AÑO 51
NÚMERO 6037
2017 · MARZO · 14

REGISTRO DISTRITAL

CONCEPTO DE 2017

SECRETARÍA DE HACIENDA

MEMORANDO CONCEPTO 1242

Fecha: 07 de marzo de 2017

PARA: Funcionarios de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá-DIB y

contribuyentes de los tributos administrados por la DIB.

DE: Subdirector Jurídico Tributaria

ASUNTO: **Tema:** Procedimiento

Subtema: Aplicabilidad de los principios de favorabilidad, gradualidad y proporcionalidad en el

sistema sancionatorio y recaudatorio tributario distrital.

De acuerdo con el artículo 31 del Decreto Distrital 601 de 2014, es función de esta Subdirección absolver las consultas escritas que se formulen sobre la interpretación y aplicación de las normas tributarias, manteniendo la unidad doctrinal de la Dirección Distrital de Impuestos de Bogotá-DIB.

Por ello, hay que indicar en primera instancia, que los conceptos emitidos por esta Subdirección, a solicitud de parte o de oficio, no responden a la solución de casos particulares y concretos, pues estos son discutidos en los procesos de determinación y discusión que se adelantan a los contribuyentes en donde se determina de manera particular la situación fiscal real del sujeto pasivo, por consiguiente, bajo éstos parámetros absolveremos las inquietudes que nos plantemos a continuación.

La consulta

¿Cuál es el correcto entendimiento en la aplicación de los principios de favorabilidad, gradualidad y proporcionalidad en los sistemas sancionatorios tributario distritales previsto para los obligados fiscales (contribuyentes, responsables y agentes retenedores) y para las entidades autorizadas para recaudar los tributos distritales?

La respuesta

Al abordar la temática que nos convoca al presente pronunciamiento se torna conveniente iniciar el análisis con las siguientes consideraciones, ***a modo de notas preliminares:***

El respeto por las garantías del individuo son el soporte fundamental de las actuaciones judiciales y administrativas y ello se desprende del contenido que el constituyente primario y el legislador le otorgaron al principio constitucional del debido proceso (art. 29 superior), principio que adquiere relevancia dentro del sistema jurídico y especialmente en el derecho tributario, por conformar una serie de garantías que deben permanecer incólumes a lo largo de la actuación y que deben ser respetadas por todos los intervinientes del proceso. Cuando hablamos de debido proceso, estamos hablando, entre otros aspectos, de la materialización de los principios que rigen el sistema tributario y en particular de su régimen sancionatorio y recaudatorio, siendo uno de estos los de favorabilidad, gradualidad y proporcionalidad, principios que adquieren relevancia a la hora de analizar los efectos de las diferentes normas que establecen sanciones como respuesta a las infracciones tributarias y cuyo fundamento son el principio de legalidad y en específico el de la ley previa, que apunta a impedir la arbitrariedad del Estado, su intervención abusiva sobre los derechos y las libertades del individuo.

La Carta Fundamental de 1991, al referirse al principio de legalidad, establece la regla general consistente en que todo acto o conducta se debe regir por la ley vigente al momento de su realización, prohibiendo la aplicación retroactiva –actividad hacia atrás- o ultractiva de la ley - actividad hacia futuro-; no obstante el carácter restrictivo de los beneficios tributarios es posible, en aplicación del principio de favorabilidad, excepcionar dicho postulado general y de tal forma aplicar una ley nueva a hechos pasados.

Habiéndose derogado por el artículo 376 de la Ley 1819 de 2016, el artículo 197 de la Ley 1607 del 26 de diciembre de 2012, que consagró mediante norma independiente que no integró el Estatuto Tributario Nacional, los principios generales – *de lesividad, proporcionalidad, gradualidad, favorabilidad, legalidad, economía, eficacia, imparcialidad e integración normativa* - que como presupuesto para la imposición de las sanciones debían observar las autoridades tributarias nacionales, el primer cuerpo normativo, a cambio, en los artículos 282 y 299, en su orden, modificó el artículo 640 del E.T.N y adicionó al mismo el artículo 676-2, para regular en ellos la aplicación de los principios de favorabilidad, gradualidad y proporcionalidad en los regímenes sancionatorios tributario y el dispuesto para las entidades autorizadas para recaudar, con lo cual se hace patente la objetivización de los mismos de tal manera que de ahora en adelante no existe disculpa, diferente a la no acreditación de los presupuestos y condiciones legales para acceder a los beneficios tributarios que traen aparejados tales principios, que justifique su inobservancia por parte de las Administraciones Tributarias, nacional y territoriales.

De presente lo anterior, pasamos a referirnos al marco regulatorio de los citados principios en materia tributaria y claro está, a su aplicación en los sistemas sacionatorios tributario y recaudatorio, así:

I. Del marco regulatorio de los principios de favorabilidad, gradualidad y proporcionalidad en materia fiscal.

Una novedad sideralmente importante en la Ley 1819 se materializa en el hecho de darle cuerpo a los principios de proporcionalidad, gradualidad1 y favorabilidad en todo el maderamen sancionatorio tributario y recaudatorio, concretizando su aplicación en las situaciones y eventos descritos en los artículos 282 y 299, que se transcriben a continuación:

> ***Artículo 282.*** *Modifíquese el artículo 640 del Estatuto Tributario el cual quedará así:*
>
> ***Artículo 640. Aplicación de los principios de lesividad, proporcionalidad, gradualidad y favorabilidad en el régimen sancionatorio.*** *Para la aplicación del régimen sancionatorio establecido en el presente Estatuto se deberá atender a lo dispuesto en el presente artículo.*
>
> *Cuando la sanción deba ser liquidada por el contribuyente, agente retenedor, responsable o declarante:*
>
> *1. La sanción se reducirá al cincuenta por ciento (50%) del monto previsto en la ley, en tanto concurran las siguientes condiciones:*
>
> *a) Que dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de la comisión de la conducta sancionable no se hubiere cometido la misma; y*
>
> *b) Siempre que la Administración Tributaria no haya proferido pliego de cargos, requerimiento especial o emplazamiento previo por no declarar, según el caso.*
>
> *2. La sanción se reducirá al setenta y cinco por ciento (75%) del monto previsto en la ley, en tanto concurran las siguientes condiciones:*
>
> *a) Que dentro del año (1) año anterior a la fecha de la comisión de la conducta sancionable no se hubiere cometido la misma; y*
>
> *b) Siempre que la Administración Tributaria no haya proferido pliego de cargos, requerimiento especial o empla*zamiento previo por no declarar, según el caso.
>
> *Cuando la sanción sea propuesta o determinada por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales:*
>
> *3. La sanción se reducirá al cincuenta por ciento (50%) del monto previsto en la ley, en tanto concurran las siguientes condiciones:*
>
> *a) Que dentro de los cuatro (4) años anteriores a la fecha de la comisión de la conducta sancionable no se hubiere cometido la misma, y esta se hubiere sancionado mediante acto administrativo en firme; y*

[1] Respecto de este principio el CPACA, como cuerpo legal supletorio aplicable en ausencia de norma expresa en los procedimientos regulados en leyes especiales, dispone en su artículo 50:

"Artículo 50. ***Graduación de las sanciones.*** Salvo lo dispuesto en leyes especiales, la gravedad de las faltas y el rigor de las sanciones por infracciones administrativas se graduarán atendiendo a los siguientes criterios, en cuanto resultaren aplicables:

1. Daño o peligro generado a los intereses jurídicos tutelados.
2. Beneficio económico obtenido por el infractor para sí o a favor de un tercero.
3. Reincidencia en la comisión de la infracción.
4. Resistencia, negativa u obstrucción a la acción investigadora o de supervisión.
5. Utilización de medios fraudulentos o utilización de persona interpuesta para ocultar la infracción u ocultar sus efectos.
6. Grado de prudencia y diligencia con que se hayan atendido los deberes o se hayan aplicado las normas legales pertinentes.
7. Renuencia o desacato en el cumplimiento de las órdenes impartidas por la autoridad competente
8. Reconocimiento o aceptación expresa de la infracción antes del decreto de pruebas".

b) Que la sanción sea aceptada y la infracción subsanada de conformidad con lo establecido en el tipo sancionatorio correspondiente.

4. La sanción se reducirá al setenta y cinco por ciento (75%) del monto previsto en la ley, en tanto concurran las siguientes condiciones:

a) Que dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de la comisión de la conducta sancionable no se hubiere cometido la misma, y esta se hubiere sancionado mediante acto administrativo en firme[2]; y

b) Que la sanción sea aceptada y la infracción subsanada de conformidad con lo establecido en el tipo sancionatorio correspondiente.

***Parágrafo 1°.** Habrá lesividad siempre que el contribuyente incumpla con sus obligaciones tributarias. El funcionario competente deberá motivarla en el acto respectivo.*

***Parágrafo 2°.** Habrá reincidencia siempre que el sancionado, por acto administrativo en firme, cometiere una nueva infracción del mismo tipo dentro de los dos (2) años siguientes al día en el que cobre firmeza el acto por medio del cual se impuso la sanción, con excepción de la señalada en el artículo 652 de este Estatuto y aquellas que deban ser liquidadas por el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante.*

El monto de la sanción se aumentará en un ciento por ciento (100%) si la persona o entidad es reincidente.

***Parágrafo 3°.** Para las sanciones previstas en los artículos 640-1, numerales 1, 2, y 3 del inciso tercero del artículo 648, 652-1, numerales 1, 2 y 3 del 657, 658-1, 658-2, numeral 4 del 658-3, 669, inciso 6º del 670, 671, 672 y 673 no aplicará la proporcionalidad ni la gradualidad contempladas en el presente artículo.*

***Parágrafo 4°.** Lo dispuesto en este artículo tampoco será aplicable en la liquidación de los intereses moratorios ni en la determinación de las sanciones previstas en los artículos 674, 675, 676 y 676-1 del Estatuto Tributario.*

***Parágrafo 5°.** El principio de favorabilidad aplicará para el régimen sancionatorio tributario, aun cuando la ley permisiva o favorable sea posterior.*

 Artículo 299. Adiciónese el artículo 676-2 al Estatuto Tributario el cual quedará así:

Artículo 676-2. Aplicación de los principios de lesividad, proporcionalidad, gradualidad y favorabilidad en el régimen sancionatorio de las entidades autorizadas para recaudar. Para la aplicación del régimen sancionatorio establecido en los artículos 674, 675, 676 y 676-1 del presente Estatuto se deberá atender lo siguiente:

1. La sanción se reducirá al cincuenta por ciento (50%) del monto previsto en la ley, siempre que los errores, inconsistencias y/o extemporaneidades se presenten respecto de un número de documentos o informes menor o igual al uno por ciento (1.0%) del total de documentos recepcionados o informes presentados por la entidad autorizada para recaudar durante el año fiscal en el que se hubiesen cometido las respectivas conductas objeto de sanción.

2. La sanción se reducirá al setenta y cinco por ciento (75%) del monto previsto en la ley, siempre que los errores, inconsistencias y/o extemporaneidades se presenten respecto de un número de documentos o informes mayor al uno por ciento (1.0%) y menor al uno punto cinco por ciento (1.5%) del total de documentos recepcionados o informes presentados por la entidad autorizada para recaudar durante el año fiscal en el que se hubiesen cometido las respectivas conductas objeto de sanción.

II. De la aplicación de los principios de favorabilidad, gradualidad y proporcionalidad en los sistemas sancionatorios tributario y recaudatorio[3].

En este apartado se retoma lo expresado en el Memorando Concepto 1241 del 24 de enero de 2017[4] en el

[2] Para los efectos de la aplicación del artículo 640 del E.T.N, modificado por el artículo 282 de la Ley 1819 de 2016, debemos considerar que la institución jurídica de la firmeza a que alude la citada disposición se contrae a la regulada en el artículo 97 del CPACA, como parte integrante del Capítulo VIII **"Conclusión del procedimiento administrativo"** del **Título III *"PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL" de la Parte Primera de dicho cuerpo legal,*** *en los siguientes términos:*

> ***"Artículo 87. Firmeza de los actos administrativos.*** *Los actos administrativos quedarán en firme:*
> *1. Cuando contra ellos no proceda ningún recurso, desde el día siguiente al de su notificación, comunicación o publicación según el caso.*
> *2. Desde el día siguiente a la publicación, comunicación o notificación de la decisión sobre los recursos interpuestos.*
> *3. Desde el día siguiente al del vencimiento del término para interponer los recursos, si estos no fueron interpuestos, o se hubiere renunciado expresamente a ellos.*
> *4. Desde el día siguiente al de la notificación de la aceptación del desistimiento de los recursos.*
> *5. Desde el día siguiente al de la protocolización a que alude el artículo 85 para el silencio administrativo positivo".*

[3] Las potestades de comprobación y liquidación que, de acuerdo con los artículos 80 y 90 del Decreto Distrital 807 de 1993, corresponden a las oficinas de fiscalización y liquidación, se acompañan de la facultad otorgada a esta última dependencia para sancionar las infracciones cometidas por los sujetos pasivos con la finalidad de regularizar su situación tributaria.

[4] Mediante el cual se imparten instrucciones acerca de la vigencia, propósito y aplicación de la reforma tributaria estructural a la luz del sistema tributario distrital.

sentido de que la aplicación de los principios de lesividad[5], proporcionalidad, gradualidad y favorabilidad en el régimen sancionatorio tributario es inmediata; lo propio debe decirse respecto del artículo 299, que adicionó al Estatuto Tributario Nacional el artículo 676-2, al encontrarse esta nueva disposición como parte fundamental integrante del régimen sancionatorio de las entidades autorizadas para recaudar, cuyo marco regulatorio lo encontramos en los artículos 674, 675 y 676 del citado Estatuto.

En consecuencia, la aplicabilidad del principio de favorabilidad es inmediata, independientemente de la vigencia o período fiscal (2016 y anteriores o posteriores) y del tipo de sanción que habiendo sido impuesta por la Administración Tributaria aún no haya sido cumplida y/o satisfecha por el sancionado.

El anterior criterio se encuentra en línea con el precepto contenido en el parágrafo 5° del artículo 282 del citado cuerpo legal, en cuanto ordena de manera expresa que " (…)El principio de favorabilidad aplicará para el régimen sancionatorio tributario, aun cuando la ley permisiva o favorable sea posterior", como es el caso de la sanción por inexactitud regulada en el artículo 647 del E.T.N que al haber sido modificada por el artículo 287 de la Ley 1819 de 2016, disminuyéndose -de 160 a 100%- el porcentaje a aplicar a la base sancionatoria, conlleva, en acatamiento de dicho principio, a aplicar dicho porcentaje disminuido –y no el previsto en el artículo 64 del Decreto Distrital 807 de 1993- a las sanciones propuestas o impuestas por la Administración Tributaria Distrital y que aún no hayan sido satisfechas por el sujeto pasivo de las mismas, esto es, los contribuyentes, responsables y agentes retenedores que incurrieron en la infracción tributaria de inexactitud.

Otro tanto puede decirse del principio de gradualidad cuya observancia a partir del 29 de diciembre de 2016, por parte del obligado tributario al que no se le haya proferido pliego de cargos, requerimiento especial o emplazamiento previo por no declarar, según el caso, conlleva a la aplicación de los beneficios tributarios de reducción de las sanciones que se hallan implícitas, excepto las excluidas expresamente, en el artículo 640, numerales 1 y 2 del E.T.N, a que se refiere el artículo 282 de la Ley 1819 de 29 de diciembre de 2016.

Del mismo modo, la aplicación del principio de proporcionalidad a las sanciones que se hallan implícitas, excepto las excluidas expresamente en los parágrafos 3 y 4, en el artículo 640, numerales 3 y 4 del E.T.N, a que se contrae el artículo 282 de la Ley 1819 de 29 de diciembre de 2016, empieza a regir a partir de la entrada en vigencia de la Ley 1819 de 2016, esto es, el 29 de diciembre de 2016, respecto de las infracciones tributarias cuya sanción sea propuesta o impuesta por la Administración Tributaria Distrital a los contribuyentes que dentro de los 2 ó 4 años anteriores a la fecha de la comisión de la conducta sancionable[6] no se hubiere cometido la misma, y esta se hubiere sancionado mediante acto administrativo en firme.

Es de anotar que la reducción de las sanciones como efecto agregado del principio de proporcionalidad se corresponden y no se encuentran divorciadas, no excluyéndose unas de otras, de las reducciones que operan cuando el sancionado se allana a las sanciones propuestas o impuestas por la DIB ni a las condonaciones que se derivan de las condiciones especiales de pago dispuestas para las entidades territoriales por el Congreso de la República.

En este punto es necesario traer a colación una institución que incide directamente en la sanción a imponer como lo es la reincidencia, la cual a nivel nacional es regulada en el parágrafo 2° del artículo 640 del E.T.N y a nivel distrital tiene norma propia en el Decreto Procedimental 807 de 1993. Pues bien, al configurarse dicho fenómeno se desplaza y excluye la aplicación del principio de proporcionalidad cuando el obligado tributario respecto del cual se adelanta el proceso determinativo o sancionatorio haya cometido la misma

Así las cosas, la conducta consistente en utilizar en las declaraciones tributarias " (…) *datos o factores falsos, equivocados, incompletos o desfigurados, de los cuales se derive un menor impuesto o saldo a pagar, o un mayor saldo a favor del contribuyente o declarante",* será objeto de la sanción por inexactitud conforme a los artículos 64 y 101 del Decreto 807 de 1993, sanción que será incrementada hasta en un 100% , de conformidad con el artículo 57 del mismo cuerpo normativo, si el sujeto fiscal incurre en una infracción tributaria del mismo tipo dentro de los 2 ó 4 años siguientes al día en el que cobre firmeza el acto por medio del cual se impuso la primera sanción por inexactitud, mencionada.

[5] Aquí es indispensable acotar, acogiendo las voces del parágrafo 1° del artículo 640 del E.T.N, que "*Habrá lesividad siempre que el contribuyente incumpla con sus obligaciones tributarias*", dispositivo este que le impone al servidor público competente el deber de motivar dicha lesividad en el acto administrativo respectivo, conceptualización que difiere a la que fue consignada en el numeral 2° del artículo 197 de la Ley 1607 de 2012, derogado, que definía al principio de lesividad –también llamado de antijuridicidad material- como la falta antijurídica que afectaba el recaudo nacional.

[6] En relación con este apartado es preciso anotar que el concepto primario del derecho implica un conjunto de normas obligatorias en una comunidad y respaldadas con una ***sanción*** en caso de ser trasgredidas por los asociados. No solamente existen normas sino la posibilidad de imponer su cumplimiento por la fuerza. Bajo este contexto entendemos por conducta sancionable las infracciones tributarias cometidas por los sujetos fiscales como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones tributarias de orden sustancial o formal.

conducta objeto de dichos procesos[7], dentro de los dos (2) años siguientes al día en el que cobre firmeza el acto por medio del cual se impuso una sanción del mismo tipo, con excepción de las sanciones por inscripción en el Registro de Información Tributaria –RIT de manera extemporánea u oficiosa, la sanción por expedir factura sin requisitos y lógico, las sanciones que deban ser liquidadas por el contribuyente, responsable, agente retenedor o declarante de manera voluntaria y no provocada.

Coligado con lo anterior, no se configura la reincidencia por el hecho de haberse incurrido y sancionado en una infracción tributaria antes de los dos (2) primeros años siguientes al día en adquirió firmeza en sede administrativa el acto por medio del cual la Administración Fiscal impuso una sanción de la misma naturaleza (v.gr., por inexactitud, por no declarar, por error aritmético, etc.), evento en el cual se impone la aplicación del principio de proporcionalidad.

Recuérdese que cuando se tipifique el fenómeno de la reincidencia tributaria la sanciones propuestas o impuestas se incrementan hasta en un ciento por ciento (100%), para cuya graduación, por lo menos hasta la entrada en vigencia de una nueva norma regulatoria que modifique el artículo 57 del Decreto 807 de 1993.

Por último, es útil señalar que al igual que en el régimen sancionatorio tributario los principios de lesividad, proporcionalidad, gradualidad y favorabilidad se aplican en el régimen sancionatorio de las entidades autorizadas para recaudar con la diferencia de que en éste último la autoridad fiscal debe aplicar, en observancia de los principios de proporcionalidad y gradualidad, directamente la sanción reducida en un 50 o 75% del monto previsto en la ley siempre que los errores, inconsistencias y/o extemporaneidades se presenten respecto de un número de documentos o informes menor o igual al uno por ciento (1.0%) o mayor al uno por ciento (1.0%) y menor al uno punto cinco por ciento (1.5%) según corresponda, del total de documentos recepcionados o informes presentados por la entidad autorizada para recaudar durante el año fiscal en el que se hubiesen cometido las respectivas conductas objeto de sanción.

El cierre: Un llamado a la autoridad tributaria como guardianes de la legalidad, garantes y satisfactores de derechos y principios.

Como punto final del presente pronunciamiento doctrinal, señalar que como las normas incorporadas en la Carta Política de 1991 y las leyes, relativas a los derechos y garantías de los contribuyentes, deben lograr su cumplimiento o eficacia para todos y cada uno de ellos, nosotros como autoridades tributarias debemos garantizar, con el sometimiento al orden constitucional y legal, que ello sea una realidad para que no se conviertan en un simple catálogo de buenas intenciones.

En los anteriores términos se absuelve la consulta, informando que tanto la normativa como los conceptos y la jurisprudencia tributarias pueden consultarse directamente, en nuestras bases de datos jurídicas, ingresando a la dirección \\shd.gov.co\fs\Relatoria.

De ustedes, cordialmente,

SAÚL CAMILO GUZMÁN LOZANO
sguzman@shd.gov.co

[7] En la aplicación de los principios de gradualidad y proporcionalidad como en la figura jurídica de la reincidencia los operadores jurídicos tributarios deberán tener en cuenta que conforme a la normativa que regula dichos tópicos, el presupuesto de no haber o haber incurrido en una infracción tributaria del mismo tipo, el modelo es lineal, huelga decir, por ejemplo, que un omiso o inexacto que pretende hacerse acreedor a los beneficios que conlleva la aplicación del principio de gradualidad no debe haber incurrido en una conducta omisiva o inexacta o que la Administración Tributaria para aplicar el principio de proporcionalidad o de incrementar la sanción propuesta o impuesta como secuela de la reincidencia debe verificar que el sancionado no haya desplegado una conducta sancionable del mismo tipo (omisión con omisión, inexactitud con inexactitud), independientemente del impuesto del que se trate.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN (1795 **)** 03 OCT 2016 **DE 2016**

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1531 del 29 de agosto de 2014 "Por la cual se reglamentan generales del Programa de "Movilidad Escolar' de la Secretaría de Educación del Distrito en diferentes modalidades" "

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de sus atribuciones legales, en especial las conferidas en la ley 115 de 1994, y 715 de 2001, el Acuerdo No. 273 de 2007 del Concejo de Bogotá, los Decretos Distritales 330 de 2008 y las leyes Nos. 1083 de 2006, 1753 de 2015; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 44 de la Constitución Política de Colombia dispone: *"**Son derechos fundamentales de los niños**: la vida, la integridad física, la salud y la seguridad social, la alimentación equilibrada, su nombre y nacionalidad, tener una familia y no ser separados de ella, el cuidado y amor, **la educación** y la cultura, la recreación y la libre expresión de su opinión. Serán protegidos contra toda forma de abandono, violencia física o moral, secuestro, venta, abuso sexual, explotación laboral o económica y trabajos riesgosos. Gozarán también de los demás derechos consagrados en la Constitución, en las leyes y en los tratados internacionales ratificados por Colombia. La familia, la sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos. Cualquier persona puede exigir de la autoridad competente su cumplimiento y la sanción de los infractores. **Los derechos de los niños prevalecen sobre los derechos de los demás**".* (Destacado fuera del texto)

Que los artículos 4 y 95 de la **Ley 115 de 1994**, determinan que corresponde al Estado, a la sociedad y a la familia velar por la calidad de la educación y promover el acceso al servicio educativo, y es responsabilidad de la Nación y de las entidades territoriales, garantizar su cubrimiento.

Que la **Ley 715 de 2001**, por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias para organizar la prestación del servicio de educación, establece en el artículo 7 las competencias de los distritos y los municipios certificados, entre las que se encuentran: dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad.

Que la Ley 1098 de 2006, Código de la Infancia y la Adolescencia, precisa igualmente que la familia, la sociedad y el Estado son corresponsables de la atención, cuidado y protección de los derechos de las niñas, los niños y los adolescentes.

Que el Ministerio de Educación Nacional ha venido evaluando las condiciones en que es prestado el servicio de transporte escolar, y ha estudiado las medidas que se deben adoptar para su adecuado funcionamiento, promoviendo la expedición del Decreto Nacional 348 de 2015 "Por el cual se reglamenta el servicio público de transporte terrestre automotor especial y se adoptan otras disposiciones".

Que a nivel distrital el **Decreto 449 de 2006** "Por el cual se adopta el Plan Maestro de Equipamientos Educativos de Bogotá Distrito Capital", establece que se definirán rutas que bordearán las zonas escolares y se fomentará el uso de las ciclo rutas y senderos peatonales.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN (1795 **)** 03 OCT 2016 **DE 2016**

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1531 del 29 de agosto de 2014 "Por la cual se reglamentan generales del Programa de "Movilidad Escolar' de la Secretaría de Educación del Distrito en diferentes modalidades" "

Que el Concejo de Bogotá mediante **el Acuerdo No. 273 del 16 de febrero de 2007**, en su artículo 2°, estableció algunos estímulos para garantizar el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo oficial del Distrito, dentro de los cuales se prevé el Transporte Escolar en sus modalidades de Ruta Escolar contratadas por la Secretaría o Subsidio de Transporte, beneficios condicionados a la asistencia escolar, cuando no sea posible suministrar el servicio educativo cerca de la residencia del estudiante. De igual forma, señala que la Secretaría de Educación es la competente para reglamentar los mecanismos para la determinación de beneficiarios, el otorgamiento de los cupos y subsidios respectivos que tengan relación con el beneficio de transporte escolar en las modalidades previstas.

Que el Decreto 594 de 2015 señala que el Plan de Movilidad Escolar para Bogotá, tiene como objetivo general educar, formar y proteger a la comunidad escolar frente a sus desplazamientos desde y hacia los establecimientos educativos en medios motorizados y no motorizados.

Que la Secretaría de Educación del Distrito en su propósito de asegurar las condiciones de acceso y permanencia, implementó el componente de "Movilidad Escolar" en cabeza de la Dirección de Bienestar Estudiantil conforme el Decreto 330 de 2008.

Que mediante Resolución 1531 de 2014 se reglamentaron las condiciones del "Programa de Movilidad Escolar" de la Secretaría de Educación del Distrito en sus diferentes modalidades, reglamentando entre otros, los requisitos para acceder a los beneficios de ruta escolar y subsidio escolar y estableciendo para el efecto, los criterios de asignación de los mismos. Igualmente, el 28 de enero de 2015, se expidió la Resolución 151 de 2015 por la cual se modificó parcialmente la Resolución 1531 del 29 de agosto de 2014.

Que en el marco del Plan Distrital de Desarrollo "BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS 2016-2020" se establecieron programas orientados a propiciar los cambios que se esperan alcanzar en la manera de vivir de los habitantes de Bogotá y a hacer del modelo de ciudad un medio para vivir bien y mejor.

Que para lograr una educación de calidad que fomente el desarrollo pleno del potencial de todos los niños, niñas y jóvenes de Bogotá, la estrategia de promoción del servicio educativo con bienestar, calidad y oportunidad, se orienta a garantizar los procesos y procedimientos para promover y consolidar la prestación del servicio con calidad, haciendo visible el concepto de bienestar integrado, que incluye los temas de alimentación, estilos de vida saludable, movilidad, dotaciones y en general todas las acciones y estrategias que suman para hacer de la experiencia educativa una experiencia significativa y de calidad.

Que en el proyecto 1052 "Bienestar Estudiantil para Todos", el componente de "movilidad escolar" tiene por objetivo promover el acceso y la asistencia escolar, ofreciendo diferentes modalidades y servicios de transporte, de forma segura, sostenible y eficiente, a los estudiantes que lo requieran de acuerdo a su lugar de residencia y a la ubicación de la oferta pública educativa.

Que en el marco de lo expuesto, se hace necesario modificar algunas condiciones establecidas en la Resolución 1531 de 2014 y en la Resolución 151 de 2015 para la ejecución del programa, de acuerdo a las prioridades establecidas por el nuevo Plan Distrital de Desarrollo, propiciando la igualdad y la inclusión de

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN (1795 **) DE 2016** 03 OCT 2016

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1531 del 29 de agosto de 2014 "Por la cual se reglamentan generales del Programa de "Movilidad Escolar' de la Secretaría de Educación del Distrito en diferentes modalidades" "

las personas en condición de vulnerabilidad y riesgo social: Población en condición de discapacidad, en situación de desplazamiento, comunidad indígena, desvinculados del conflicto armado, hijos de desmovilizados, hijos de secuestrados y desaparecidos, niños bajo la protección del Estado y atendiendo a uno de los objetivos contenidos en el plan, relacionado con la mejora de la calidad de la movilidad y la accesibilidad que promueve el Distrito para todos los usuarios.

Que, para efectos de continuar garantizando el acceso a los beneficios de movilidad escolar, conforme las directrices orientadoras del componente y bajo los presupuestos del Plan de Desarrollo de la ciudad, es necesario modificar y unificar los requisitos de asignación, criterios de priorización y causales de suspensión y pérdida de los beneficios de ruta escolar y subsidio de movilidad.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. – Modificar los artículos quinto y decimosexto de la Resolución 1531 de 2015, los cuales se unifican, quedando así:

ARTÍCULO QUINTO. REQUISITOS: Podrán ser beneficiarios de la Ruta Escolar o del Subsidio de Movilidad Escolar quienes cumplan los siguientes requisitos:

Literal	Requisito	Condición
a)	Domicilio	Bogotá D. C.
b)	Lugar de residencia	Residencia en Unidades de Planeación Zonal (UPZ) deficitarias de cupos escolares en los establecimientos educativos oficiales. Salvo el caso de estudiantes de zonas rurales
c)	Matrícula	Matrícula Oficial
d)	Jornada	Única, completa, mañana, tarde, fines de semana
e)	Grado	Jardín a grado 11°. Incluye modelos educativos flexibles conforme a la normatividad vigente.
f)	Edad	Menor de 19 años, excepto estudiantes en condición de discapacidad o población atendida a través de estrategias o modelos educativos flexibles o ciclos.
g)	Distancia casa-establecimiento educativo	Más de 2 km de recorrido peatonal, salvo para el caso de estudiantes de jardín en donde se establezca que la distancia es de más de 1 km.
h)	Inscripción	En los lugares, fechas, plazos y condiciones establecidas por la Dirección de Bienestar Estudiantil en coordinación con la Dirección de Cobertura de acuerdo al procedimiento de matrícula que se encuentre vigente.
		Los estudiantes en condición de vulnerabilidad o diversidad, en especial población con discapacidad, con medidas de protección, pertenecientes a grupos étnicos, víctimas inscritas en el Registro Único de Víctimas, población en extra-edad atendida en estrategias educativas flexibles, que para el año de solicitud sean estudiantes nuevos en el sistema educativo oficial, podrán realizar la inscripción al beneficio durante todo el año escolar, ante la Dirección Local de Educación que tenga atención de los beneficios del componente de "Movilidad Escolar" .

PARÁGRAFO PRIMERO: No se asignará ninguno de los beneficios a un estudiante, cuando teniendo un cupo escolar cerca de su residencia, solicite traslado a un establecimiento educativo a más de dos (2) o un (1) kilómetro del lugar de residencia, según corresponda, exceptuando a estudiantes en condición de discapacidad.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Subsidio de Transporte se asignará al estudiante que cumpla con los requisitos y resida en zona urbana; siempre y cuando se cuente con la disponibilidad presupuestal requerida.

PARÁGRAFO TERCERO: La asignación de Ruta Escolar se hará siempre que esta sea viable técnicamente y se cuente con la disponibilidad presupuestal requerida.

ARTÍCULO 2. – Modificar los artículos sexto y décimo séptimo de la Resolución 1531 de 2015 y primero de la Resolución 151 de 2015, los cuales se unifican, quedando así**:**

ARTÍCULO SEXTO. CRITERIOS DE ASIGNACIÓN. La asignación de los beneficios de Ruta Escolar o Subsidio de Transporte se realizará para aquellos estudiantes que hayan cumplido los requisitos establecidos en el artículo tercero de la presente Resolución y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal del Componente de "Movilidad Escolar" y las metas asociadas al mismo, respondiendo al siguiente orden:

a) Estudiantes matriculados en el Sistema Educativo Oficial del Distrito, que por sus condiciones de vulnerabilidad o diversidad requieran dicho beneficio, en especial población en condición de discapacidad, víctimas inscritas en el Registro Único de Víctimas, personas con medidas de protección y grupos étnicos que estén identificados como tal en el Sistema de Información de Matrícula del distrito.
b) Estudiantes que tenían el beneficio de "Movilidad Escolar", en modalidad de Ruta Escolar o subsidio de transporte, en el año inmediatamente anterior y que continúan cumpliendo con los requisitos establecidos en la presente Resolución.
c) Estudiantes antiguos en el Sistema Educativo Oficial que requirieron cambio de establecimiento educativo por "convenio de continuidad", ante problemas de oferta educativa en los colegios de origen, o traslados realizados por la SED ante casos de no celebración de contrato de prestación del servicio educativo en establecimientos educativos no oficiales.
d) Estudiantes nuevos registrados en la base de datos certificada del Sistema de Identificación y Clasificación de Potenciales Beneficiarios para Programas Sociales (SISBEN), cuya calificación no supere el puntaje máximo determinado por la SED. El puntaje máximo y la fecha de corte de la encuesta serán determinadas por la SED de manera previa al proceso de inscripciones.
e) Estudiantes nuevos en el Sistema de Información de Matrícula, que hayan realizado inscripción al beneficio, que cumplan con los requisitos de la presente Resolución y que la SED **no** haya podido asignar cupo en ninguno de los establecimientos educativos de preferencia señalados en el formulario de solicitud de cupo escolar, ni en los establecimientos educativos oficiales cercanos (menor a 2 o 1 kilómetros de recorrido peatonal, según corresponda) de su lugar de residencia.

f) Población desescolarizada identificada a través de las estrategias de búsqueda activa y movilización social, que requieran beneficio de ruta o subsidio para incentivar su acceso al Sistema Educativo Oficial.
g) Estudiantes nuevos en el Sistema de Información de Matrícula que hayan realizado inscripción al beneficio, que cumplan con los requisitos de la presente Resolución y que la SED le asignó el cupo en el establecimiento educativo de preferencia señalado en el formulario de solicitud de cupo escolar, siempre y cuando no existan cupos disponibles en los establecimientos educativos oficiales cercanos (menor a 2 o 1 kilómetros de recorrido peatonal, según corresponda) de su lugar de residencia.
h) Estudiantes antiguos en el Sistema Educativo Oficial que hayan realizado inscripción al beneficio y que cumplan con los requisitos de la presente Resolución.

PARÁGRAFO PRIMERO: La asignación de la Ruta Escolar se establecerá siempre y cuando el establecimiento educativo cuente con este servicio, exista cupo o cuando se considere viable técnica y financieramente su implementación.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Dirección de Bienestar Estudiantil se reserva el derecho de asignar el tipo de beneficio de Ruta Escolar o Subsidio de Transporte y modificarlo en el caso que se determine, previo concepto técnico y financiero motivado por la misma Dirección. En tal caso, se informará al beneficiario con un mínimo de quince (15) días calendario de anticipación al cambio de beneficio.

PARÁGRAFO TERCERO: El número de rutas escolares y subsidios de transporte establecidos cada año, dependerá de la disponibilidad presupuestal apropiada al Componente de "Movilidad Escolar" y se asignarán teniendo en cuenta los criterios detallados en la presente Resolución.

PARÁGRAFO CUARTO: La Dirección de Bienestar Estudiantil podrá realizar asignación de beneficios del componente de Movilidad Escolar, en jornadas extemporáneas programadas por la Secretaría de Educación del Distrito, según los recursos otorgados para este fin.

ARTÍCULO 3. – Modificar el artículo séptimo de la Resolución 1531 de 2015 y primero de la Resolución 151 de 2015, los cuales se unifican, quedando así:

ARTÍCULO SÉPTIMO. - PROCEDIMIENTO DE ASIGNACIÓN: Para la asignación del beneficio de Ruta Escolar o Subsidio de Transporte, se atenderá el siguiente procedimiento:

a) Las solicitudes deben ser realizadas por los padres, acudientes o estudiantes mayores de edad mediante inscripción en el sistema establecido para tal fin y en las fechas señaladas para tal efecto.
b) La Dirección de Bienestar Estudiantil, previo estudio y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal asignada al componente de "Movilidad Escolar" señalará el número de rutas y Subsidios de Transporte que se implementarán y el número de cupos en cada una de ellas.

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1531 del 29 de agosto de 2014 "Por la cual se reglamentan generales del Programa de "Movilidad Escolar' de la Secretaría de Educación del Distrito en diferentes modalidades" "

c) Se asignarán los cupos disponibles en estricto orden de radicación, y bajo los criterios señalados en el artículo anterior, priorizando la asignación de los cupos disponibles en la Ruta Escolar.
d) La asignación del beneficio quedará formalizada en el momento que se firme y entregue en las condiciones establecidas por la Dirección de Bienestar Estudiantil en el acta de compromiso en donde aceptan las obligaciones y condiciones adquiridas con este beneficio.

PARAGRAFO: La asignación de nuevas rutas se hará de acuerdo con las solicitudes de las Direcciones Locales de Educación y/o con las evaluaciones de oferta y demanda que de manera conjunta realicen las Direcciones de Cobertura y de Bienestar Estudiantil y/o previo estudio técnico y financiero, teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestal y la evaluación del número de estudiantes que justifiquen la capacidad de un vehículo.

ARTÍCULO 4. – Modificar el artículo noveno y décimo noveno de la Resolución 1531 de 2015, los cuales se unifican, quedando así:

ARTÍCULO NOVENO. - CAUSALES DE PÉRDIDA DEL BENEFICIO DE "MOVILIDAD ESCOLAR": Los estudiantes perderán el beneficio de Ruta Escolar o Subsidio de Transporte por alguna de las siguientes causales:

a) La solicitud y/o inscripción con documentación que presente inconsistencias o que induzca a error a la Secretaría de Educación del Distrito, siempre y cuando en el proceso de validación, no se haya soportado la razón de la inconsistencia
b) Superar diez (10) inasistencias injustificadas a las actividades escolares en el año académico o al recorrido de ruta asignada.
c) Incumplir con los requisitos de asignación.
d) Traslado de establecimiento educativo, salvo fuerza mayor comprobada.
e) Haber sido suspendido por tres (3) veces del servicio de Ruta Escolar por comportamientos de indisciplina que hayan puesto en riesgo la seguridad propia, de los demás ocupantes del vehículo o de otros actores viales y/o afecten el servicio de las rutas escolares.
f) Haber sido suspendido por más de dos (2) veces por causar agresiones personales hacia otro estudiante, adulto acompañante de ruta o conductor, o por daños físicos a la Ruta Escolar, previo proceso que se adelante por el gestor local de Movilidad Escolar. En este caso también deberá asumir los costos de los daños ocasionados.
a) Por agresión física o verbal de los padres y/o acudientes del beneficiario al personal vinculado al componente de "Movilidad Escolar" de la SED, o por obstaculizar el desarrollo normal de la ruta. En todo caso la agresión debe ser debidamente documentada y presentada formalmente.
g) Cuando los padres de familia o acudientes no recogen a los niños, niñas o adolescentes por cuatro (4) ocasiones en el paradero asignado.
h) Pérdida del año escolar para el caso de estudiantes matriculados en la zona urbana, excepto en el caso de estudiantes en condición de discapacidad.
i) No informar por escrito a la Dirección de Bienestar Estudiantil, a través del gestor de movilidad escolar designado en la Dirección Local de Educación correspondiente, dentro de los quince (15)

días calendario siguientes a la ocurrencia de cualquier novedad relacionada con el cambio de dirección de residencia, traslado del establecimiento educativo o jornada.

j) Cuando en el ejercicio de las labores de verificación y seguimiento del Subsidio de Transporte, la Dirección de Bienestar Estudiantil evidencie que el Subsidio de Transporte ha sido suspendido por el no retiro del dinero y pasados 15 días calendario no se recibió ninguna comunicación en el que se evidencie que la razón es de fuerza mayor comprobada.
k) La no formalización del beneficio durante las fechas establecidas.

PARÁGRAFO PRIMERO: El beneficio de Movilidad Escolar se perderá en los casos de traslado de residencia o jornada, siempre y cuando para el nuevo lugar de residencia no exista ruta o disponibilidad de cupo en ésta, para el establecimiento educativo o la jornada a la cual se traslada y, no sea posible la asignación de Subsidio de Transporte por disponibilidad presupuestal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para los casos de agresión, la Dirección de Bienestar Estudiantil evaluará el grado de la misma, para determinar la acción de suspensión o pérdida del beneficio.

PARÁGRAFO TERCERO: Finalizado los periodos que comprenden el beneficio de movilidad escolar (cada periodo de dos meses), la Dirección de Bienestar Estudiantil procederá a publicar en la Página WEB de la SED, el listado de aquellos estudiantes que perdieron dicho beneficio, y aquellos a los que se le aplicó la suspensión del mismo.

PARÁGRAFO CUARTO: Los estudiantes que incurran en alguna de las causales de pérdida del beneficio descritas en el artículo quince de la presente Resolución, no podrán acceder a estos beneficios durante el año siguiente a la ocurrencia del hecho.

ARTÍCULO 5. – Modificar el artículo décimo de la Resolución 1531 de 2015, el cual quedará así:

ARTÍCULO 14. - CAUSALES DE SUSPENSIÓN DEL BENEFICIO DE "MOVILIDAD ESCOLAR": La SED suspenderá el beneficio de "Movilidad Escolar" en las modalidades de Ruta Escolar o Subsidio de Transporte a los estudiantes que incurran en alguna de las siguientes causales:

b) Por comportamientos de indisciplina que hayan puesto en riesgo la seguridad o afecten el servicio de la Ruta Escolar. Previo concepto de la Dirección de Bienestar Estudiantil se suspenderá el beneficio por tres (3) días escolares.
c) Por agresión física hacia otro estudiante, adulto acompañante de ruta o conductor, se suspenderá el servicio por diez (10) días escolares. La agresión debe ser debidamente documentada.
d) Por daños físicos a la Ruta Escolar previo proceso que se adelante por la Dirección de Bienestar Estudiantil. Se suspenderá el servicio por tres (3) días escolares. Adicionalmente el padre de familia y/o acudiente deberá asumir los costos de los daños ocasionados.
e) Cuando los padres de familia o acudientes no recojan a los beneficiarios de la Ruta Escolar por tres (3) ocasiones en el paradero asignado. Se suspenderá el servicio por (5) días hábiles escolares.

f) Cuando en el ejercicio de las labores de verificación y seguimiento del subsidio de transporte se encuentre inconsistencias en la información suministrada para acceder al beneficio, se suspenderá el desembolso hasta la validación de la misma.
g) Cuando en el ejercicio de las labores de verificación y seguimiento del Subsidio de Transporte se evidencie que el valor consignado no ha sido retirado, se suspenderá el desembolso hasta la validación de las razones por las cuales no ha sido retirado.

ARTÍCULO 6. – Modificar el artículo décimo quinto de la Resolución 1531 de 2015, el cual quedará así:

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. TIPOS DE SUBSIDIO: La Secretaría de Educación del Distrito entregará dos tipos de Subsidio de Transporte condicionado a la asistencia escolar de forma bimestral, así:

TIPO	GRADO	EDAD
Sencillo	8° a 11°	Menor de 19 años
Doble	Jardín a 7°	Menor de 14 años

PARÁGRAFO PRIMERO: En los casos del subsidio doble, solo se entregará uno por familia cuando los estudiantes se encuentren en el mismo establecimiento y jornada, en caso contrario se evaluará la situación particular.

PARÁGRAFO SEGUNDO: La Dirección de Bienestar Estudiantil verificará y evaluará la situación particular de los estudiantes en condiciones de discapacidad y determinará la viabilidad de otorgar el valor de un subsidio mensual adicional, es decir un subsidio doble en los casos en que el beneficiario requiera de un acompañante para su desplazamiento. Solo se asignará un (1) subsidio adicional por familia cuando la evaluación de la solicitud lo indique.

La Dirección de Bienestar Estudiantil podrá entregar este beneficio así:

a. Tarjeta del Sistema Integrado de Transporte Público de Bogotá SITP y/o Transmilenio.
b. Transferencia monetaria al estudiante mayor de edad o al acudiente del estudiante, a través de una entidad financiera competente para tal fin y definida previamente por la Secretaría de Hacienda Distrital.

PARÁGRAFO TERCERO: Los estudiantes desde los 18 años de edad en adelante, podrán asumir la responsabilidad del manejo del Subsidio de Transporte que se les asigne, sin la intervención del acudiente o tutor legal.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN (1795 **) DE 2016**

"Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 1531 del 29 de agosto de 2014 "Por la cual se reglamentan generales del Programa de "Movilidad Escolar' de la Secretaría de Educación del Distrito en diferentes modalidades" "

ARTÍCULO 7. – Modificar el artículo décimo octavo de la Resolución 1531 de 2015, el cual quedará así:

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. CASOS ESPECIALES PARA ACCEDER AL BENEFICIO DE "MOVILIDAD ESCOLAR": De acuerdo con las necesidades, la disponibilidad presupuestal y las disposiciones técnicas y operativas, la Dirección de Bienestar Estudiantil podrá asignar:

a) Rutas de Reforzamiento a establecimientos educativos que por sus condiciones de planta física o en casos de emergencia necesiten operar en otro lugar. Esta excepción operará para el año escolar en que se presente la respectiva contingencia y requiere de una evaluación por parte de la Subsecretaría de Acceso y Permanencia para su prórroga.
b) Rutas para miembros de la comunidad educativa que presten sus servicios en sedes de establecimientos educativos de zonas rurales o urbanas de difícil acceso, por solicitud debidamente justificada por la Dirección de Talento Humano de la Secretaría de Educación del Distrito.
c) Rutas o subsidios para los siguientes grupos de población: Estudiantes en condición de discapacidad, estudiantes con talentos excepcionales, estudiantes en extraedad, estudiantes inscritos en el Registro Único de Víctimas, población con medidas de protección y/o aseguramiento, grupos étnicos y niños, niñas y/o jóvenes trabajadores reportados por la Dirección de Cobertura o la Dirección de Inclusión e Integración de Poblaciones. para el efecto, la Dirección de Bienestar Estudiantil solicitará los soportes que estime convenientes.
d) Rutas para actividades extracurriculares, previa justificación de la necesidad por parte de la Dirección Local de Educación y/o cualquier dependencia de la SED y la remisión de la documentación solicitada por la Dirección de Bienestar Estudiantil.

ARTÍCULO 8. - La presente Resolución rige a partir de su publicación y deroga cualquier disposición que le sea contraria, en especial los artículos 5, 6, 7, 9, 10, 15, 16, 17, 18 y 19 de la Resolución s 1531 del 29 de agosto de 2014 y el artículo 1 de la Resolución 151 del 28 de enero de 2015.

03 OCT 2016

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

MARÍA VICTORIA ANGULO
Secretaria Distrital De Educación

Aprobó	Heyby Poveda Ferro	Jefe Oficina Asesora Jurídica	
Aprobó	Adriana María González Maxcyclak	Subsecretaria de Acceso y Permanencia	
VºBº:	Nohora Viloria	Asesora Jurídica Sub Secretaría de Acceso y Permanencia	
Revisó y Aprobó	Carlos Alberto Reveron Peña	Director de Bienestar Estudiantil (E)	
Revisó y Aprobó	Sandra Liliana Rojas	Abogada - DBE	
Revisó y Aprobó	Hugo Alejandro Buitrago Castañeda	Coordinador Técnico Movilidad Escolar - DBE	
Proyectó	Sandra Milena Garzón Martínez	Contratista Movilidad Escolar - DBE	
Proyectó	Fabián Andrés Camelo González	Contratista Movilidad Escolar - DBE	

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

RESOLUCIÓN No. 1821 **06 OCT 2016**

"Por la cual se convoca al proceso ordinario de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaría de Educación del Distrito para el año 2017"

LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO
En uso de sus facultades legales y reglamentarias y en especial las conferidas por los Decretos 101 de 2004, 1075 de 2015, 001 de 2016, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 715 de 2001 en su artículo 7, numerales 7.1 y 7.3, otorga competencias a los distritos para dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, pudiendo entre otros realizar traslados de docentes entre instituciones educativas, sin más requisito legal que la expedición de los respectivos actos administrativos debidamente motivados.

Que de conformidad con lo establecido en los artículos 22 de la Ley 715 de 2001 y 2.4.5.1.2. del Decreto 1075 de 2015, cada entidad territorial certificada en educación deberá implementar el proceso para tramitar los traslados que tengan origen en solicitud de los docentes o directivos docentes.

Que el parágrafo 2 del artículo 2.4.5.1.2 del Decreto 1075 de 2015 establece: *"Los traslados entre departamentos, distritos o municipios certificados, solicitados por docentes o directivos docentes, se tramitarán por el proceso dispuesto en este artículo y requieren adicionalmente convenio interadministrativo entre las entidades territoriales remisora y receptora, en el cual se convendrán entre otros aspectos las fechas de efectividad del traslado y de producción de efectos y responsabilidades fiscales".*

Que el traslado, como situación administrativa del personal docente y directivo docente al servicio de la Secretaría de Educación del Distrito, debe adecuarse a los objetivos de mejoramiento de la calidad, eficiencia y ampliación de la cobertura propia del servicio educativo, a las normas vigentes en esta materia y a la reglamentación de la jornada escolar y laboral de los docentes oficiales establecida por el Título 3 del Decreto 1075 de 2015.

Que con el fin de garantizar la continua y efectiva prestación del servicio educativo en el Distrito Capital, la Secretaría de Educación del Distrito debe convocar al proceso ordinario de traslados año 2017, en los términos y condiciones señalados en la Resolución 18483 del 21 de septiembre de 2016 proferida por el Ministerio de Educación Nacional.

Que el Director de Talento Humano mediante constancia expedida el 4 de octubre de 2016, certifica que se encuentran disponibles para ofertar en el Proceso Ordinario de Traslados – 2017, cuatrocientos cuarenta (440) vacantes, distribuidas en ciento noventa y ocho (198) de Aula Regular y doscientas cuarenta y dos (242) de Orientación, las cuales se relacionan en los anexos 1 y 2, respectivamente, los cuales hacen parte integral del presente acto administrativo.

En consecuencia.

RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- Campo de aplicación: El proceso de traslado ordinario de docentes y directivos docentes de la Secretaría de Educación del Distrito para el año 2017, está dirigido a los docentes y directivos docentes en propiedad vinculados al Distrito Capital, pertenecientes a las áreas de desempeño donde existe disponibilidad de vacantes, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente sobre la materia. Las solicitudes presentadas por personal docente perteneciente a otros entes territoriales deberán

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48

acreditar que la necesidad de reubicación laboral en el Distrito Capital obedezca únicamente a razones de salud de su cónyuge o compañero (a) permanente, o salud de hijos dependientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.4.5.1.4. del Decreto 1075 de 2015.

PARÁGRAFO: Los docentes del Distrito Capital que deseen trasladarse a otras Entidades Territoriales deberán adelantar el proceso haciendo su solicitud ante la Entidad Territorial Certificada de su interés y de la forma en que dicha entidad lo tenga previsto.

ARTÍCULO 2.- Criterios para la inscripción en el proceso ordinario de traslados de docentes y directivos docentes para el año 2017:

2.1 Para participar en el proceso de traslados, los docentes y directivos docentes deberán tener a la fecha de expedición del presente acto administrativo, como mínimo un (1) año de permanencia en propiedad en el colegio donde actualmente prestan el servicio.

2.2 Los docentes interesados en participar del proceso, solo podrán postularse a vacantes del mismo perfil y nivel académico, excepto quienes inscriban su solicitud apuntando al criterio definido en el numeral 3.8 del artículo tercero del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 3.- Criterios para la decisión de las solicitudes de traslado presentadas dentro del Proceso Ordinario de Traslados de docentes y directivos docentes para el año 2017: Los criterios para la asignación del traslado son los siguientes:

3.1 Docente excedente de parámetro o reportado sin asignación académica para el año 2017, teniendo en cuenta lo establecido en el Título 3 del Decreto 1075 de 2015, sobre jornada laboral y asignación académica de docentes y directivos docentes, así como los parámetros dispuestos en la Sección 2 del Capítulo 1 del Título 6 del mismo decreto y demás normas que regulen la materia, así como el procedimiento definido en el artículo quinto del presente acto administrativo.
3.2 Docente Madre o Padre cabeza de familia que acredite tal condición de acuerdo a la normatividad vigente y que soporte que su ubicación actual afecta la atención de sus hijos menores de edad.
3.3 Docente con familiar (hijos, cónyuge, compañero(a) permanente, padres o hermanos), que padezca enfermedad o discapacidad que requiera cuidado permanente de acuerdo a certificación médica expedida por entidad competente (IPS, EPS) y que acredite la dependencia económica del docente; en el caso de padres o hermanos, adicionalmente se debe acreditar la convivencia con el educador.
3.4 La antigüedad en el colegio y la participación reiterada en procesos anteriores.
3.5 Docente con reconocimientos, premios o estímulos a la gestión pedagógica por parte de la Secretaría de Educación del Distrito, Ministerio de Educación Nacional o IDEP.
3.6 Docente que labore en un colegio distante a su sitio de residencia, lo cual se determinará mediante georreferenciación.
3.7 Docentes que estén cursando especialización, maestrías o doctorados y que requieran realizar traslado por razones de estudio, siempre y cuando los estudios sean auspiciados por la SED.
3.8 Docentes en propiedad vinculados al Distrito Capital interesados en cambiar su actual área de desempeño de conformidad con su especialidad y/o nueva formación académica.
3.9 Para docentes pertenecientes a otros entes territoriales, por necesidad de reubicación laboral en el Distrito Capital por razones de salud de su cónyuge o compañero (a) permanente o hijos dependientes, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.4.5.1.4. del Decreto 1075 de 2015.

La entidad verificará las solicitudes de traslado siguiendo el orden de prioridades señalado anteriormente, así como la documentación aportada para cada caso, según se relaciona en los literales señalados a continuación:

a. Docente o Directivo Docente Coordinador excedente de parámetro o reportado sin asignación académica para el año 2017.

Carta del rector donde define los docentes o directivos docentes coordinadores a reubicar explicando el motivo de la disminución en la carga académica en las áreas correspondientes y carta del Director Local de Educación, donde avala y certifica que se cumplió el debido proceso, según el procedimiento definido en el artículo quinto del presente acto administrativo.

b. Docente Madre o Padre cabeza de familia que acredite tal condición de acuerdo a la normatividad vigente y que soporte que su ubicación actual afecta gravemente la atención de sus hijos menores de edad.

El solicitante deberá aportar copia del Registro Civil de Nacimiento de sus hijos y escrito que se considera prestado bajo la gravedad de juramento, acerca de su condición de madre o padre cabeza de familia. Además, debe aportar escrito indicando las razones por la cuales su ubicación actual afecta la atención de sus hijos menores de edad y la convivencia familiar, aportando los soportes de dicho escrito.

c. Docente con familiar (hijos, cónyuge, compañero(a) permanente, padres o hermanos), que padezca enfermedad o discapacidad que requiera cuidado permanente de acuerdo a certificación médica expedida por entidad competente (IPS, EPS) y que acredite la dependencia económica del docente; en el caso de padres o hermanos, adicionalmente se debe acreditar la convivencia con el educador.

El solicitante deberá aportar constancia expedida por entidad médica competente (EPS, IPS) con vigencia no superior a un año, especificando la necesidad del cuidado permanente del familiar, así como demostrar mediante escrito que se considera prestado bajo la gravedad de juramento, la dependencia económica y la convivencia con el discapacitado(a) o el enfermo (a) y copia simple de los documentos que acreditan el parentesco.

d. La antigüedad en el colegio y la participación reiterada en procesos anteriores.

El docente o directivo docente deberá aportar copia de los *formatos* de solicitudes de traslado efectuadas en los procesos masivos de traslados anteriores, realizadas a través del aplicativo dispuesto para tal fin.

Se verificará la fecha de ingreso a la institución educativa en la que labora actualmente el docente contra el registro existente en la planta de personal docente.

e. Docente con reconocimientos, premios o estímulos por la gestión pedagógica por parte de la Secretaria de Educación del Distrito, Ministerio de Educación Nacional o IDEP.

El docente deberá aportar copia simple del documento mediante el cual la Secretaria de Educación, el Ministerio de Educación o el IDEP, le otorgó el reconocimiento, premio o estímulo por la gestión pedagógica en los últimos dos años.

f. Docente o directivo docente que labore en un colegio distante a su sitio de residencia.
Se verificará en el Sistema de Información de Traslados la dirección de domicilio registrada por el docente o directivo docente y del colegio donde presta sus servicios confrontada con las direcciones de los colegios registrados como las opciones de traslado seleccionadas.

g. Docentes que estén cursando especialización, maestrías o doctorados y que requieran realizar traslado por razones de estudio.
El solicitante deberá aportar certificación expedida por entidad de educación superior donde conste que se encuentra inscrito o matriculado en la modalidad presencial, así como la fecha de inicio y fin de los estudios y horario del mismo, así como constancia de que los mismos son auspiciados por la SED.

h. Docentes en propiedad vinculados al Distrito Capital interesados en cambiar su actual área de desempeño de conformidad con su especialidad y/o nueva formación académica.
Acreditar fotocopia del título profesional, licenciatura o postgrado que le habilite para desempeñarse en el nivel de educación y área al que se aspira, para lo cual se tendrán en cuenta los requisitos académicos definidos por la Resolución 09317 del 6 de mayo de 2016 y demás normatividad sobre la materia.

i. Para docentes pertenecientes a otros entes territoriales, por necesidad de reubicación laboral en el Distrito Capital por razones de salud de su cónyuge o compañero (a) permanente o hijos dependientes, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.4.5.1.4. del Decreto 1075 de 2015.
El docente interesado en trasladarse al Distrito Capital deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente (Ley 715 de 2001, Decreto 1075 de 2015), así como escrito prestado bajo la gravedad de juramento señalando la situación o necesidad de reubicación y en el caso de los hijos mayores de edad, la dependencia económica. A lo anterior le anexará los documentos que soportan el parentesco (hijos, cónyuge o compañero(a) permanente) según el caso y constancia expedida por entidad médica competente con vigencia no superior a un año (EPS, IPS) del hijo, cónyuge o compañero(a) permanente, donde se evidencie la necesidad de reubicación en el Distrito Capital por razones de salud del familiar del educador.

PARÁGRAFO: En todos los casos, los requisitos aportados por el solicitante de acuerdo al criterio de traslado seleccionado, serán verificados por la autoridad nominadora. En caso que la solicitud no cumpla con la totalidad de los requisitos documentales señalados en los literales anteriores, será rechazada.

ARTÍCULO 4.- Políticas del Proceso Ordinario de Traslados de docentes y directivos docentes para el año 2017: El proceso ordinario de traslados se llevará a cabo con base en las siguientes políticas:

4.1. Los traslados de personal docente y directivo docente se tramitarán una sola vez al año. Se exceptúan de esta regla los traslados por necesidades del servicio de carácter académico o administrativo que deben ser resueltos discrecionalmente para garantizar la continuidad de la prestación del servicio educativo; para resolver un conflicto que afecte seriamente la convivencia dentro de un establecimiento educativo, por recomendación sustentada del consejo directivo, y los originados por razones de fuerza mayor, entendiéndose como tal las situaciones especiales (seguridad y salud), por cuanto estas se pueden realizar en cualquier época del año.

4.2. Los traslados por permuta solicitados por docentes o directivos docentes que pertenezcan al Distrito Capital, se podrán realizar en cualquier época del año, siempre que correspondan a necesidades del servicio de las instituciones educativas distritales y beneficien la prestación del servicio público educativo, de conformidad con el numeral primero del artículo 2.4.5.1.5. del Decreto 1075 de 2015.

4.3. Los traslados por permuta solicitados con docentes que pertenezcan a entes territoriales diferentes al Distrito Capital, se tramitarán únicamente durante el Proceso Ordinario de Traslados a través del Sistema de Información dispuesto para ello, según las fechas establecidas por la Secretaría de Educación del Distrito, previo cumplimiento de requisitos (docentes o directivos docentes nombrados en carrera docente, pertenecientes a la misma área, al mismo régimen prestacional y mismo escalafón), además de aportar la documentación requerida y radicar según el cronograma dispuesto para ello, atendiendo la normatividad vigente sobre la materia.

4.4. Los docentes que participen dentro del proceso de traslados bajo los criterios 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6 y 3.7, definidos en el artículo tercero del presente acto administrativo que se desempeñen actualmente en las áreas generales definidas en el siguiente cuadro, pueden optar por vacantes en áreas específicas según se indica al frente de cada una y los docentes ubicados en las áreas específicas relacionadas y que participen bajo los criterios señalados en este numeral, sólo podrán optar a necesidades presentadas en la misma área.

ÁREAS GENERALES	ÁREAS ESPECIFICAS
Ciencias Naturales y Educación Ambiental	Biología
	Química
	Biología y Química
	Ciencias Naturales y Educación Ambiental
Biología y Química	Biología
	Química
	Ciencias Naturales y Educación Ambiental
	Biología y Química
Matemáticas y Física	Matemáticas
	Física
	Matemáticas y Física
Lengua Castellana e idioma Extranjero - Inglés	Lengua Castellana
	Idioma Extranjero – Inglés
	Lengua Castellana e Idioma Extranjero -Inglés
Humanidades	Lengua Castellana
	Idioma Extranjero – Inglés
	Lengua Castellana e Idioma Extranjero -Inglés
Educación Artística	Danzas
	Teatro
	Danzas y Teatro
	Artes Plásticas
	Dibujo Artístico
	Música
	Educación Artística
Filosofía y Educación Religiosa	Filosofía
	Religión
	Filosofía y Educación Religiosa
	Educación Ética y Valores Humanos
Industrial	Electrónica
	Electricidad
	Tecnología
	Dibujo Técnico
	Metalistería

ÁREAS GENERALES	ÁREAS ESPECIFICAS
	Mecánica Automotriz
	Industrial
	Diseño Gráfico
Comercial	Contabilidad
	Comercio y Secretariado
	Comercial

Los docentes pertenecientes a áreas diferentes a las señaladas en la anterior tabla, pueden participar en el proceso de traslados, por lo que la tabla mencionada solo pretende dar claridad sobre la forma en que pueden optar por vacantes los educadores que se encuentran registrados en estas áreas relacionadas.

4.5. Las ubicaciones estarán sujetas a la disponibilidad efectiva de necesidades, según la asignación académica y los parámetros establecidos para cada nivel.

4.6. En caso de presentarse más de un docente o directivo docente optando para la misma vacante, la asignación de traslados se efectuará de conformidad con la prioridad de criterios establecidos en el artículo tercero del presente acto administrativo.

4.7. El docente podrá seleccionar hasta dos opciones del listado de plazas ofertadas y la ubicación se puede realizar en cualquiera de las dos opciones seleccionadas, independientemente del orden de las mismas.

4.8. La solicitud de reubicación por especialidad definida en el numeral 3.8 del artículo tercero del presente acto administrativo, no implica para el participante ascenso o reubicación en el grado de escalafón y por ende, es independiente de los concursos de ascenso o procesos de reconocimiento salarial por especialización, maestrías o doctorados.

4.9. Cuando un docente o directivo docente haya sido ubicado en una de las vacantes por él seleccionada en el proceso, **no podrá desistir por ninguna circunstancia de dicho traslado**.

4.10. Mientras se adelanta el proceso de traslados (según cronograma registrado en el artículo 7 del presente acto administrativo), no se podrán efectuar cambios de jornada al interior de los colegios, ni realizar traslados distintos a los realizados por razones de salud o amenaza acorde a la normatividad vigente sobre la materia. Lo anterior con el fin de garantizar la efectividad del proceso.

4.11. Las vacantes publicadas en el proceso de traslados serán susceptibles de modificación por los siguientes motivos: traslados que se generen con ocasión de situaciones de salud, reintegros por orden médica, reintegros por orden judicial, reporte de vacante inexistente para el siguiente año lectivo debidamente sustentada y avalada por la Dirección Local de Educación correspondiente o traslado por amenaza, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.4.5.1.5 y en el Capítulo 2 del Decreto 1075 de 2015.

4.12. Dentro del proceso de traslados, no se admitirán las solicitudes radicadas extemporáneamente o por medios diferentes al Sistema de Información de Traslados.

4.13. Si un docente o directivo docente no es trasladado en desarrollo del proceso, deberá continuar laborando en su actual institución educativa.

4.14. Para aplicar a las vacantes que cuenten con especificaciones, los interesados deben cumplir con el nivel académico y perfil estipulado en cada una de las vacantes reportadas anexando al formulario de inscripción, independientemente del criterio por el cual participen, los títulos académicos y constancia de experiencia requerida para acreditar el cumplimiento de requisitos.

4.15. Los docentes ubicados en jornada nocturna podrán presentar su solicitud de traslado dentro del proceso ordinario optando a vacantes de jornada diurna, de acuerdo a la disponibilidad de plazas ofertadas.

4.16. Los docentes que se encuentren en alguna situación administrativa como comisión de estudios, comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción, solo podrán participar del proceso de traslados si la novedad de comisión ha terminado a la fecha de inicio del año lectivo 2017.

4.17. Los docentes que se encuentren en comisión de servicios por razones de seguridad no podrán participar del proceso ordinario de traslados, hasta tanto se haya resuelto en forma definitiva su situación administrativa en razón al procedimiento definido por el Capítulo 2 del Decreto 1075 de 2015.

ARTÍCULO 5.- Procedimiento para la selección de docentes o directivos docentes coordinadores excedentes de parámetro o sin asignación académica: Cuando al definir la proyección de la asignación académica para el año lectivo inmediatamente siguiente de una institución educativa en todos sus niveles y jornadas, se establezca que quedarán docentes sin asignación o directivos docentes excedentes de parámetro, se deberá observar el siguiente procedimiento:

5.1 El rector(a) con base en el Acta del Consejo Directivo por medio de la cual se adoptó el P.E.I. y el Plan de Estudios actual y vigente para el plantel que dirige (Decreto 1075 de 2015 (art. 15 Decreto 1860 de 1994)) y el Acta del Consejo Académico en la cual se presentó la proyección de la asignación académica por áreas y niveles y el número de grupos que se proyecta atender en cada nivel, deberá revisar el número de docentes requeridos, así como el número de docentes sin asignación académica por área y nivel, información que deberá quedar consignada en dicha acta.

5.2 El rector(a) tendrá en cuenta los siguientes criterios en orden estricto para seleccionar los docentes a reportar:

a. Docentes provisionales ubicados en vacantes definitivas que se encuentren en el (las) área(s) en las cuales no existe asignación académica completa o presenta excedentes de parámetro.
b. Voluntad propia del docente en propiedad: Solicitud escrita del docente a ser reubicado.
c. El rector(a) en su calidad de administrador de la institución educativa y de acuerdo a las funciones conferidas en el artículo 10 de la Ley 715 de 2001, definirá el o los docentes y/o directivos docentes coordinadores a reportar por no contar con asignación académica o encontrarse excedente de parámetro, sólo en el caso que esté sustentada la inexistencia de asignación académica del docente, ante los órganos del Gobierno Escolar.
d. La decisión tomada por el rector del establecimiento educativo debe contar con el aval del Director Local de Educación, quien en caso de no avalar la determinación deberá devolver al plantel, señalando las razones y/o los ajustes que deben realizarse.

Parágrafo 1.- El rector presentará la propuesta de los docentes a reportar sin asignación académica para que los Consejos Directivo y Académico presenten sus observaciones correspondientes. En todo caso, la decisión será adoptada por el rector como representante de la institución educativa.

Parágrafo 2.- La selección de docentes sin asignación académica o excedentes de parámetro debe obedecer a una actividad donde se respete el debido proceso y se agote, en su orden, cada uno de los ítems señalados anteriormente, por lo cual no es procedente el reporte de docentes en propiedad sin asignación académica si existen docentes provisionales ubicados en vacantes definitivas de la misma área, por lo que en este último caso, es obligatorio prioritariamente poner a disposición los docentes con nombramiento provisional.

Parágrafo 3.- Los docentes o directivos docentes coordinadores que hayan sido ubicados por salud o que cuenten con descarga laboral, siempre y cuando tengan concepto médico laboral vigente expedido por la autoridad competente en salud, serán priorizados en la asignación de carga académica y funciones, y en caso de ser necesario, serán los últimos a considerar para ser reubicados por falta de carga académica.

Parágrafo 4.- Para los docentes que se encuentren en situación administrativa como licencia de maternidad, licencia ordinaria, comisión de estudios, comisión de servicios, permiso sindical, comisión para desempeñar un cargo de libre nombramiento y remoción, incapacidad y/o suspensión disciplinaria, el reporte como docentes o directivos docentes coordinadores sin asignación académica o excedentes de parámetro, surtirá sus efectos al vencimiento o terminación de la situación administrativa.

ARTÍCULO 6.- EXPLICACIÓN DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO DE TRASLADOS. El proceso de traslados se adelantará de la siguiente manera:

6.1 Publicación del acto administrativo y demás información del proceso a través de la página web de la Secretaría de Educación del Distrito: www.educacionbogota.edu.co.

6.2. En todos los casos de traslado los docentes y directivos docentes deberán diligenciar en su totalidad, según las fechas establecidas por la Secretaría de Educación, el respectivo formulario a través del Sistema de Información de Traslados, aplicativo que estará disponible en la página web de la entidad: www.educacionbogota.edu.co.

6.3. La información se manejará en el Sistema de Información de Traslados disponible en la página web de la Secretaría de Educación y en la Dirección Local de Educación, en donde se encontrará:

a. Resolución por la cual se convoca al proceso ordinario de traslados de personal docente y directivo docente de la Secretaria de Educación para el año 2017.
b. Publicación de vacantes a la fecha de inicio del proceso. Este listado podrá sufrir modificaciones por las razones definidas en el numeral 4.11 del artículo cuarto del presente acto administrativo.
c. Instructivo de ingreso y manejo del Sistema de traslados.
d. Cronograma.

6.4. El procedimiento de traslados que se llevará a cabo es el que se describe a continuación y se sujetará a las fechas establecidas en el cronograma establecido en el artículo 7 de la presente resolución:

Diligenciamiento de solicitudes a través del Sistema de información de traslados:

a. El docente o directivo docente ingresará al Sistema de Información de Traslados, verificará la información registrada y en el evento de encontrar alguna inconsistencia en la ubicación, nivel, jornada y/o área, deberá comunicarlo a la Dirección Local de Educación en que se encuentre ubicado, remitiendo, antes de la fecha

límite establecida para el registro de solicitudes de traslado, los soportes correspondientes cuando así se requiera.
b. El docente o directivo docente verificará el archivo de las vacantes publicadas en la página web, tomará nota de los datos de la vacante (número de identificación de la vacante, localidad, colegio, jornada, nivel), para tener claridad sobre las opciones que registrará en el sistema de traslados.
c. Una vez ha ingresado al Sistema, deberá diligenciar la solicitud teniendo en cuenta el nivel y área en la que se desempeña en el colegio (Preescolar, Básica Primaria o Básica Secundaria y Media) y registrará sus opciones de traslado.
d. Registrada la solicitud, el Sistema de traslados solicitará al usuario la confirmación de la información diligenciada, con el fin de garantizar la integridad de los datos y no admitir cambios posteriores.
e. El docente o directivo docente imprimirá la solicitud de traslado, firmará y entregará la documentación requerida según lo dispuesto en el artículo tercero del presente acto administrativo, a la Dirección Local de Educación en que se encuentre ubicado(a) actualmente (origen), dentro de las fechas establecidas en el cronograma del proceso.
f. Sólo se aceptan las solicitudes de traslado que hayan sido diligenciadas a través del Sistema de Información de Traslados y entregadas debidamente firmadas con sus correspondientes soportes en la Dirección Local de Educación de origen. Se rechazarán las solicitudes diligenciadas por otros medios distintos al aplicativo de traslados, que no sean radicadas en físico en la Dirección Local de Educación de origen del solicitante luego de ser incorporadas por el docente en el aplicativo de traslados, que sean radicadas por fuera de las fechas establecidas en el cronograma, que se encuentren sin firma del solicitante o aquellas que no se encuentren soportadas acorde a los criterios definidos en el artículo tercero del presente acto administrativo.
g. Los docentes y directivos docentes de otros entes territoriales ingresarán al Sistema de Información de Traslados, registrarán la información y una vez la confirmen, imprimirán la solicitud de traslado, la firmarán y la radicarán en las fechas establecidas, junto con la documentación pertinente en las ventanillas de la Oficina de Servicio al Ciudadano de la Secretaria de Educación del Distrito, ubicada en la Avenida El Dorado N° 66-63.

Se rechazarán todas aquellas solicitudes de otros entes territoriales que no hayan sido incorporadas por el o los solicitantes al Sistema de Información de Traslados, que no sean radicadas en físico en la dirección señalada luego de ser incorporada al aplicativo de traslados, que sean radicadas por fuera de las fechas establecidas en el cronograma, que se encuentren sin firma del o los solicitantes o aquellas que no se encuentren soportadas en el caso de traslado, según lo señalado en el literal i del artículo tercero del presente acto administrativo y en el caso de permuta, que no cumplan con las condiciones señaladas en el numeral 4.3 del artículo cuarto del presente acto administrativo.

6.5. El proceso de traslados de docentes y directivos docentes se desarrollará de la siguiente manera:

a. Recibidas las solicitudes de traslado presentadas, las Direcciones Locales de Educación verificarán que el soporte documental entregado por los interesados, corresponda a lo diligenciado en el sistema, rechazando a través del mismo las solicitudes que no reúnan los requisitos, que no presenten soporte físico o hayan sido presentadas extemporáneamente, informando mediante comunicación escrita dirigida a los interesados, los motivos de rechazo.

b. La Dirección Local de Educación organizará por cédulas, en orden ascendente, las solicitudes de traslado (aceptadas y rechazadas) y sus soportes, ingresará al Sistema de Información de Traslados e imprimirá el consolidado de solicitudes de los docentes de su localidad.

c. La Dirección Local de Educación remitirá por medio magnético y/o correo electrónico y presentará en físico a la Oficina de Personal, las solicitudes de traslado recibidas en su localidad (aceptadas y rechazadas) y el correspondiente listado, indicando las solicitudes que fueron

rechazadas y el motivo del mismo. En el caso de las solicitudes de traslado rechazadas, debe entregar a la Oficina de Personal la copia de la carta enviada al docente donde se informa al interesado que la solicitud ha sido rechazada.

d. El Director de Talento Humano y/o el Jefe de la Oficina de Personal, en presencia de un representante de la Oficina de Control Interno, un representante de la organización sindical que agremie al mayor número de docentes y de directivos docentes, como garantes de la transparencia del proceso, correrá el programa de traslados con las solicitudes aceptadas.

e. La Oficina de Personal publicará, a través de la página Web de la Secretaría de Educación del Distrito www.educacionbogota.edu.co, los resultados del proceso de traslados e informará el termino para la atención de reclamaciones, las cuales se recibirán a través del correo electrónico trasladosSED@sedbogota.edu.co. De igual manera, la respuesta a las reclamaciones se realizará a través de los correos electrónicos de los peticionarios. Las reclamaciones recibidas por medios distintos al correo electrónico señalado, serán contestadas en los términos establecidos por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

f. La Oficina de Personal elaborará las resoluciones disponiendo los traslados de docentes y directivos docentes, acto administrativo que será enviado a las Direcciones Locales de Educación de origen de los docentes o directivos docentes trasladados para su respectiva comunicación.

g. Para hacer efectivo el traslado, el docente o directivo docente deberá presentar ante la Dirección Local de Educación de origen la constancia de entrega del cargo respectiva, firmada por su superior inmediato (rector, director rural o director local de educación, según corresponda). El educador deberá presentarse al nuevo colegio dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación del acto administrativo de traslado, comunicación que será realizada por la Dirección Local de Educación de origen del docente o directivo docente.

h. El docente o directivo docente deberá presentar ante la Dirección Local de Educación de destino la constancia de inicio de labores en el nuevo colegio, expedida por el superior inmediato (rector, director rural o director local de educación, según corresponda).

i. Las constancias de inicio de labores serán remitidas por cada Dirección Local de Educación al Grupo de Archivo de la entidad, para que reposen en la hoja de vida de cada docente o directivo docente.

j. En el caso de las solicitudes de traslado o permutas entre entidades territoriales recibidas en el Distrito Capital, se estudiará la documentación y se emitirá el concepto de aprobación o negación de la petición, informando al interesado el motivo de la negativa, si fuere el caso. En caso de aceptación del traslado, la entidad territorial de origen del docente, proyectará el respectivo convenio interadministrativo y la correspondiente resolución de traslado o permuta entre entidades territoriales sin solución de continuidad, debiendo el docente ubicado en el Distrito Capital tomar posesión del cargo en la fecha determinada por la Oficina de Personal de la Secretaría de Educación de Distrito, luego de lo cual se presentará ante el Director Local de Educación correspondiente y el Rector de la institución seleccionada; finalmente debe aportar constancia de inicio de labores ante la Oficina de Personal de la entidad, para efectos de su inclusión en nómina.

ARTÍCULO 7.- Cronograma

ACTIVIDAD	FECHA
1. Expedición del acto administrativo de convocatoria al proceso ordinario de traslados	6 de octubre de 2016
2. Publicación y envío al Ministerio de Educación Nacional del acto administrativo de convocatoria al proceso ordinario de traslados	7 de octubre de 2016
3. Difusión de la convocatoria al proceso ordinario de traslados.	Del 7 de octubre al 1 de noviembre de 2016.
4. Consulta de Información básica (personal y laboral) de docentes y directivos docentes para su respectiva validación en el sistema de información de traslados.	Del 28 de octubre al 1 de noviembre de 2016
5. Verificación y reporte de docentes y directivos docentes sin asignación académica y/o excedentes de parámetro	Del 28 de octubre al 1 de noviembre de 2016
6. Inscripción en el sistema de traslados y radicación de formulario de traslado en físico y soportes en las Direcciones Locales de Educación, de los docentes y directivos docentes interesados en participar del proceso ordinario de traslados.	Del 2 al 15 de noviembre de 2016
7. Remisión de solicitudes de las Direcciones Locales de Educación a la Oficina de Personal, por correo electrónico y entrega de documentos físicos.	Del 17 al 22 de noviembre de 2015
8. Valoración de las solicitudes, aplicación de criterios, estudio de documentos de otros entes territoriales y toma de decisiones	Del 23 al 30 de noviembre de 2016
9. Asignación de vacantes a través del sistema de traslados	01 de diciembre de 2016
10. Publicación de resultados	2 de diciembre de 2016
11. Recepción de reclamaciones a través del correo electrónico traladosSED@sedbogota.edu.co y solicitudes de ajuste de la lista de docentes y directivos docentes seleccionados para traslado	Del 05 al 06 de diciembre de 2016
12. Decisiones frente a las solicitudes de ajuste de la lista de docentes y directivos docentes seleccionados para traslado y modificación de la lista si hay lugar a ello.	Del 07 al 09 de diciembre de 2016
13. Expedición de los actos administrativos de traslado dentro del Distrito Capital y comunicación del traslado al docente de otra entidad territorial para efectos de que solicite el inicio del trámite de convenio interadministrativo en su entidad de origen.	Del 12 al 23 de diciembre de 2016
14. Comunicación del traslado a los rectores y directores rurales de los establecimientos educativos donde se producirán los cambios a través de las Direcciones Locales de Educación	28 de diciembre de 2016

PARÁGRAFO: La efectividad de los traslados entre entes territoriales estará sujeta previamente a la suscripción de los convenios interadministrativos por parte de los entes nominadores y la consecuente expedición del acto administrativo de traslado.

ARTÍCULO 8.- Vacantes disponibles para traslado ordinario: En los anexos 1 (vacantes definitivas – aula regular) y 2 (vacantes definitivas – orientación), los cuales hacen parte integral del presente acto administrativo, se encuentran disponibles las plazas a las cuales pueden optar los educadores en propiedad.

ARTÍCULO 9.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 06 OCT 2016

MARIA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación del Distrito

Nombre	Cargo	Labor	firma
Heyby Poveda Ferro	Jefe Oficina Asesora Jurídica - 1300	Revisó y Aprobó	
Karina Eugenia Ricaurte Farfán	Subsecretaria de Gestión Institucional - 5000	Revisó y Aprobó	
Álvaro Fernando Guzmán Lucero	Director de Talento Humano (E) - 5100	Revisó y Aprobó	
Víctor Jairo León	Abogado Contratista -5110	Revisó	
Edna Mariana Linares Patiño	Jefe Oficina de Personal – 5110	Revisó y Aprobó	
Mariana Urrego Yepes	Abogada Contratista - 5110	Revisó	
Claudia Patricia Sandoval Castillo	Profesional Especializado - 5110	Elaboró 04/10/2016	

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

RESOLUCIÓN No 1837 **11 OCT 2016**

"Por medio de la cual se aprueba una reforma estatutaria a la entidad sin ánimo de lucro denominada Asociación Alianza Educativa"

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, el Decreto Nacional 525 de 1990, Decreto 2150 de 1995, y los Decretos Distritales 059 de 1991, 530 de 2015 y 330 de 2008; y

CONSIDERANDO

Que el numeral 1 del artículo 23 del Decreto 854 de 2001 expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, delega en la Secretaría de Educación Distrital la expedición de resoluciones relativas a la reforma de estatutos solicitadas por las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos debidamente reconocidos.

Que mediante Resolución No. 614 de 1995, la Secretaría de Educación Distrital fijó las competencias y los procedimientos para el ejercicio de la citada facultad.

Que mediante Resolución 4301 de 04 de noviembre del 2008, la Secretaría de Educación de Distrital adoptó el manual de procedimiento para la reforma estatutaria de las entidades sin ánimo de lucro.

Que el Decreto 2150 de 1995 por el cual se suprimen y reforman los procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, suprime el acto de reconocimiento de personerías jurídicas de algunas entidades privadas sin ánimo de lucro, de conformidad con lo establecido en el artículo 40, con excepción de la citada en el artículo 45, ibídem entre las cuales se encuentran las instituciones de educación formal y no formal hoy llamada Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano a que se refiere la Ley 115 de 1994.

Que la señora LUISA PIZANO SALAZAR, identificada con la C.C. No. 41.502.492 de Bogotá, en su condición de representante legal de la entidad sin ánimo de lucro denominada ASOCIACIÒN ALIANZA EDUCATIVA identificada en el Sistema de Información de Personas Jurídicas con el ID. 550017, mediante radicados E-2016-56917 obrante en folio 391 de la carpeta institucional No.3 del 18 de marzo 2016 y E-2016-72489 en folio 378 de

RESOLUCIÓN No. 1837 11 OCT 2016

Continuación de la Resolución

"Por medio de la cual se aprueba una reforma estatutaria a la entidad sin ánimo de lucro denominada Asociación Alianza Educativa"

la carpeta institucional No.3 del 18 de abril de 2016, solicitó a la Dirección de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación Distrital , la aprobación de reformas a los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro mencionada, según Acta No. 21 del 23 de noviembre de 2015 en folios 392 a 397 de la carpeta institucional No. 3.

Que mediante comunicación con radicado S-2016-57486 del 12 de abril de 2016 en folio 475, la Dirección de Inspección y Vigilancia realizó observaciones y requerimiento documental a la entidad ASOCIACIÒN ALIANZA EDUCATIVA con ocasión a la solicitud de inscripción de reforma estatutaria, que fue oportunamente atendido mediante Radicado E-2016-72489 en folio 378.

Que mediante comunicación con radicado E-2016-176682 de fecha 07 de octubre de 2016 obrante en folio 406, el señor SANTIAGO LAVERDE ROLDAN identificado con la C.C. No. 80.664.127 de Cota – Cundinamarca en su calidad de Representante Legal Suplente de la ASOCIACIÓN ALIANZA EDUCATIVA solicitó la aprobación a la reforma estatutaria según acta No. 23 de Asamblea Extraordinaria celebrada el 6 de octubre de 2016.

Que la Dirección de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación Distrital, verificó los requisitos señalados para aprobar la reforma estatutaria, encontrando que las propuestas de reformas arriba mencionadas no desvirtúan los fines para los cuales fue constituida la entidad y no contraría el orden público ni la normatividad vigente.

Por lo anterior y en mérito de lo expuesto, el Secretario de Educación Distrital,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar las reformas estatutarias adoptadas mediante Acta No. 21 del 23 de noviembre de 2015, de asamblea extraordinaria, y Acta No. 23 del 6 de octubre de 2016 de Asamblea Extraordinaria de la entidad sin ánimo de lucro denominada ASOCIACIÓN ALIANZA EDUCATIVA identificada en el Sistema de Información de Personas Jurídicas con el ID. 550017; solicitud radicada en esta Secretaría bajo los radicados E-2016-56917 obrante en folio 391, E-2016-72489 en folio 378, y E-2016-176682 en Folio 406 de la carpeta institucional No.3.

ARTÍCULO SEGUNDO: Advertir a la entidad, so pena de las sanciones legales pertinentes que debe desarrollar su objeto en los términos de los estatutos aquí aprobados, observando

Continuación de la Resolución

"Por medio de la cual se aprueba una reforma estatutaria a la entidad sin ánimo de lucro denominada Asociación Alianza Educativa"

los preceptos que le impone la ley y el orden público, sin desvirtuar su naturaleza jurídica sin ánimo de lucro y que la presente resolución no es permiso o licencia de funcionamiento

ARTÍCULO TERCERO: Ordenar la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial o en un diario de amplia circulación nacional a costa de los interesados y que allegue un ejemplar a la Dirección de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación Distrital para su respectivo archivo.

ARTÍCULO CUARTO: El presente acto administrativo deberá notificarse al representante legal de la entidad sin ánimo de lucro ASOCIACIÓN ALIANZA EDUCATIVA.

ARTÍCULO QUINTO: Contra el presente acto administrativo, procede el recurso de reposición dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su notificación.

ARTÍCULO SEXTO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C. a los

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación

NOMBRE	CARGO	LABOR	FIRMA
Dra. Heyby Poveda Ferro	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Revisó / Aprobó:	
Dr. José Gonzalo Otálora Daza	Contratista Oficina Asesora Jurídica	Revisó	
Dr. Jorge Enrique Celis Giraldo	Subsecretario de Integración Interinstitucional.	Revisó/ Aprobó:	
Dra. Ana Margarita Vallejo Ariza	Directora de Inspección y Vigilancia	Revisó/ Aprobó:	
Dr. Camilo Andrés Rodríguez	Abogado Contratista	Revisó/Aprobó	
Laura Camila Ramos Díaz	Contratista Dirección de Inspección y Vigilancia	Elaboró	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Resolución N° 1839 de 2016 11 OCT 2016

"Por la cual se autoriza a unas Instituciones Educativas Distritales (IED) para prestar el servicio público educativo en Jornada Única"

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL

En uso de las facultades legales y constitucionales, en especial las que le confieren las leyes 115 de 1994, 181 de 1995, 715 de 2001 y 1753 de 2015, los Decretos Distritales 330 de 2008 y 001 de 2016 y

CONSIDERANDO QUE:

La Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948, como instrumento sustantivo de los derechos básicos de carácter civil, político, social, económico y cultural, reconoce en su artículo 26 a la educación como derecho humano fundamental para todas las personas.

Esta concepción respecto del derecho a la educación se reafirma en otros instrumentos internacionales como: el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (arts. 13 y 14); el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (párrafo 4 del artículo 18); la Convención sobre los Derechos del Niño (arts. 28 a 31); la Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial (apartado v del pár. e del art. 5); la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (art. 10); el Convenio Nº 111 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre la discriminación (empleo y ocupación) (art. 3); el Convenio Nº 117 de la OIT sobre política social (normas y objetivos básicos y arts. 15 y 16); la Convención Relativa a la Lucha Contra las Discriminaciones en la Esfera de la Enseñanza; y en la Declaración Mundial sobre Educación para Todos (UNESCO, 1990); entre otros; los cuales detallan el alcance de la educación como derecho humano, determinan su papel particular como dimensión que influye en el disfrute de otros derechos y libertades fundamentales, y destacan su importancia como herramienta que permite la equidad y el desarrollo.

De conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política, "la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura para lograr una formación integral, enfocada en el respeto de los derechos humanos, la paz y la democracia".

De igual forma, el artículo 44 de la Carta Política consagra los derechos fundamentales de los niños, los cuales prevalecen sobre los derechos de los demás, señalando que la familia, la sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos.

Es deber del Estado garantizar el adecuado cubrimiento de los servicios educativos estatales y asegurar la prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional, tanto de aquellos que puede brindar en forma directa como de los que puede brindar de manera conjunta, para este último, contratando su prestación en los términos del artículo 365 de la Constitución Política.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Resolución N° 1839 de 2016 11 OCT 2016

"Por la cual se autoriza a unas Instituciones Educativas Distritales (IED) para prestar el servicio público educativo en Jornada Única"

El artículo 4 de la Ley 115 de 1994 encargó al Estado –así como a la sociedad y a la familia - "velar por la calidad de la educación y promover el acceso al servicio público educativo (...)", y le atribuyó la función de atender en forma permanente los factores que favorecen la calidad y el mejoramiento de la educación, particularmente: i) los recursos y métodos educativos y ii) la innovación educativa y profesional.

El artículo 5 de la Ley 115 de 1994 establece que la educación tiene como fines: el pleno desarrollo de la personalidad dentro de un proceso de formación integral, el acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la creación artísticas en sus diferentes manifestaciones y la formación en la práctica del trabajo, entre otros.

El artículo 14 de la Ley 115 de 1994, modificado por el artículo 1 de la Ley 1029 de 2006, relativo a la enseñanza obligatoria en establecimientos oficiales o privados de educación formal, establece que se deben cumplir, entre otros, con: "b. El aprovechamiento del tiempo libre, el fomento de las diversas culturas, la práctica de la educación física, la recreación y el deporte formativo, para lo cual el Gobierno promoverá y estimulará su difusión o desarrollo".

El artículo 151 de la Ley 15 de 1994, por su parte, encarga a las secretarías de educación departamentales y distritales, entre otras funciones, de: i) velar por la calidad y cobertura de la educación en su respectivo territorio; ii) establecer políticas, planes y programas departamentales y distritales de educación; iii) fomentar la investigación, innovación y desarrollo de currículos, métodos y medios pedagógicos; iv) diseñar y poner en marcha los programas que se requieran para mejorar la eficiencia, la calidad y la cobertura de la educación y v) dirigir y coordinar el control y la evaluación de calidad.

A pesar de que la Ley 115 de 1994 no define de manera expresa en qué consiste la innovación educativa y profesional ni identifica los recursos y métodos educativos que resultan indispensables para garantizar la calidad del sistema, sí refiere a ellos al encargar al Ministerio de Educación Nacional de fomentar las innovaciones curriculares y pedagógicas, y asignarles a las secretarías de educación la función de fomentar la investigación, la innovación y el desarrollo de currículos, métodos y medios pedagógicos, como acaba de indicarse.

El artículo 1 de la Ley 181 de 1995, "[p]or la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte", entre otros aspectos, determina el derecho de todas las personas al libre acceso a una formación física y espiritual adecuadas, el de fomentar, planificar y coordinar la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.

Por su parte, el artículo 7 de la Ley 715 de 2001, "por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y

salud, entre otros", establece las siguientes competencias de los distritos y municipios certificados en educación: "7.1. Dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad. (...) 7.5. Podrán participar con recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado, en la cofinanciación de programas y proyectos educativos e inversiones de infraestructura, calidad y dotación. (...) 7.11. Promover la aplicación y ejecución de los planes de mejoramiento de la calidad en sus instituciones. 7.12. Organizar la prestación del servicio educativo en su en su (sic) jurisdicción."

El artículo 9 de la Ley 715 de 2001 dispone que las instituciones educativas combinarán los recursos para brindar una educación de calidad, la evaluación permanente, el mejoramiento continuo del servicio educativo y los resultados del aprendizaje, en el marco de su Programa Educativo Institucional.

El artículo 10 de la Ley 715 de 2001 asigna a los directores y rectores, entre otras, las funciones de: "10.1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa. (...) 10.4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución. (...) 10.14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución."

El artículo 3 de la Ley 1753 de 2015, "por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país"", "asume la educación como el más poderoso instrumento de igualdad social y crecimiento económico en el largo plazo, con una visión orientada a cerrar brechas en acceso y calidad al sistema educativo, entre individuos, grupos poblacionales y entre regiones, acercando al país a altos estándares internacionales y logrando la igualdad de oportunidades para todos los ciudadanos".

El artículo 57 de la Ley 1753 de 2015 dispone, entre otros, que el "[e]l servicio público educativo se prestará en las instituciones educativas en jornada única, la cual se define para todos los efectos, como la jornada escolar en la cual los estudiantes desarrollan actividades que forman parte del plan de estudios del establecimiento educativo y el receso durante al menos siete (7) horas al día. Tratándose de preescolar el tiempo dedicado al plan de estudios será al menos de seis (6) horas"; y que "[e]l Gobierno nacional y las entidades territoriales certificadas en educación, diseñarán planes para la implementación, de forma gradual, de la jornada única en un plazo que no supere al año 2025 en las zonas urbanas y el 2030 para las zonas rurales."

El artículo 2.3.3.6.1.3. del Decreto Nacional 1075 de 2015, "[p]or medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" (DURSE), define la Jornada Única como "(...) el tiempo diario que dedica el establecimiento educativo oficial a sus estudiantes para el desarrollo de las áreas obligatorias y fundamentales y de las asignaturas optativas, así como el tiempo destinado al descanso y almuerzo de los estudiantes."

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

11 OCT 2016

Resolución N° 1839 de 2016

"Por la cual se autoriza a unas Instituciones Educativas Distritales (IED) para prestar el servicio público educativo en Jornada Única"

El artículo 2.4.3.1.1 del DURSE define la jornada escolar como "(...) el tiempo diario que dedica el establecimiento educativo oficial a sus estudiantes en la prestación del servicio educativo, de conformidad con las normas vigentes sobre calendario académico y con el plan de estudios."

El Decreto Nacional 501 de 2016 adiciona el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación para reglamentar la Jornada Única en los establecimientos educativos oficiales y el programa para la implementación de la jornada única y el mejoramiento de la calidad de la educación básica y media, conforme a lo dispuesto en los artículos 57 y 60 de la Ley 1753 de 2015.

La Resolución 7797 de 2015 expedida por el Ministerio de Educación Nacional establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las entidades territoriales certificadas, define las competencias, lineamientos, criterios y procedimientos a tener en cuenta en la organización y ejecución de las etapas del proceso de matrícula para el sistema educativo oficial, y el reporte de matrícula de los establecimientos educativos no oficiales, y en su artículo 13 determina que las entidades territoriales certificadas deben expedir a través de acto administrativo, las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión del acceso y la permanencia en el servicio educativo estatal.

El artículo 82 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, "[p]or el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones", establece, entre otras, las siguientes funciones de la Secretaría de Educación del Distrito: "a. Garantizar el acceso, permanencia, pertinencia, calidad y equidad en la prestación del servicio educativo, en sus diferentes formas, niveles y modalidades; b. Formular, orientar y coordinar las políticas y planes del sector; c. Ejercer la inspección, vigilancia, control y evaluación de la calidad y prestación del servicio educativo en la ciudad; (...); f. Promover estrategias de articulación de la educación con las demandas de la ciudad y las necesidades de sus habitantes; g. Diseñar e impulsar estrategias y programas para el desarrollo y formación de la niñez y la juventud; (...)".

El artículo 14 del Acuerdo Distrital 645 de 2016, por la cual se adopta el Plan Distrital de Desarrollo 2016-2020, establece que el objetivo de "Calidad educativa para todos" es garantizar el derecho a la educación de calidad que brinde oportunidades de aprendizaje para la vida, ofrezca a todos los niños, niñas y adolescentes y jóvenes de la ciudad, igualdad de oportunidades de acceso y permanencia, para lo cual, la implementación de la jornada única será fundamental...".

El Decreto Distrital 330 de 2008 en su artículo 5 faculta al Secretario de Educación para: "(...) D. Orientar y liderar la formulación de las políticas del Sector Educación, como cabeza del mismo, bajo lo dispuesto en el Plan Distrital de Desarrollo. 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

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Resolución N° 1839 de 2016 11 OCT 2016

"Por la cual se autoriza a unas Instituciones Educativas Distritales (IED) para prestar el servicio público educativo en Jornada Única"

Distrito. (...) I. Expedir los actos administrativos que se generen a partir de la normatividad vigente y en desarrollo de las políticas del Sector Educativo.

La Resolución 1203 de 2015 de la Secretaría de Educación del Distrito establece el proceso de gestión de la cobertura 2015-2016, en los niveles de preescolar, básica y media del sistema educativo oficial de Bogotá.

La Resolución 1293 del 21 de julio de 2016 de la Secretaría de Educación del Distrito establece el proceso de gestión de la cobertura 2016 – 2017 en los niveles de preescolar, básica y media del Sistema Educativo Oficial de Bogotá.

En mérito de lo expuesto anteriormente, la Secretaría de Educación del Distrito,

RESUELVE

ARTÍCULO 1º. OBJETO. Autorizar a las siguientes Instituciones Educativas Distritales (IED) para que en adelante presten el servicio educativo en Jornada Única, de acuerdo con el siguiente cuadro:

ID_LOC	NOMBRE_LOCALIDAD	DANE_ESTABLECIMIENTO_EDUCATIVO	NOMBRE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	DANE_SEDE_EDUCATIVA	NOMBRE_SEDE_EDUCATIVA	Niveles ofrecidos para prestar en Jornada Única
3	SANTAFE	311001026441	COLEGIO LOS PINOS (IED)	311001026441	LOS PINOS	10°, 11°
3	SANTAFE	311001026441	COLEGIO LOS PINOS (IED)	111001013463	EFRAIN CAÑAVERA	10°, 11°
3	SANTAFE	311001026441	COLEGIO LOS PINOS (IED)	111001013412	EL PAREJO	10°, 11°
4	SAN CRISTOBAL	111001012033	COLEGIO VEINTE DE JULIO (IED)	111001012033	VEINTE DE JULIO	Pre jardín, Jardín, Transición, 10°, 11°
4	SAN CRISTOBAL	111001012475	COLEGIO AGUAS CLARAS (IED)	111001012475	AGUAS CLARAS	1°, 2°, 3°, 4°, 5°
4	SAN CRISTOBAL	111001018252	COLEGIO JOSE MARIA CARBONELL (IED)	111001018252	JOSE MARIA CARBONELL	Pre jardín, Jardín y Transición, 10°, 11°
4	SAN CRISTOBAL	111001035530	COLEGIO JOSE FELIX RESTREPO (IED)	111001035530	JOSE FELIX RESTREPO	3°, 4°, 10°, 11°
4	SAN CRISTOBAL	111001035530	COLEGIO JOSE FELIX RESTREPO (IED)	111001013226	SANTA ANA SUR	3°, 4°, 10°, 11°

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

11 OCT 2016

Resolución N° 1839 de 2016

"Por la cual se autoriza a unas Instituciones Educativas Distritales (IED) para prestar el servicio público educativo en Jornada Única"

ID_LOC	NOMBRE_LOCALIDAD	DANE_ESTABLECIMIENTO_EDUCATIVO	NOMBRE_ESTABLECIMIENTO_EDUCATIVO	DANE_SEDE_EDUCATIVA	NOMBRE_SEDE_EDUCATIVA	Niveles y grados que inician Jornada Única
4	SAN CRISTOBAL	111001035530	COLEGIO JOSE FELIX RESTREPO (IED)	111001012025	JUAN XXIII	3°, 4°, 10°, 11°
4	SAN CRISTOBAL	111001035530	COLEGIO JOSE FELIX RESTREPO (IED)	111001107841	CARLOS ALBAN HOLGUIN	3°, 4°, 10°, 11°
4	SAN CRISTOBAL	111001086690	COLEGIO EL MANANTIAL (CED)	111001086690	EL MANANTIAL	Pre jardín, Jardín, Transición, 1°, 2°, 3°, 4°, 5°
4	SAN CRISTOBAL	111001086789	COLEGIO RAFAEL NUÑEZ (IED)	111001086789	RAFAEL NUÑEZ	Pre jardín, Jardín y Transición, 10°, 11°
4	SAN CRISTOBAL	111001086789	COLEGIO RAFAEL NUÑEZ (IED)	111001015873	ANDRES ROSILLO Y MERUELO	Pre jardín, Jardín y Transición, 10°, 11°
	SAN CRISTOBAL	111001102075	COLEGIO ENTRE NUBES SURORIENTAL (IED)	111001020443	ANIBAL FERNANDEZ DE SOTO	6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°
5	USME	111001024643	COLEGIO NUEVA ESPERANZA (IED)	111001024643	NUEVA ESPERANZA	10°, 11°
5	USME	111001024643	COLEGIO NUEVA ESPERANZA (IED)	111001110442	SEDE B	10°, 11°
5	USME	111001065234	COLEGIO USMINIA (IED)	111001065234	USMINIA	Pre jardín, Jardín, Transición 6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°
5	USME	111001065234	COLEGIO USMINIA (IED)	111001046914	LORENZO ALCANTUZ	Pre jardín, Jardín, Transición 6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°
5	USME	111001065234	COLEGIO USMINIA (IED)	111001047902	ANTONIO JOSE DE SUCRE	Pre jardín, Jardín, Transición 6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°
5	USME	211001032501	COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ (IED)	211001032501	GABRIEL GARCIA MARQUEZ	Pre jardín, Jardín, Transición
5	USME	211850000043	COLEGIO RURAL LA UNION USME (CED)	211850000043	LA UNION USME	Pre jardín, Jardín y Transición, 1°, 2°, 3°, 4°, 5°
5	USME	211850000698	COLEGIO RURAL LOS ANDES (CED)	211850000698	LOS ANDES	Pre jardín, Jardín y Transición, 1°, 2°, 3°, 4°, 5°

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

11 OCT 2016

Resolución N° 1839 de 2016

"Por la cual se autoriza a unas Instituciones Educativas Distritales (IED) para prestar el servicio público educativo en Jornada Única"

# LOC	NOMBRE LOCALIDAD	DANE_ESTABLECIMIENTO_EDUCATIVO	NOMBRE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	DANE_SEDE_EDUCATIVA	NOMBRE_SEDE_EDUCATIVA	Grados o grados que ingresan a Jornada Única
5	USME	211850000876	COLEGIO EL DESTINO (IED)	211850000876	EL DESTINO	10°, 11°
8	KENNEDY	111001010910	COLEGIO NACIONAL NICOLAS ESGUERRA (IED)	111001010910	NICOLAS ESGUERRA	6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°
8	KENNEDY	111001012343	COLEGIO TOM ADAMS (IED)	111001012343	TOM ADAMS	Pre jardín, Jardín y Transición
8	KENNEDY	111001012343	COLEGIO TOM ADAMS (IED)	111001013196	SAN JORGE	Pre jardín, Jardín y Transición
9	FONTIBON	111001102199	COLEGIO PABLO NERUDA (IED)	111001102199	PABLO NERUDA	10°, 11°
9	FONTIBON	111001102199	COLEGIO PABLO NERUDA (IED)	111279000214	ANTONIO NARIÑO	10°, 11°
10	ENGATIVA	111001001121	COLEGIO MARCO TULIO FERNANDEZ (IED)	111001001121	MARIANO OSPINA PEREZ	Pre jardín, Jardín, Transición, 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°
10	ENGATIVA	111001001121	COLEGIO MARCO TULIO FERNANDEZ (IED)	111001013544	MERCEDES DE FERNANDEZ	Pre jardín, Jardín, Transición, 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°
10	ENGATIVA	111001001121	COLEGIO MARCO TULIO FERNANDEZ (IED)	111001013536	SAN JOAQUIN	Pre jardín, Jardín, Transición, 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°
10	ENGATIVA	111001001121	COLEGIO MARCO TULIO FERNANDEZ (IED)	111001013480	SAN IGNACIO	Pre jardín, Jardín, Transición, 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°
10	ENGATIVA	111001009971	COLEGIO REPUBLICA DE COLOMBIA (IED)	111001009971	REPUBLICA DE COLOMBIA	Pre jardín, Jardín, Transición - 1° Y 2°
10	ENGATIVA	111001009971	COLEGIO REPUBLICA DE COLOMBIA (IED)	111001015385	REPUBLICA DE CHILE	Pre jardín, Jardín, Transición - 1° Y 2°
10	ENGATIVA	111001009971	COLEGIO REPUBLICA DE COLOMBIA (IED)	111001015415	NUEVA ESTRADA	Pre jardín, Jardín, Transición - 1° Y 2°

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

11 OCT 2016

Resolución N° 1839 de 2016

"Por la cual se autoriza a unas Instituciones Educativas Distritales (IED) para prestar el servicio público educativo en Jornada Única"

ID LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD	DANE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	NOMBRE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	DANE SEDE IED EDUCATIVA	NOMBRE SEDE IED EDUCATIVA	Niveles o grados que ingresan a Jornada Única
10	ENGATIVA	111001013293	COLEGIO NACIONES UNIDAS (IED)	111001013293	NACIONES UNIDAS	Pre jardín, Jardín, Transición, 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°
10	ENGATIVA	111001013293	COLEGIO NACIONES UNIDAS (IED)	111001015181	JAIRO ANIBAL NIÑO	Pre jardín, Jardín, Transición, 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°
10	ENGATIVA	111001035521	COLEGIO NESTOR FORERO ALCALA (IED)	111001035521	NESTOR FORERO ALCALA	Pre jardín, Jardín, Transición, 1°
10	ENGATIVA	111001035521	COLEGIO NESTOR FORERO ALCALA (IED)	111001018139	NUEVO LAUREL	Pre jardín, Jardín, Transición, 1°
10	ENGATIVA	111001035521	COLEGIO NESTOR FORERO ALCALA (IED)	111001018236	CLUB DEL COMERCIO	Pre jardín, Jardín, Transición, 1°
12	BARRIOS UNIDOS	111001000612	COLEGIO FEMENINO LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS (IED)	111001000612	SEDE A	Pre jardín, Jardín y Transición
12	BARRIOS UNIDOS	111001024830	COLEGIO FRANCISCO PRIMERO S.S. (IED)	111001024830	ALEMANIA	Pre jardín, Jardín, Transición, 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°
12	BARRIOS UNIDOS	111001024830	COLEGIO FRANCISCO PRIMERO S.S. (IED)	111001011991	MANUELA AYALA DE GAITAN	Pre jardín, Jardín, Transición, 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°
12	BARRIOS UNIDOS	111001024830	COLEGIO FRANCISCO PRIMERO S.S. (IED)	111001077321	EDUARDO CARRANZA	Pre jardín, Jardín, Transición, 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, 6°, 7°, 8°, 9°, 10°, 11°
14	LOS MARTIRES	111001014001	COLEGIO EDUARDO SANTOS (IED)	111001014001	EDUARDO SANTOS	Pre jardín, Jardín, Transición, 10°, 11°
14	LOS MARTIRES	111001014001	COLEGIO EDUARDO SANTOS (IED)	111001110388	SEDE B	Pre jardín, Jardín, Transición, 10°, 11°
16	PUENTE ARANDA	111001014745	COLEGIO ANTONIO JOSE DE SUCRE (IED)	111001014745	ANTONIO JOSE DE SUCRE	10°, 11°
18	RAFAEL URIBE	111001014664	COLEGIO EL LIBERTADOR (IED)	111001014664	EL LIBERTADOR	10°, 11°

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

11 OCT 2016

Resolución N° 1839 de 2016

"Por la cual se autoriza a unas Instituciones Educativas Distritales (IED) para prestar el servicio público educativo en Jornada Única"

# LOC	NOMBRE LOCALIDAD	DANE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	NOMBRE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO	DANE SEDE EDUCATIVA	NOMBRE SEDE EDUCATIVA	Niveles o grados que implementan la Jornada Única
18	RAFAEL URIBE	111001014664	COLEGIO EL LIBERTADOR (IED)	111001014672	MANUEL MURILLO TORO	10°, 11°
18	RAFAEL URIBE	111001014664	COLEGIO EL LIBERTADOR (IED)	111001014656	JUAN DEL RIZZO	10°, 11°

PARAGRAFO 1°. Para efectos del cambio de Jornada a Única, los órganos de gobierno escolar deberán garantizar la implementación armónica de la misma.

PARÁGRAFO 2°. Paulatinamente las IED mencionadas en este artículo implementarán la Jornada Única en las demás sedes no amparadas en el presente acto administrativo, así como en los grados, ciclos, y niveles de formación faltantes.

ARTÍCULO 2°. DURACIÓN DE LA JORNADA ÚNICA. La duración de la Jornada Única se sujetará a lo establecido en el artículo 2.3.3.6.1.3. del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, y se implementará de acuerdo con los lineamientos pedagógicos dados por la Secretaría de Educación del Distrito, en el marco de la autonomía institucional.

ARTÍCULO 3°. SEGUIMIENTO A LA JORNADA ÚNICA. La Jornada Única autorizada mediante este acto administrativo será objeto de seguimiento por parte de la Dirección de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación del Distrito para el mejoramiento continuo de las Instituciones Educativas Distritales (IED).

ARTÍCULO 4°. ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO. Se autoriza a la Oficina Asesora de Planeación y a la Dirección de Cobertura para que realicen los cambios pertinentes en los distintos sistemas de información del sector educativo, de conformidad con lo dispuesto en este acto administrativo.

ARTÍCULO 5°. MODIFICACIÓN DE LOS ACTOS DE RECONOCIMIENTO DE CARÁCTER OFICIAL (RCO). Con fundamento en el presente acto administrativo Las Direcciones Locales de Educación, en cumplimiento de artículo 13 del Decreto Distrital 330 de 2008, adelantarán los procesos y procedimientos a que haya lugar.

ARTÍCULO 6º. COMUNICACIÓN. Comuníquese la presente resolución a la Oficina Asesora de Planeación, a la Dirección de Cobertura, a las Direcciones Locales de Educación y a las Instituciones Educativas Distritales aquí relacionadas, a efectos de que realicen las actuaciones pertinentes en todos sus sistemas y actividades.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

Resolución N° 1839 de 2016

"Por la cual se autoriza a unas Instituciones Educativas Distritales (IED) para prestar el servicio público educativo en Jornada Única"

ARTÍCULO 7º. VIGENCIA Y DEROGATORIAS: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 11 OCT 2016 días de octubre de 2016

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación del Distrito

Revisó y aprobó: Iván Darío Gómez Castaño – Subsecretario de Calidad y Pertinencia
Revisó y aprobó: Adriana María González Maxcyclack – Subsecretaria de Acceso y Permanencia
Revisó y aprobó: Jorge Enrique Celis – Subsecretario de Integración Interinstitucional
Revisó y aprobó: Heyby Poveda Ferro – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó y aprobó: César Mauricio López Alfonso – Jefe Oficina Asesora de Planeación
Revisó y aprobó: Carlos Alberto Reverón – Director de Cobertura
Revisó y aprobó: Germán Arturo Cabrera Sicachá– Director de Educación Preescolar y Básica
Revisó y aprobó: Hilda Beverly Rivera Ruíz – Dirección de Educación Preescolar y Básica
Revisó y aprobó: Ana Margarita Vallejo Ariza – Dirección de Inspección y Vigilancia
Proyectó: Javier Bolaños Zambrano – Abogado Oficina Asesora Jurídica

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No 1899 **20 OCT 2016**

"Por la cual se establece y adopta el Plan Anual de Incentivos para los servidores públicos administrativos de la Secretaría de Educación del Distrito"

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por los Decretos 101 de 2004, 330 de 2008 y 001 de 2016 y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1083 de 2015, en su artículo 2.2.10.1., señala que es deber de las entidades "organizar programas de estímulos con el fin de motivar el desempeño eficaz y el compromiso de sus empleados".

Que de conformidad con el artículo 2.2.10.9 Ibídem, el jefe de cada entidad adoptará el plan anual de incentivos, en el que señalará aquellos no pecuniarios que se ofrecerán, entre otros funcionarios, al mejor empleado de carrera de la entidad, a los mejores empleados de carrera de cada nivel jerárquico, así como los incentivos pecuniarios y no pecuniarios para los mejores equipos de trabajo, de acuerdo con los recursos institucionales disponibles para hacerlos efectivos, los cuales deberán ajustarse a lo establecido en la Constitución Política y la ley.

Que el artículo 34 del Decreto 1567 de 1998, dispone que los planes anuales de incentivos no pecuniarios, deberán contener por lo menos seis de los incentivos señalados en el artículo 33 de la citada norma, tales como: ascensos, traslados, encargos, comisiones, becas para educación formal, participación en proyectos especiales, publicación de trabajos en medios de circulación nacional e internacional, reconocimientos públicos a labor meritoria, financiación de investigaciones programas de turismo social, puntaje para adjudicación de vivienda y otros que establezca el Gobierno Nacional.

Que el Decreto 4661 de 2005, modificatorio del Decreto 1227 de 2005 y compilado en el Decreto 1083 de 2015, en su parágrafo primero del artículo 2.2.10.2., incluyó a la educación superior como uno de los programas de estímulos, de los que se podrán beneficiar los empleados públicos.

Que el artículo 2.2.10.10. del Decreto 1083 de 2015 indica que, "Para otorgar los incentivos, el nivel de excelencia de los empleados se establecerá con base en la calificación definitiva resultante de la evaluación del desempeño laboral, y el de los equipos de trabajo se determinará con base en la evaluación de los resultados del trabajo en equipo; de la calidad del mismo y de sus efectos en el mejoramiento del servicio; de la eficiencia con que se haya realizado su labor y de su funcionamiento como equipo de trabajo (...)".

Que el artículo 2.2.10.11. de la norma prescrita, determina que las entidades deberán establecer el procedimiento para la selección de los mejores empleados de carrera, así como para la selección y evaluación de los equipos de trabajo y que, en caso de empate, definirá los criterios a seguir para dirimirlos, siendo el mejor empleado de carrera, quien tenga la más alta calificación entre los seleccionados como los mejores de cada nivel.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No 1899 **2 0 OCT 2016**

"Por la cual se establece y adopta el Plan Anual de Incentivos para los servidores públicos administrativos de la Secretaría de Educación del Distrito"

Que el artículo 2.2.10.5. del decreto citado, refiere que la financiación de la educación formal hará parte de los programas de bienestar social, los cuales estarán dirigidos, entre otros funcionarios, a los empleados de carrera, siempre y cuando lleven por lo menos, un año de servicio continuo en la entidad y acrediten nivel sobresaliente en la calificación de servicios correspondiente al último año de servicio.

Que el artículo 2.2.10.8. del Decreto 1083 de 2015 señala que, "Los planes de incentivos enmarcados dentro de los planes de bienestar social, tienen por objeto otorgar reconocimientos por el buen desempeño propiciando así una cultura de trabajo orientada a la calidad y productividad bajo un esquema de mayor compromiso con los objetivos de las entidades".

Que el artículo 2.2.10.17. de la norma en mención, establece que es responsabilidad de las dependencias de recursos humanos o de quienes hagan sus veces, con la orientación del jefe de la entidad, la formulación, ejecución y evaluación de los programas de bienestar, para lo cual contarán con la colaboración de la Comisión de Personal.

En consecuencia,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - Adoptar en la Secretaría de Educación del Distrito el Plan Anual de Incentivos pecuniarios y no pecuniarios para reconocer y premiar el mejor empleado de carrera de la entidad, el mejor empleado de carrera en cada uno de los niveles jerárquicos y el mejor equipo de trabajo. El reconocimiento de incentivos procederá de la forma como se indica en los artículos siguientes.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Reconocimiento del desempeño laboral de los servidores públicos administrativos de carrera administrativa de la Secretaría de Educación del Distrito. Se reconocerá los resultados del desempeño laboral del mejor empleado de carrera administrativa y mejor empleado de los niveles profesional, técnico y asistencial, evaluados en el nivel sobresaliente, que hayan cumplido el cien por ciento (100%) de los compromisos laborales pactados y por lo menos uno (1) de los factores definidos por la entidad, según las normas que rigen la materia.

ARTÍCULO TERCERO. - Reconocimiento de los mejores equipos de trabajo. Se reconocerá a los mejores equipos de trabajo que hayan desarrollado proyectos institucionales, en el cumplimiento de planes, objetivos y metas institucionales acordes al Plan Sectorial de Educación y que sean postulados para su reconocimiento.

PARÁGRAFO. Se entenderá por equipo de trabajo el grupo conformado por un mínimo de tres (3) servidores que laboran en forma interdependiente y coordinada, aportando las habilidades individuales requeridas para la consecución de un resultado concreto, en el cumplimiento de planes y objetivos institucionales. Los integrantes de los equipos de trabajo pueden ser funcionarios administrativos de una misma dependencia o de distintas dependencias de la Secretaría de Educación.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No 1899 **2 0 OCT 2016**

"Por la cual se establece y adopta el Plan Anual de Incentivos para los servidores públicos administrativos de la Secretaría de Educación del Distrito"

ARTÍCULO CUARTO. - Incentivos no pecuniarios. Se otorgarán como incentivos no pecuniarios, el derecho a encargos, así como el apoyo en programas de educación superior, educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano. Tratándose de equipos de trabajo: publicación de trabajos en medios de circulación nacional, reconocimiento público a la labor meritoria, financiación de investigaciones o programas de turismo social.

1. **Educación Superior, educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano.** Conducente a apoyar la financiación de los estudios de educación superior (pregrado, postgrado); educación formal y educación para el trabajo y el desarrollo humano del servidor público.

   La educación superior es un proceso permanente que posibilita el desarrollo de las potencialidades del ser humano de una manera integral, se realiza con posterioridad a la educación media o secundaria y tiene por objeto el pleno desarrollo de los alumnos y su formación académica o profesional.

   La educación formal es la que se imparte en establecimientos educativos aprobados, conducentes a grados y títulos (Preescolar, Básica Primaria, Básica Secundaria y Media).

   La educación para el trabajo y el desarrollo humano es la que se ofrece en instituciones de educación para el trabajo autorizadas, con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar, en aspectos académicos o laborales y conduce a la obtención de certificados de aptitud ocupacional.

2. **Participación en proyectos especiales.** Este incentivo está dirigido a fomentar y apoyar económicamente la participación activa y el desarrollo de trabajos individuales o colectivos, que involucren a la Secretaría de Educación u otras entidades.

3. **Publicación de trabajos**. Corresponde al apoyo económico para la publicación de trabajos, de carácter institucional o de interés personal, en medios de circulación nacional.

4. **Turismo social**. Es la financiación del programa de turismo social que escoja el empleado a través de la Caja de Compensación Familiar, el cual se sujeta en todo caso al monto del incentivo.

5. **Reconocimiento público a la labor meritoria**. Realización de una actividad que convoque a todos los empleados con desempeño en el nivel de excelencia mencionados anteriormente, en la cual se llevará a cabo el reconocimiento público a su labor meritoria.

   También constituye reconocimiento público a la labor meritoria la divulgación y publicación del listado de aquellos empleados que hayan obtenido nivel sobresaliente en la evaluación de desempeño anual, a través de los diferentes medios de comunicación institucional interna y externa, como boletines, publicaciones, página web e Internet.

6. **Encargo**, el cual se sujetará al procedimiento establecido para el efecto por las disposiciones legales vigentes.

PARÁGRAFO. Cada servidor público de carrera que sea reconocido como el mejor y cada equipo que ocupe el segundo y tercer lugar, tendrá derecho a escoger el reconocimiento no pecuniario de su preferencia, para lo cual deberá presentar un escrito manifestando el incentivo escogido y la institución en la cual se hará efectivo, para el giro correspondiente.

ARTÍCULO QUINTO. - Requisitos para participar de los incentivos. Los servidores públicos de que trata el artículo primero de la presente resolución, deberán reunir los siguientes requisitos para participar de los incentivos:

1. Acreditar tiempo de servicio continuo en la entidad no inferior a un (1) año;
2. No haber sido sancionado disciplinariamente en el año inmediatamente anterior a la fecha de postulación o durante el proceso de selección;
3. Acreditar nivel sobresaliente en la evaluación del desempeño en firme, correspondiente al año inmediatamente anterior a la fecha de postulación.

ARTÍCULO SEXTO. - El monto de los incentivos no pecuniarios será equivalente a salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) a la fecha del reconocimiento, así:

1. Mejor empleado de carrera: seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).
2. Mejor empleado de carrera del nivel profesional, nivel técnico y nivel asistencial: cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).
3. Segundo lugar de los equipos de trabajo: seis (6) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).
4. Tercer lugar de los equipos de trabajo: cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

ARTÍCULO SÉPTIMO. - Monto del incentivo pecuniario. El monto del incentivo pecuniario para el mejor equipo de trabajo será equivalente a quince (15) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV) a la fecha de reconocimiento.

PARÁGRAFO. La Dirección de Talento Humano realizará la gestión necesaria para incluir el presupuesto anual y la ejecución a través del convenio celebrado con la Caja de Compensación Familiar, de manera que cubra el valor correspondiente a la totalidad de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios establecidos en la presente resolución.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No 1899 **2 0 OCT 2016**

"Por la cual se establece y adopta el Plan Anual de Incentivos para los servidores públicos administrativos de la Secretaría de Educación del Distrito"

ARTÍCULO OCTAVO. - Procedimiento para el reconocimiento del mejor empleado de carrera administrativa. El procedimiento para el reconocimiento público del mejor servidor de carrera administrativa y del mejor servidor de carrera por nivel jerárquico será el siguiente:

La Oficina de Personal elaborará y presentará a la Dirección de Talento Humano listados consolidados por niveles jerárquicos, de los servidores de carrera administrativa que presenten calificación anual de la evaluación del desempeño, en firme, en el nivel sobresaliente, con el cumplimiento del cien por ciento (100%) de los compromisos laborales y haber cumplido por lo menos con uno (1) de los factores establecidos por la Secretaría de Educación en la evaluación del desempeño.

De presentarse empate en el puntaje obtenido en el nivel sobresaliente, entre varios servidores, se deberá realizar un sorteo durante la actividad de reconocimiento público, para escoger al mejor servidor de la entidad entre los mejores servidores de todos los niveles jerárquicos. Al igual que un sorteo entre los mejores servidores de cada uno de los niveles jerárquicos, profesional, técnico y asistencial, para seleccionar a los servidores a los cuales se les otorgará el incentivo no pecuniario.

La Dirección de Talento Humano realizará las gestiones necesarias para la publicación de los listados correspondientes en los medios de comunicación de la Secretaría de Educación, y convocará a estos funcionarios, a sus superiores inmediatos, a la Comisión de Personal y al personal directivo a una actividad de reconocimiento público, la cual se efectuará antes del 30 de noviembre de cada año.

ARTÍCULO NOVENO. - Procedimiento para el reconocimiento de los equipos de trabajo. El procedimiento para la inscripción y el reconocimiento de los equipos de trabajo, será el que establezca el Comité Evaluador que se conforma a continuación, con servidores que garanticen imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que participen en el plan de incentivos.

1. El (la) Subsecretario(a) de Gestión Institucional, quien lo presidirá.
2. El (la) Subsecretario(a) de Integración Interinstitucional.
3. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa.
4. El (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación.
5. Un (1) representante de los empleados en la Comisión de Personal.
6. El (la) Director(a) de Talento Humano, quien deberá llevar a cabo la Secretaría Técnica.

PARÁGRAFO PRIMERO. - El Comité Evaluador podrá contar con funcionarios de la entidad o con expertos externos que colaboren con ésta labor.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Los trabajos de los equipos y su selección se regirán por las reglas generales establecidas en el artículo 2.2.10.15 del Decreto 1083 de 2015 y las que determine el Comité Evaluador.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No 1899 **2 0 OCT 2016**

"Por la cual se establece y adopta el Plan Anual de Incentivos para los servidores públicos administrativos de la Secretaría de Educación del Distrito"

PARÁGRAFO TERCERO. - Los integrantes del Comité Evaluador podrán designar sus suplentes, mediante escrito dirigido oportunamente al Comité Evaluador, quienes tendrán las mismas responsabilidades del designatario.

ARTÍCULO DÉCIMO. - Funciones generales del Comité Evaluador. El Comité Evaluador tendrá las siguientes funciones:

1. Establecer los criterios, condiciones y las alternativas para convocar a los equipos de trabajo interesados en inscribir sus proyectos y su divulgación.
2. Evaluar y seleccionar los proyectos presentados por los equipos de trabajo.
3. Dirimir los empates.
4. Resolver las reclamaciones que presenten los equipos de trabajo.
5. Proponer las recomendaciones que considere necesarias, en cuanto a la forma de priorizar la importancia de los proyectos presentados, su pertinencia y oportunidad, para los programas que esté desarrollando en ese momento la entidad.
6. Acoger las reglas establecidas en el presente acto y establecer aquellas adicionales que considere necesarias.
7. Elaborar el Plan de trabajo y establecer la periodicidad de las reuniones.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Para que exista quórum en las decisiones del Comité Evaluador se deberá contar con el voto de por lo menos cuatro (4) de sus integrantes.

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Cuando algún integrante del Comité Evaluador considere que puede haber conflicto de intereses, deberá manifestar el impedimento para participar en la evaluación y selección. En cuyo caso los demás integrantes del Comité decidirán sobre el impedimento y sugerirán otro funcionario, el cual podrá ser designado mediante oficio por el/la Secretaria de Educación, a fin de garantizar la imparcialidad y transparencia del respectivo procedimiento. Igual procedimiento se surtirá, en caso de que se presenten recusaciones contra alguno de los miembros del Comité.

ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO. - Funciones Específicas del Comité Evaluador:

Propósito General del Comité Evaluador

Garantizar imparcialidad y conocimiento técnico sobre los proyectos que presenten los equipos de trabajo inscritos, mediante la planeación de las funciones asignadas y la concertación de decisiones, que permitan apoyar la conformación de equipos de trabajo de los servidores públicos administrativos de la Secretaría de Educación del Distrito que desarrollen y postulen proyectos.

Funciones Específicas del Comité Evaluador

- Establecer los criterios requeridos para convocar a los equipos de trabajo de la Secretaria de Educación, de acuerdo con las alternativas establecidas en el artículo 2.2.10.13 del Decreto 1083 de 2015 (artículo 81 del Decreto 1227 de 2005).

- Aplicar los criterios mínimos de evaluación y selección de los equipos de trabajo, establecidos en la presente resolución.
- Fomentar la conformación de equipos de trabajo para el desarrollo de proyectos.
- Incentivar a los servidores públicos de las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación para que desarrollen proyectos institucionales.

Responsabilidades del presidente del Comité Evaluador

- Presidir y orientar las reuniones del Comité.
- Suscribir las comunicaciones decisorias del Comité.

ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO. - Responsabilidades de los integrantes del Comité Evaluador:

1. Mantener la confidencialidad de la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.
2. Asesorar, en lo de su competencia, a los demás integrantes del Comité, para la toma de decisiones conjuntas.
3. Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o designar un suplente idóneo que facilite la continuidad del proceso.
4. Cumplir con tareas asignadas por el Comité.
5. Declararse impedido cuando exista causal que lo amerite
6. Conocer y resolver las recusaciones que se presenten contra alguno de sus miembros.
7. Suscribir los documentos que se requiera.
8. Informarse de los asuntos tratados en las reuniones en caso de inasistencia.

ARTÍCULO DÉCIMO TERCERO. - Reuniones del Comité Evaluador:

- Los integrantes del Comité se reunirán trimestralmente de manera ordinaria, y extraordinariamente cuando el cumplimiento de sus funciones lo requiera y/o cuando el (la) Presidente o mínimo dos (2) de sus miembros lo convoque.
- Pasados quince (15) minutos de la hora señalada para empezar la reunión, el Comité sesionará con los integrantes que se encuentren presentes. No obstante, el quorum decisorio seguirá siendo el establecido en el parágrafo primero del artículo décimo del presente acto administrativo.

PARÁGRAFO. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 de la Ley 1437 de 2011, el Comité Evaluador,, podrá deliberar, votar y decidir en conferencia virtual, utilizando los medios electrónicos idóneos y dejando constancia de lo actuado.

ARTÍCULO DÉCIMO CUARTO. - Criterios de evaluación. El Comité Evaluador tendrá en cuenta para la evaluación y selección de los equipos de trabajo los siguientes criterios mínimos:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No 1899 **2 0 OCT 2016**

"Por la cual se establece y adopta el Plan Anual de Incentivos para los servidores públicos administrativos de la Secretaría de Educación del Distrito"

FACTOR	DETALLE DE LOS FACTORES	PORCENTAJE TOTAL
Variable valor formulación del proyecto Coherencia entre la información planteada en la inscripción y descripción con respecto a lo desarrollado en el proyecto. Presentación clara, ordenada, lógica y estructurada del proyecto.	Coordinación y cooperación para lograr un resultado determinado 10%	10%
Trabajo en equipo Planeación, coordinación y responsabilidades.	Demostración de la planeación realizada en equipo (Cronograma de la formulación con participación de los miembros validos) 5% Coordinación en el desarrollo de las actividades (actas de reunión y asignación de tareas) 5% Responsabilidades compartidas por sus integrantes (Verificación de las actividades realizadas mediante soportes y productos) 5%	15%
Importancia para el mejoramiento institucional Evaluación de la importancia del proyecto para solucionar un problema institucional	Disminución de tiempos operativos (demostración con indicadores) 5% Disminución de la ocurrencia de riesgos (demostración con indicadores o evidencias físicas) 5% Aporta al cumplimiento de las metas institucionales (Plan de Desarrollo, Plan Estratégico, Plan Operativo) 10% Incide en el mejoramiento de los servicios a los usuarios e indicadores de desempeño del área (Mostrar calificaciones) 5%	25%

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No 1899 **20 OCT 2016**

"Por la cual se establece y adopta el Plan Anual de Incentivos para los servidores públicos administrativos de la Secretaría de Educación del Distrito"

FACTOR	DETALLE DE LOS FACTORES	PORCENTAJE TOTAL
Resultados alcanzados Logros alcanzados medibles con indicadores que permitan establecer la magnitud del impacto generado.	Se cumplieron las metas 15% Los resultados del proyecto se pueden presentar como productos concretos verificables (productos del proyecto) 15% Aborda un tema de alto impacto para la entidad 10%	40%
Sustentación Sustentación del proyecto en audiencia pública en la que se determinará el conocimiento y dominio del tema por parte de los miembros del equipo.	Manejo del tema por parte de todos los integrantes del equipo y preparación de la sustentación 5% Resolución de inquietudes y preguntas de los jurados y asistentes 5%	10%
TOTAL		100%

PARÁGRAFO. Cuando el equipo de trabajo obtenga el cien por ciento (100%) de los criterios anteriormente señalados se calificará como excelente.

Cuando obtenga un porcentaje menor del cien por ciento (100%) y hasta el ochenta por ciento 80% de los criterios anteriormente señalados se calificará como bueno.

Cuando el equipo de trabajo obtenga un porcentaje menor del ochenta por ciento (80%) y hasta el sesenta (60%) de los criterios anteriormente señalados se calificará como aceptable.

ARTÍCULO DÉCIMO QUINTO. - Empate. En caso de empate en la calificación obtenida por dos o más equipos de trabajo, el ganador será aquel que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de valoración denominado "Importancia para el Mejoramiento Institucional". De persistir el empate, este se dirimirá mediante sorteo, en reunión convocada para tal fin por el Comité Evaluador, con asistencia de los participantes, de lo cual se dejará constancia escrita para lo pertinente.

ARTÍCULO DÉCIMO SEXTO. - Declaratoria de desierto. El proceso de selección de los mejores equipos de trabajo se declarará desierto en los casos en que ninguno de los proyectos obtenga un porcentaje superior a sesenta (60) puntos.

PARÁGRAFO. Cuando sólo participe un (1) equipo, éste deberá ser evaluado y tendrá derecho al incentivo si obtiene una evaluación mínima de aceptable.

ARTÍCULO DÉCIMO SÉPTIMO. - Descalificación de equipos. Los Equipos de Trabajo serán descalificados en los siguientes casos:

- Cuando el retiro de uno o varios de sus miembros implique que no quede un mínimo de tres (3) integrantes.
- Por el incumplimiento en la sustentación del proyecto.
- Cuando se compruebe que el proyecto fue presentado o desarrollado con anterioridad por otras personas.
- Cuando se establezca que en el desarrollo del proyecto se requirió la participación de personas adicionales a los integrantes formalmente inscritos.
- Por el hallazgo de actuaciones fraudulentas o de comportamientos desleales, en decisión tomada por la totalidad de los integrantes del Comité Evaluador.

ARTÍCULO DÉCIMO OCTAVO. - Reconocimiento a los servidores públicos por antigüedad en el servicio. El reconocimiento al tiempo de servicio de los servidores públicos de la Secretaría de Educación, que cumplan el tiempo de servicio que a continuación se mencionan con corte a 30 de octubre de 2016, se orienta a crear condiciones favorables en el desarrollo del trabajo, para que el desempeño laboral cumpla con los objetivos previstos. Reconocimiento que se hace mediante la mención a los mismos en los medios de comunicación de la entidad, la entrega de bonos convertibles en bienes o servicios para hacer efectivos a través de la Caja de Compensación Familiar y el otorgamiento de permisos remunerados, de la siguiente manera:

- Por diez (10) años de servicio en la Secretaría se concederá un permiso remunerado por dos (2) días.
- Por quince (15) años de servicio en la Secretaría se concederá un permiso remunerado por tres (3) días.
- Por veinte (20) años de servicio en la Secretaría se concederá un permiso remunerado por tres (3) días y un bono equivalente a un valor de un (1) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV).
- Por veinticinco (25) años de servicio en la Secretaría se concederá un permiso remunerado por tres (3) días y un bono equivalente a un valor de uno y medio (1 ½) salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV).
- Por treinta (30), treinta y cinco (35), cuarenta (40) y más años de servicio en la Secretaría se concederá un permiso remunerado por tres (3) días y un bono equivalente a un valor de dos (2) salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMLMV).

ARTÍCULO DÉCIMO NOVENO. - Procedimiento para el reconocimiento de los servidores por antigüedad en el servicio. El procedimiento para el reconocimiento de los servidores por antigüedad en el servicio será el siguiente:

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No 1899

"Por la cual se establece y adopta el Plan Anual de Incentivos para los servidores públicos administrativos de la Secretaría de Educación del Distrito"

La Dirección de Talento Humano consolidará los listados, por tiempos de servicio de los servidores públicos de la Secretaría de Educación, indicados en el artículo anterior y realizará las gestiones necesarias para la publicación de los listados correspondientes en los medios de comunicación de la entidad, y hará entrega del bono correspondiente, dentro de los plazos que para el efecto establezca esta misma Dirección.

PARÁGRAFO PRIMERO. Son beneficiarios del reconocimiento y del bono, los servidores que cumplieron los años determinados en el artículo décimo octavo de la presente resolución, durante el año en que se otorga el incentivo estando vinculados a la Secretaría de Educación del Distrito.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Los funcionarios programarán de común acuerdo con su jefe inmediato, el disfrute del permiso remunerado, dentro de un plazo máximo de cuatro (4) meses siguientes a su reconocimiento, sin que el mismo sea acumulable con otros derechos.

PARÁGRAFO TERCERO. En caso que el número de beneficiarios al reconocimiento por antigüedad en el servicio en alguno de los grupos descritos en el artículo décimo octavo sea superior a 100, se dirimirá por sorteo la entrega de 100 bonos únicamente.

ARTÍCULO VIGÉSIMO. En todo lo no contemplado en esta resolución, se deberá acudir a lo dispuesto en los Decretos 1567 de 1998 y 1083 de 2015.

ARTÍCULO VIGÉSIMO PRIMERO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

20 OCT 2016

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación del Distrito

Nombre	Cargo	Labor	Firma
Heyby Poveda Ferro	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Revisó y aprobó	
Karina Ricaurte Farfán	Subsecretaria de Gestión Institucional	Revisó y aprobó	
Alvaro Fernando Guzman Lucero	Director de Talento Humano (e)	Revisó y aprobó	
Edgar Pira Ramírez	Profesional(s) - DTH	Elaboró y revisó	
Natalia Cerquera Molano	Abogada Contratista DTH	Elaboró	

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN Nº. 1928 25 OCT 2016

"Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral para los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba de la Secretaría de Educación del Distrito."

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En ejercicio de las facultades legales conferidas por el Decreto 001 de enero de 2016 y en especial las de los artículos 38 y 40 de la Ley 909 de 2004, y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia en el artículo 125, preceptúa que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera; por su parte el artículo 130 Ibídem, establece que habrá una Comisión Nacional del Servicio Civil – CNSC- responsable de la administración y vigilancia de las carerras de los servidores públicos.

Que el artículo 38 de la Ley 909 de 2004, señala que el desempeño laboral de los empleados de carrera administrativa deberá ser evaluado y calificado con base en parámetros previamente establecidos que permitan fundamentar un juicio objetivo sobre su conducta laboral y sus aportes al cumplimiento de las metas institucionales. A tal efecto, los instrumentos para la evaluación y calificación del desempeño de los empleados se diseñarán en función de las metas institucionales.

Que el inciso tercero del artículo 40 de la Ley 909 de 2004, determina que es función de la Comisión Nacional del Servicio Civil desarrollar un Sistema de Evaluación del Desempeño como Sistema Tipo, que deberá ser adoptado por las entidades mientras desarrollan su sistema propio de evaluación.

Que el artículo 40 de la Ley 909 de 2004, en su inciso segundo determina que "Es responsabilidad del Jefe de cada organismo la adopción de un sistema de evaluación acorde con los criterios legalmente establecidos".

Que la Comisión Nacional del Servicio Civil en sesión del 19 de enero de 2016, aprobó el nuevo Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba y para tal efecto, expidió el Acuerdo 565 del 25 de enero de 2016.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Continuación RESOLUCIÓN Nº. 1928 25 OCT 2016

"Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral para los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba en la Secretaría de Educación del Distrito."

Que el artículo 2 del citado Acuerdo, establece que la Evaluación del Desempeño Laboral es una herramienta de gestión que con base en juicios objetivos sobre la conducta, las competencias laborales y los aportes al cumplimiento de las metas institucionales de los empleados de carrera y en período de prueba en el desempeño de sus respectivos empleos, busca valorar el mérito como principio sobre el cual se fundamenta el ingreso, la permanencia y el retiro del servicio.

Que la finalidad de esta herramienta de gestión para las entidades públicas que se rigen por la Ley 909 de 2004, cuyas carreras administrativas sean administradas y vigiladas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, es la de verificar el cumplimiento de los compromisos de los empleados y si estos han contribuido con el cumplimiento de las metas institucionales, aportando a la adecuada y eficaz generación o prestación de los bienes y servicios a cargo y coadyuvado en el desarrollo de la gestión del talento humano.

Que en el artículo 8, numeral 2, del Acuerdo 565 de 2016, la Comisión Nacional del Servicio Civil señala las responsabilidades del Jefe de la Entidad o Nominador en el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, entre las que se encuentra, adoptar mediante acto administrativo el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral.

Que la Secretaría de Educación del Distrito, entidad pública que se rige por la Ley 909 de 2004, en cumplimiento de la responsabilidad que le asiste, adoptará el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño definido por la CNSC en el Acuerdo 565 de 2016.

Que este Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral y sus instrumentos de evaluación, regirán en la Secretaría Distrital de Educación a partir del periodo de evaluación que inicia el 1 de febrero de 2017 y el mismo se mantendrá hasta tanto se desarrolle y apruebe el sistema de evaluación propio.

Que como consecuencia de lo expuesto, este despacho

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral, establecido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, mediante Acuerdo 565 de 2016, para realizar la Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos Administrativos de Carrera y en Periodo de Prueba de la Secretaría de Educación del Distrito.

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Continuación RESOLUCIÓN Nº. 1928

"Por la cual se adopta el Sistema Tipo de Evaluación de Desempeño Laboral para los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba en la Secretaría de Educación del Distrito."

ARTÍCULO SEGUNDO: El Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral y los instrumentos definidos por la Comisión Nacional del Servicio Civil, regirán en la Secretaría de Educación del Distrito a partir del periodo anual de evaluación del desempeño que inicia el 1 de febrero de 2017.

ARTÍCULO TERCERO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., 25 OCT 2016 de 2016

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación de Distrito

Nombre	Cargo	Labor	Firma
Heyby Poveda Ferro	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Revisó y Aprobó	
Karina Eugenia Ricaurte Farfán	Subsecretaria de Gestión Institucional	Revisó y Aprobó	
Celmira Martín Lizarazo	Directora Talento Humano	Revisó y Aprobó	
Víctor Jairo León Fernández	Contratista Dirección Talento Humano	Revisó	
Edna Mariana Linares Patiño	Jefe Oficina de Personal	Revisó y Aprobó	
Mariana Urrego Yepes	Contratista Oficina de Personal	Revisó	
Pedro Alejandro Escobar Rojas	Profesional Universitario – Oficina de Personal	Revisó	
Marisol Díaz Duarte	Profesional Especializado – Oficina de Personal	Proyectó	

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N°1944 12 7 OCT 2016

"Por medio de la cual se adopta la Política de Seguridad de la Información de la Secretaría de Educación del Distrito"

"LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO"

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto 1421 de 1993, el Decreto 330 de 2008 y por el Decreto 01 del 1 de enero de 2016 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 5º del Acuerdo Distrital 257 de 2006 establece que las actuaciones administrativas serán públicas y estarán soportadas en tecnologías de información y comunicación, de manera que el acceso a la información oportuna y confiable, facilite el ejercicio efectivo de los derechos constitucionales y legales y los controles ciudadano, político, fiscal, disciplinario y de gestión o administrativo.

Que la Comisión Distrital de Sistemas de Bogotá D.C., en su calidad de organismo rector de las políticas y estrategias a nivel de tecnologías de la información y de las comunicaciones en el Distrito y órganos de control del Distrito Capital, mediante Resolución 305 de 2008 determino el marco de referencia de las mejores prácticas para el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, los procedimientos para el adecuado uso y administración de los recursos informáticos y señaló que el del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información debe estar alineado con el Sistema Integrado de Gestión, en cada uno de sus componentes, esto es, los Sistemas de Gestión de Calidad, Control Interno, Desarrollo Administrativo y Gestión Ambiental.

Qué el Gobierno Nacional, a través del documento CONPES 3701 del 14 de julio de 2011, estableció la Estrategia Nacional de Ciberseguridad y Ciberdefensa, con el fin de desarrollar medidas que aseguren la información de los ciudadanos frente a las amenazas informáticas y que deben ser adoptados.

Que el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y la Comunicaciones N°1078 de 2015, dispone que las entidades que conforman la administración pública serán sujetos obligados al cumplimiento de las políticas y los lineamientos de la Estrategia de Gobierno en Línea y estableció como uno de sus cuatro componentes el de la Seguridad y Privacidad de la Información comprendido por las acciones trasversales a los componentes de TIC para Servicios, TIC para el Gobierno Abierto y TIC para la Gestión, tendientes a proteger la información y sistemas de información, del acceso, divulgación, interrupción o destrucción no autorizada.

Que se hace necesario que la Secretaría de Educación, adopte y manifieste su compromiso con el establecimiento de políticas y objetivos de la seguridad de la información, en concordancia con los principios de seguridad y privacidad de la información y la normativa aplicable, con el fin de prevenir riesgos, racionalizar trámites y ofreciendo accesibilidad a su trámites y servicios.

Que en mérito de lo expuesto este despacho,

" Por medio de la cual se adopta la Política de seguridad de la información de la Secretaría de Educación del Distrito"

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Objetivo. La presente resolución tiene por objetivo adoptar la Política de Seguridad de la Información de la Secretaría de Educación del Distrito, la cual hace parte del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.

ARTÍCULO 2°: Política de la Seguridad de la Información: *"La Secretaría de Educación del Distrito en el cumplimiento de su misión y de los objetivos estratégicos se compromete a organizar, planificar, implementar, soportar, operar, evaluar y mejorar la Seguridad de la Información de la entidad, a fin de proteger, preservar y asegurar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de los activos de información que soportan los procesos de la SED."*

Parágrafo 1°. El manual que desarrolla la Política de Seguridad de la Información hace parte integral de la presente resolución y tiene como finalidad gestionar adecuadamente la protección de la información de la SED.

ARTICULO 3º. La Política de la Seguridad de la Información aplica a todos los servidores públicos, contratistas, terceros, aprendices, practicantes, usuarios y en general a todas las personas que de manera directa o indirecta hagan uso de la información ofrecida por la entidad en el nivel central, local e institucional.

ARTICULO 4º. Objetivos específicos de la Política. Los objetivos de la política son:

- Minimizar el riesgo de incumplimiento de los objetivos misionales de la entidad y de afectación de los servicios internos y externos por incidentes, fallas o vulnerabilidades.
- Cumplir con los principios generales de seguridad de la información definidos en las normas y reglamentación vigente.
- Cumplir con los principios de la función administrativa.
- Mantener la confianza de la ciudadanía, entes de control, entidades gubernamentales en la información y servicios ofrecidos por la SED.
- Gestionar los riesgos tecnológicos de la institución, cumpliendo con las normas y recomendaciones de mejores prácticas de seguridad.
- Proteger los activos de información brindando confiablidad, integridad y disponibilidad.
- Establecer el manual de la política, procesos, procedimientos e instructivos en materia de seguridad de la información al interior de la SED.
- Fortalecer la cultura de seguridad de la información sensibilizando y capacitando a los servidores públicos, contratistas, terceros, aprendices, practicantes, usuarios y en general todas las personas que usen la información ofrecida por la entidad.
- Definir los responsables, funciones y roles en la planificación, implementación, control, seguimiento y mejoramiento del Subsistema de gestión de la seguridad de la información y la gestión del riesgo.

" Por medio de la cual se adopta la Política de seguridad de la información de la Secretaría de Educación del Distrito"

- Garantizar la continuidad del negocio frente a incidentes.

ARTICULO 5º. Lineamientos de la política. La Secretaría de Educación del Distrito implementará y divulgará la política y sus lineamientos descritos en el documento "Política General del subsistema de gestión de la seguridad de la información", teniendo en cuenta:

1. Aspectos organizativos de la seguridad de la información
2. Seguridad de los recursos humanos
3. Gestión de activos
4. Control de accesos
5. Cifrado
6. Seguridad física y ambiental
7. Seguridad operativa
8. Seguridad en las telecomunicaciones
9. Adquisición, desarrollo y mantenimiento de los sistemas de información
10. Relaciones con proveedores
11. Gestión de incidentes en la seguridad de la información
12. Gestión de la continuidad del negocio
13. Cumplimiento

ARTICULO 6º. Revisión. El Manual de la Política de la Seguridad de la Información será revisado anualmente o antes (si es requerido), con el fin de garantizar la pertinencia, oportunidad y vigencia. Esta actividad es propuesta por el **Comité Estratégico del Sistema Integrado de Gestión** y deberá ser aprobado por la Secretaria de Educación de Bogotá.

ARTÍCULO 7º- Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C. a los días del mes de octubre de 2016.

27 OCT 2016

PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE

MARIA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación del Distrito

Proyectó: Alfredo Díaz Claros Contratista de la Dirección de Servicios Administrativos,
Luz Dary Vargas Suarez, Profesional Especializado Oficina Administrativa de REDP
Gubileinaya Ramírez Beltrán, Profesional Especializado Oficina Administrativa de REDP
Andrés Francisco Javier Montaña Soto de la Oficina Asesora de Planeación
Revisó: Armando Alfonso Leyton González. Jefe Oficina Administrativa de REDP.
Revisó Francisco Ernesto Reyes Jiménez. Director de Servicios Administrativos
Aprobó: Karina Ricaurte Farfán – Subsecretaria de Gestión Institucional
Heyby Poveda Ferro – Jefe Oficina Asesora Jurídica

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 1945 27 OCT 2016

"Por medio de la cual se crea el Comité Técnico del Subsistema de Seguridad de la Información de la Secretaría de Educación del Distrito y se definen los roles y responsabilidades"

"LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO"

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el Decreto 1421 de 1993, Decreto 330 de 2008 y por el Decreto 01 del 1 de enero de 2016 y,

CONSIDERANDO

Que en el artículo 11 de la Resolución 305 de 2008, de la Comisión Distrital de Sistemas de Bogotá D.C., *"Por la cual se expiden políticas públicas para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones respecto a la planeación, seguridad, democratización, calidad, racionalización del gasto, conectividad, infraestructura de Datos Espaciales y Software Libre"*, señala el marco legal y define que las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital disponen de un marco de referencia de las mejores prácticas para el desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, basados en las recomendaciones de las normas internacionales: NTC-ISO/IEC 27001 que establece los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y la norma NTC/ISO IEC 17799 con su equivalente NTC-ISO/IEC 27002 que establece las mejores prácticas para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y demás normas concordantes, las cuales son de obligatoria observancia por parte de los entes públicos distritales.

Que en el Artículo 21 COMITÉS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN (CSI) de la señalada resolución, dispuso que: *"Las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital* ***dispondrán lo necesario para la creación del Comité de Seguridad de la Información (CSI)*** *o una instancia semejante, que deben validar las Políticas de Seguridad de la Información, así como los procesos, procedimientos y metodologías específicas de seguridad de la información para el adecuado uso y administración de los recursos informáticos y físicos, asignados a los servidores públicos de cada ente público. PARÁGRAFO. El Comité de Seguridad de la Información (CSI) o una instancia semejante definida por las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital, tiene como objetivo asegurar que exista una dirección y apoyo gerencial, para soportar la administración y desarrollo de iniciativas sobre seguridad de la información, a través de compromisos apropiados y uso de recursos adecuados en el organismo, así como de la formulación y mantenimiento de una política de seguridad de la información a través de todo el organismo".*

Que mediante Decreto 652 de 2011, en su artículo 1° se adopta la Norma Técnica Distrital del Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales, NTD – SIG 001:2011, que determina las generalidades y los requisitos mínimos para establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema Integrado de Gestión en las entidades y organismos distritales y agentes obligados.

Que la Resolución 1821 de 2014, la Secretaría de Educación del Distrito adopta el Sistema Integrado de Gestión y se crean instancias de gestión y control del mismo, y señala que estará compuesto por: 1) Subsistema de Gestión de Calidad (SGC) 2) Subsistema de Control Interno (SCI) 3) Subsistema de Gestión Ambiental (SGA) 4) Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SCSI) 5) Subsistema de Responsabilidad Social (SRS) 6) Subsistema Interno de Gestión Documental y Archivo (SIGA) 7) Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO). A su vez, en el artículo 8, estableció que el líder del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI), es el jefe de la Oficina Administrativa de REDP.

Que en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 21 de la Resolución 305 de 2008 y basados en las recomendaciones de las normas internacionales NTC-ISO/IEC 17799, NTC-BS 7799-2 y su actualización ISO 27001, se hace necesario conformar un Comité Técnico de Seguridad de la Información (CT-CSI), para validar las políticas de seguridad de la información, sus procedimientos para el adecuado uso y la administración de los recursos informáticos y físicos, asignados a los funcionarios, contratistas y servidores públicos de la Secretaría de Educación del Distrito, aportando experiencia técnica al Comité Estratégico del SIG, para asegurar que la información de la SED, se encuentra protegida, de acuerdo con el marco de la normatividad que sobre seguridad de la información y de las tecnologías se expedida a nivel nacional y distrital.

Que de acuerdo con la Resolución 1821 de 2014, de la SED, el Comité Estratégico del Sistema Integrado de Gestión es el responsable de alto nivel para definir, evaluar, verificar y revisar las directrices y lineamientos del Subsistema de Seguridad de la Información de la Secretaría de Educación del Distrito.

En mérito de lo expuesto este despacho,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. -Creación del Comité Técnico del Subsistema de Seguridad de la Información. Crear el Comité Técnico del Subsistema de Seguridad de la Información, como apoyo al Comité Estratégico del Sistema Integrado de Gestión (SIG), cuyo objetivo es prestar soporte técnico y recomendar la ejecución de iniciativas, proyectos y lineamientos sobre seguridad de la información. Igualmente es responsable de velar por la adopción de los controles y es el facilitador para el seguimiento de los indicadores en el cumplimiento del SGSI.

ARTÍCULO 2º.-Conformación. El Comité Técnico del Subsistema de Gestión de la Seguridad de Información estará integrado así:

Del Despacho de la Secretaría de Educación del Distrito

1. Un Representante del Despacho de la Secretaría de Educación de Distrito, experto en seguridad de la información, Quien lo preside.
2. Un Representante de la Oficina Asesora de Comunicación y Prensa.
3. Un Representante de la Oficina Asesora de Planeación.

De la Subsecretaría de Gestión Institucional

4. Un Representante de la Dirección de Talento Humano.
5. Jefe de la Oficina Administrativa de Redp.
6. Un representante de Gestión Documental.

De la Subsecretaría de Calidad y Pertinencia

7. Un Representante de la Dirección de Ciencias, Tecnología y Medios Educativos.

De la Subsecretaría de Integración Interinstitucional

8. Un delegado de la Subsecretaría.

De la Subsecretaría de Acceso y Permanencia

9. Un delegado de la Subsecretaría.

PARÁGRAFO PRIMERO. - Quórum: Habrá quórum deliberatorio y decisorio cuando se hallen *presentes la mitad más uno de los miembros del Comité.*

PARÁGRAFO SEGUNDO. - Serán integrantes también del Comité Técnico de manera permanente, con voz, pero sin voto, los representantes de la Oficina Administrativa de RedP encargados de procesos.

Adicionalmente el Comité podrá invitar a cada sesión, con voz y sin voto, a aquellas personas que considere necesario según la naturaleza de los temas a tratar.

PARÁGRAFO TERCERO. La designación de los representantes para integrar el Comité deberá realizarse mediante documento suscrito por el(a) titular de cada dependencia, el cual deberá ser allegado al momento de sesionar el Comité.

ARTÍCULO 3º.- Funciones Generales del Comité técnico. El Comité Técnico del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Secretaría de Educación del Distrito tendrá dentro de sus funciones generales las siguientes:

1. Ser el facilitador para el desarrollo de las iniciativas, proyectos sobre seguridad de la información.
2. Propender por la toma acciones para la prevención de pérdidas patrimoniales o que comprometan los recursos de información.

3. Desarrollar actividades específicas para proveer un ambiente seguro y definir pautas y controles que estén alineadas a preservar la seguridad de la información de manera articulada con las metas y objetivos de la Secretaría de Educación del Distrito.
4. Brindar asesoría y experiencia técnica para asegurar que la información de la entidad se encuentra protegida apropiadamente que disminuya el riesgo o exposición a incidentes de seguridad.
5. Liderar y articular la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de todos los actores y responsables al interior de la SED.
6. Designar a un funcionario de Redp que ejercerá la Secretaría Técnica, preferiblemente un (1) profesional de la Oficina Administrativa de Redp.
6.Las demás funciones inherentes a la naturaleza del Comité.

Artículo 4°. - Funciones Operativas del Comité técnico. El Comité Técnico del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información de la Secretaría de Educación del Distrito es responsable por:

1. Realizar el diagnóstico del estado de la seguridad de la información de la Secretaría de Educación Distrital.
3. Realizar y analizar los consolidados de información sobre los incidentes de seguridad presentados.
4. Generar las alertas preventivas y proponer los ajustes a la política de seguridad que garanticen la exposición al riesgo de los Activos de Información.
5. Recomendar los roles y responsables de la Seguridad de la información en las diferentes áreas de la SED.
8. Recomendar el uso de metodologías, herramientas y procedimientos específicos para la seguridad de la información.
9. Proponer las estrategias para la divulgación y comunicación de las políticas y normas de seguridad que la Secretaría de Educación del Distrito expida.
10. Identificar los ajustes requeridos a los procesos y procedimientos y proponer herramientas informáticas de punta que eliminen o mitiguen los riesgos.
11. Presentar el informe semestral y las propuestas de revisión de la política de seguridad, al Comité ejecutivo del sistema Integrado de Gestión, sobre la ejecución del plan de seguridad de la información.
12. Establecer contacto con las autoridades pertinentes. grupos de interés especial, foros y asociaciones profesionales especializadas en seguridad.

Artículo 5°. - Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Técnico del SGSI. Las funciones de la Secretaría Técnica del Comité serán las siguientes:

1. Elaborar las actas de las reuniones del Comité y verificar su formalización por parte de sus miembros.
2. Remitir oportunamente a los miembros la agenda de cada comité.

Continuación de la Resolución N° 1945

" Por medio de la cual se crea el Comité Técnico del subsistema de Seguridad de la información de la Secretaría de Educación del Distrito y se definen los roles y responsabilidades"

3. Convocar periódicamente a reuniones ordinarias, en coordinación con la presidencia del Comité.
4. Convocar a reuniones extraordinarias
5. Presentar los informes que requiera el Comité.

Artículo 6. - Reuniones del Comité Técnico de SGSI. El Comité Técnico de Subsistema Seguridad de la Información deberá reunirse una vez cada dos meses, previa convocatoria de/la Secretaría Técnica del Comité.

PARÁGRAFO PRIMERO. La convocatoria al Comité se hará con cinco (5) días hábiles de antelación a la sesión, vía correo electrónico.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Las sesiones extraordinarias de los/las integrantes que conforman el Comité Interno del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información se realizarán previa citación a participar cuando las circunstancias lo ameriten o se presenten incidentes o probabilidad de materialización de riesgos sobrevinientes. Durante las etapas de diagnóstico, planeación e implementación del Subsistema de Gestión de Seguridad de la Información el comité definirá la periodicidad de las reuniones.

ARTÍCULO 7º- Vigencia. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C. a los días del mes de octubre de 2016.

27 OCT 2016

PUBLÍQUESE, Y CÚMPLASE

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación del Distrito

Proyectó: Alfredo Díaz Claros Contratista de la Dirección de Servicios Administrativos.
Luz Dary Vargas Suarez, Profesional Especializado Oficina Administrativa de REDP
Gubileinaya Ramírez Beltrán, Profesional Especializado Oficina Administrativa de REDP
Andrés Francisco Javier Montaña Soto de la Oficina Asesora de Planeación
Revisó: Armando Alfonso Leyton González. Jefe Oficina Administrativa de REDP.
Revisó Francisco Ernesto Reyes Jiménez. Director de Servicios Administrativos
Aprobó: Karina Ricaurte Farfán – Subsecretaria de Gestión Institucional
Heyby Poveda Ferro – Jefe Oficina Asesora Jurídica

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No 1974 **3 1 OCT 2016**

"Por medio de la cual se establece el Calendario Académico para el año 2017, en los establecimientos educativos oficiales de educación preescolar, básica y media y jardines infantiles en convenio SDIS-SED de Bogotá D.C."

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de sus atribuciones legales, en especial las que le confiere la Ley 115 de 1994, Ley 715 de 2001, el Decreto Nacional 1075 de 2015, y los Decretos 330 de 2008 y 001 de 2016 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 151 de la Ley 115 de 1994, establece que corresponde a las Secretarías de Educación departamentales y distritales, entre otras funciones la de organizar el servicio educativo estatal de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias.

Que el Decreto Nacional 1075 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único del Sector Educación, compila la respectiva normativa vigente e incluye en esta, lo dispuesto en los Decretos 1850 de 2002 y 1373 de 2007 con respecto a la organización de la jornada escolar y la jornada laboral de directivos docentes y docentes y el calendario académico de los establecimientos estatales de educación formal, administrados por los departamentos, distritos y municipios certificados.

Que el artículo 2.4.3.4.1 del Decreto 1075 de 2015, faculta a las entidades territoriales certificadas para expedir antes del 1º de noviembre de cada año y por una sola vez el calendario académico para todos los establecimientos educativos estatales de su jurisdicción, el cual debe determinar las fechas precisas de iniciación y finalización de las actividades académicas con los estudiantes, de desarrollo institucional, receso estudiantil y vacaciones de directivos docentes y docentes.

Que el artículo 2.4.3.4.1 del Decreto 1075 de 2015, establece que los directivos docentes y los docentes de los colegios estatales deben dedicar cuarenta (40) semanas de trabajo académico con los estudiantes, distribuidas en dos periodos semestrales; cinco (5) semanas de actividades de desarrollo institucional; y siete (7) semanas de vacaciones. Para los estudiantes se establecen 40 semanas de trabajo académico, y (12) semanas de receso estudiantil.

Que para el año 2016, ésta Secretaría mediante Resolución 1860 del 14 octubre de 2015, estableció el calendario académico para los colegios oficiales de Bogotá D.C, determinando que la finalización de las vacaciones de directivos docentes y docentes es el 6 de enero de 2017 y del receso escolar el 13 de enero de 2017.

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

Que de acuerdo con los artículos 2.3.3.1.11.1 y 2.3.3.1.11.3 del Decreto 1075 de 2015, se debe incluir en el Calendario Académico de los establecimientos educativos estatales, como parte del receso escolar y del tiempo para el desarrollo institucional, la semana inmediatamente anterior al día feriado en que se conmemora el descubrimiento de América, la cual para el año 2017, corresponde a la comprendida entre el 9 y 13 de octubre.

Que en aplicación de los artículos 2.3.8.3.1. y 2.3.8.3.5. del Decreto 1075 de 2015, se requiere fijar en el calendario académico 2017, un día de receso estudiantil, con objeto de realizar la jornada por la excelencia educativa denominada "Día E", en la fecha que será fijada por el Ministerio de Educación.

Que en aplicación del artículo 95 de la Ley 489 de 1998, se ha celebrado el Convenio Interadministrativo de Asociación No. 2716 del 31 de mayo de 2016, entre esta Secretaría y la Secretaría Distrital de Integración Social, para garantizar el acceso y el ejercicio del derecho a la educación, desde el enfoque de atención y desarrollo integral de la primera infancia a niños y niñas de tres y cuatro años de edad del Distrito Capital, quienes serán incluidos en el sistema de educación oficial y atendidos en los jardines infantiles de operación directa de la Secretaria Distrital de Integración Social.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Establecer el Calendario Académico para el año 2017, en los establecimientos educativos oficiales de educación preescolar, básica y media de Bogotá D.C. y en los jardines infantiles de convenio Secretaría Distrital de Integración Social y Secretaría de Educación de Bogotá D.C.

ARTÍCULO SEGUNDO. Períodos semestrales. Las cuarenta (40) semanas lectivas de trabajo con los estudiantes se distribuirán en los dos semestres del año escolar 2017 de acuerdo con las siguientes fechas:

Primer período semestral: Del 23 de enero al 16 de junio de 2017 (20 semanas).
Segundo período semestral: Del 3 de julio al 24 de noviembre de 2017 (20 semanas).

Para el desarrollo de las cuarenta (40) semanas lectivas de trabajo académico con los estudiantes, el rector o director rural del establecimiento educativo fijará el horario de cada docente, distribuido para cada día de la semana, señalando el tiempo dedicado al cumplimiento de la asignación académica, a las actividades curriculares complementarias y a la orientación de estudiantes. Este horario debe publicarse en lugar visible del colegio y comunicarse durante las cuatro primeras semanas al inicio de cada semestre a la comunidad educativa.

ARTÍCULO TERCERO. Actividades de desarrollo institucional. Los directivos docentes y docentes de los colegios oficiales, además de las cuarenta (40) semanas de trabajo académico con los estudiantes, dedicarán cinco (5) semanas del año 2017 a realizar actividades de desarrollo institucional, así:

Primera y segunda semanas: Del 10 al 20 de enero de 2017
Tercera semana: Del 10 al 14 de abril de 2017
Cuarta semana: Del 9 al 13 de octubre de 2017
Quinta semana: Del 27 de noviembre al 1 de diciembre de 2017

Las actividades de desarrollo institucional se refieren al tiempo dedicado por los directivos docentes y los docentes a la formulación, desarrollo, evaluación, revisión o ajustes del proyecto educativo institucional; a la elaboración, seguimiento y evaluación del plan de estudios; a la investigación y actualización pedagógica; a la evaluación institucional anual; y a otras que en coordinación con organismos o instituciones, incidan directa o indirectamente en la prestación del servicio educativo. Estas actividades deberán realizarse durante cinco (5) semanas del calendario académico y serán distintas de las cuarenta (40) semanas lectivas de trabajo académico con los y las estudiantes, establecidas en el calendario.

La ejecución de las semanas de desarrollo institucional se realizarán a partir de un plan de trabajo aprobado por el Consejo Directivo de cada institución educativa, con el visto bueno del Director Local de Educación. Los docentes y directivos docentes podrán participar en las actividades de actualización, formación y acompañamiento al Proyecto Educativo Institucional programadas por esta Entidad. El rector hará seguimiento a la ejecución del plan de trabajo aprobado y presentará el informe respectivo a la Dirección Local de Educación correspondiente, a más tardar ocho (8) días hábiles después de finalizar las referidas semanas. Las direcciones locales de educación elaborarán un informe sobre la ejecución de los planes implementados en los colegios de su localidad y harán entrega del mismo a la Dirección General de Educación y Colegios Distritales.

A través de los Directores Locales de Educación, la Subsecretaría de Integración Interinstitucional orientará el plan de trabajo que realizarán las instituciones educativas del Distrito Capital en las semanas de desarrollo institucional.

PARÁGRAFO. Los establecimientos educativos incluirán y desarrollarán dentro de su calendario escolar el Día de la Excelencia Educativa (Día E) según la fecha que establezca el Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO CUARTO. Vacaciones de los directivos docentes y docentes. Las siete (7) semanas de vacaciones a que tienen derecho los directivos docentes y docentes al servicio educativo oficial de Bogotá, D.C. serán las siguientes:

Del 19 de junio al 2 de julio de 2017 (dos semanas)
Del 4 de diciembre de 2017 al 7 de enero de 2018 (cinco semanas)

ARTÍCULO QUINTO. Receso estudiantil. Las doce (12) semanas calendario de receso estudiantil se distribuirán, así:

Del 16 al 20 de enero de 2017 (una semana)

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

Del 10 al 14 de abril de 2017 (una semana)
Del 20 de junio al 30 de junio de 2017 (dos semanas)
Del 9 al 13 de octubre de 2017 (una semana)
Del 27 de noviembre de 2017 al 12 de enero de 2018 (siete semanas)

ARTÍCULO SEXTO. Adopción del calendario institucional. Antes del 26 de enero de 2017, el rector adoptará mediante resolución, y difundirá entre la comunidad educativa, el Calendario Institucional del año lectivo 2017, y presentará informes bimestrales sobre su desarrollo y cumplimiento, al Consejo Directivo y a la Asamblea de Padres de Familia.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Vigencia. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, a los 31 OCT 2016

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación del Distrito

Nombre	*Cargo*	*Labor*	*Firma*
Félix Andrés Carreño Rivera	Asesor de Despacho	Revisó / Aprobó	
Heyby Poveda Ferro	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Revisó / Aprobó	
Iván Darío Gómez Castaño	Subsecretario de Calidad y Pertinencia	Revisó/ Aprobó	
Jorge Enrique Celis Giraldo	Subsecretario de Integración Interinstitucional	Revisó/ Aprobó	
Ana Margarita Vallejo Ariza	Directora de Inspección y Vigilancia	Revisó/ Aprobó	

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

Resolución Número 2004 04 NOV 2016
(de 2016)

"Por medio de la cual se autoriza y ordena la baja definitiva de los inventarios de la Secretaría de Educación del Distrito Capital, de bienes muebles devolutivos declarados inservibles y/o no utilizables por obsolescencia.

LA SECRETARIA DE EDUCACION DE BOGOTA, DISTRITO CAPITAL

En uso de sus atribuciones legales, reglamentarias y constitucionales, en especial las conferidas por los Decretos Distritales números 330 de 2008 y 001 de 2016, las Resoluciones números 001 de 2001 expedida por la Dirección Distrital de Contabilidad, 8287 de 2001, 2039 de 2008 y 4472 de 2008, expedidas por el Secretario de Educación Distrital y

CONSIDERANDO:

1. Que para el manejo, salvaguarda y custodia de la información que soporta el presente acto administrativo, se aplicaron los procesos enmarcados en la Ley 594 de 2000 *"Por medio de la cual se dicta Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones"*.

2. Que mediante el Decreto Distrital 330 de 2008 por el cual se determinan los objetivos, la estructura y las funciones de la Secretaria de Educación del Distrito y se dictan otras disposiciones, en su artículo 28 se establecen las funciones de la Dirección de Dotaciones Escolares, dentro de las cuales se prevé la administración de bienes de propiedad de la Secretaria de Educación del Distrito.

3. Que la Dirección Distrital de Contabilidad - Secretaría de Hacienda de Bogotá mediante **Resolución No 001 de 2001, expidió el Manual de procedimientos administrativos y contables para el manejo y control de los bienes en los entes públicos del Distrito Capital**.

4. Que mediante Resolución 8287 del 25 de octubre de 2001, la Secretaría de Educación de Bogotá adoptó la Resolución No 001 de 2001.

5. Que mediante Resolución No 4472 del 18 de noviembre de 2008 se da cumplimiento a la Resolución No 001 de 2001 y se crea el Comité de Inventarios de la SED y designan los funcionarios respectivos para conformarlo, determinando su funcionamiento, sus labores específicas y la obligatoriedad de decidir y aprobar el acta de baja y destino final de los bienes declarados inservibles o no utilizables de la entidad.

6. Que la resolución 001 de 2001 ha adoptado como obligación legal y reglamentaria para el control de manejo de los bienes en servicio de la SED, el asignar responsabilidad por la custodia, integridad y uso adecuado, en virtud del inciso 7 del Numeral **4.11.3 CONTROL PARA EL MANEJO DE LOS BIENES EN SERVICIO** de la resolución en comento, el cual -prescribe: *"(...) Cuando en la dependencia existan bienes de uso común, estos serán cargados al jefe respectivo y no a sus subalternos. Y será a este a quien se le apoye con el respectivo control (...)"*.

7. Que la citada resolución en su Capítulo **V "EGRESO O SALIDA DEFINITIVA DE LOS BIENES DE LA ENTIDAD"** especifica el procedimiento para dar de baja bienes tipificados como inservibles y/o no utilizables por obsolescencia "(...) Se origina con el retiro físico definitivo del bien, el descargue del inventario y de los registros contables, previo cumplimiento estricto de los requisitos establecidos para cada caso, según el hecho que le da origen (...)".

8. Que cumplidos los trámites administrativos definidos por la Resolución No. 001 de 2001 de la Dirección Distrital de Contabilidad – Secretaría de Hacienda de Bogotá, en su Capítulo 5. numeral 5.6 EGRESO O SALIDA DEFINITIVA POR BAJA, señala que "*la administración decide retirar definitivamente un bien, tanto física, como de los registros contables e inventarios que forman parte del patrimonio de la entidad, por no estar en condiciones de prestar servicio alguno, por el estado de deterioro o desgaste natural en que se encuentra, por ser necesario su uso o por circunstancias, necesidades o decisiones administrativas y legales que lo exijan*" razones que determinan a la Entidad realizar procesos para dar la salida por baja de los bienes de su propiedad en las siguientes circunstancias:

Numeral 5.6.1.1. PARÁMETROS PARA DETERMINAR CUÁNDO UN BIEN NO ES ÚTIL PARA LA ENTIDAD, el cual establece bienes "No útiles por obsolescencia" considerando aquellos bienes que han quedado en desuso debido a los adelantos científicos y tecnológicos, razón por la cual es procedente la baja de los bienes objeto de la presente resolución.

Numeral 5.6.2 BAJA DE BIENES INSERVIBLES- POR DAÑO TOTAL O PARCIAL Y/O NO UTILIZABLES POR OBSOLESCENCIA. En esta categoría se agrupan los bienes que no pueden ser reparados, reconstruidos o mejorados tecnológicamente debido a su mal estado físico o mecánico o que esa inversión resultaría ineficiente y antieconómica para la Entidad. razón por la cual es procedente la baja de los bienes objeto de la presente resolución.

Numeral 5.6.2.1.2 BAJA DE BIENES INSERVIBLES POR DETERIORO HISTÓRICO, considerando aquellos bienes que ya han cumplido su ciclo de vida útil, y debido a su desgaste, deterioro y mal estado físico originado por su uso, no le sirven a la entidad, razón por la cual es procedente la baja de los bienes objeto de la presente resolución.

9. Que para los procesos de gestión y operativos adelantados para dar de baja los bienes indicados en la presente resolución, se identificaron los riesgos previsibles y se encuentran enmarcados en la Guía de Administración del Riesgo publicada por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

10. Que los bienes objeto de la presente resolución fueron retirados del servicio, siguiendo los procedimientos citados en los considerandos de la presente resolución y la clasificación indicada en la Resolución número 001 de 2001 numeral **5.6.2 "BAJA DE BIENES INSERVIBLES (...) Inservibles por daño total o parcial (...) inservibles por deterioro histórico (...) inservibles por salubridad (...)"**, en razón a que cumplieron con el objeto para el cual fueron adquiridos, se encuentran deteriorados, desactualizados, en mal estado, presentan riesgos para la salud y el medio ambiente y no son útiles a las actividades que desarrolla la Secretaria de Educación del Distrito Capital.

11. Que en reunión del Comité de Inventarios de fecha 07 de octubre de 2016, la Dirección de Dotaciones Escolares presentó la metodología para soportar el proceso de baja. Dicho Comité emitió conformidad con el trámite presentado ya que cumple con el procedimiento 10–03–PD-004 "Baja de Bienes Inservibles y/o obsoletos", en el marco del Sistema Integrado de Gestión de Calidad, por lo cual concurren los fundamentos de tipo normativo y procedimental para que la Secretaria de Educación continúe con el procedimiento de baja de los bienes objeto de la presente resolución.

12. Que en cumplimiento de las decisiones tomadas por el Comité de Inventarios contenidas en Acta de fecha: 07 de octubre de 2016, el destino final será el establecido en la Resolución No. 001 de 2001, capitulo 5 numeral 5.6.4.1 literal A "Venta de Bienes Muebles". En concordancia con lo establecido en la Sección 2 "Enajenación de Bienes del Estado", del Decreto 1082 de 2015.

13. Que los procesos de registro, ajuste contable y Sistema de Control Interno Contable aplicados a la presente resolución, cumplen con las características y objetivos establecidos en la Resolución 357 de

2008 de la Contaduría General de la Nación, por la cual se adopta el procedimiento de control interno contable y de reporte del informe anual de evaluación.

14. Que mediante la Directiva 003 del 25 de junio de 2013 expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, se establecen las Directrices para prevenir conductas irregulares relacionadas con incumplimiento de los manuales de funciones y de procedimientos y la pérdida de elementos y documentos públicos, en el marco del óptimo manejo de los bienes, su eficiente y oportuna utilización y su efectiva salvaguarda para minimizar los riegos de los activos de la entidad, en aras de logar sistemas efectivos de actualización y control de los bienes públicos de la SED.

15. Que por parte de la Dirección de Dotaciones Escolares responsable de los centros de acopio de bienes muebles devolutivos declarados inservibles y/o no utilizables por obsolescencia, "Carlos Arango Vélez", "San Isidro" y "Rosa Zárate", se realizó la verificación física de los bienes consignados en los formatos 10-03-IF-006: **FORMATO DE SOLICITUD DE BAJA DE ELEMENTOS INSERVIBLES Y/U OBSOLETOS**, presentados, aprobados y suscritos por los Rectores(as), Directivos(as) Docentes o Funcionarios(as) a cargo de estos bienes. Verificación acreditada mediante la suscripción de los citados formatos por parte del funcionario delegado por la D.D.E en la fecha de recepción de los bienes en las sedes, conforme con los procedimientos definidos por la DDE.

16. Que el funcionario delegado por la Dirección de Dotaciones Escolares para la recepción de los bienes en las sedes "Carlos Arango Vélez", "San Isidro" y "Rosa Zárate", certificó mediante documento escrito que los bienes cuya tramitación de baja se está efectuando a través de la presente resolución son individualizables, separables y diferentes de los demás bienes que se encuentran en dichas sedes.

17. Que salvo los bienes descritos en los considerandos números **18, 20, y 21** de la presente resolución, los bienes objeto del presente acto administrativo fueron recibidos y verificados en las respectivas sedes, por un funcionario del grupo de inventarios y autorizados por la Directora de Dotaciones Escolares, quienes dan cuenta de ello mediante el diligenciamiento y suscripción del formato 10-03-IF-006: **FORMATO DE SOLICITUD DE BAJA DE ELEMENTOS INSERVIBLES Y/U OBSOLETOS**, resultado de lo cual se certifica que: "(...) se realizó la inspección a los bienes, fue verificado su estado, determinando que son elementos servibles no útiles o inservibles y no pueden seguir en servicio, por tanto es procedente iniciar el proceso de baja definitiva de los inventarios".

18. Que los equipos de cómputo objeto de baja definitiva se acompañan del formato: "Mesa de Ayuda – Soporte de Servicio", donde se consigna el concepto técnico suscrito por el equipo de soporte de la Secretaria de Educación a cargo de la Oficina Administrativa de REDP, en el cual se enuncia entre otros, que se encuentran no operativos por obsolescencia o daños internos, recomendando su baja definitiva a bienes catalogados como equipos de cómputo entre los que se encuentran monitor, teclado, CPU, Swich, Access Point, etc.

19. Que por su nivel de obsolescencia, deterioro o daño de los equipos de cómputo no cumplen los requisitos mínimos para ser entregados en calidad de donación o traslado al programa "Computadores para Educar", concepto emitido por la Unidad de Servicios TIC, de la Oficina Administrativa de REDP, dependencia de la Dirección de Servicios Administrativos de la SED.

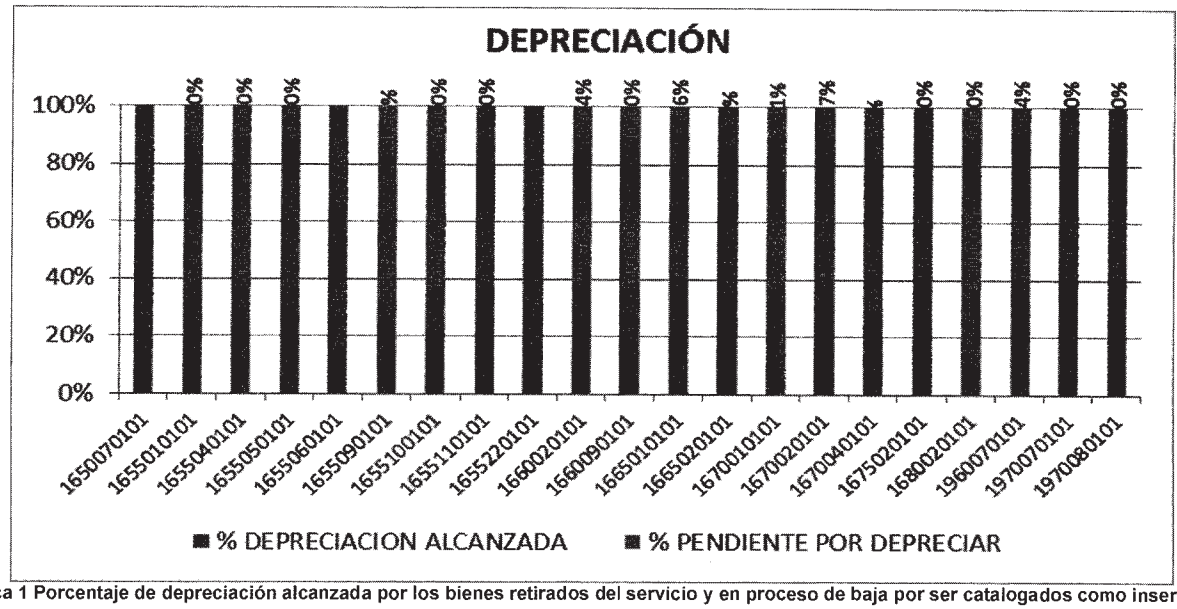
20. Que parte de las licencias y software de los bienes objetos de la presente resolución se incluyen pre-instalados en los computadores, por lo cual, al momento de dar de baja el equipo de cómputo, también se dan de baja las licencias y el software.

21. Que por deterioro, daño u obsolescencia, debieron darse de baja bienes intangibles (software y licencias) y los medios de instalación o acceso asociados a ellos, los cuales cumplieron las mismas vidas útiles de

los elementos de cómputo en las cuales estaban colocadas y que fueron conceptuados por la Unidad de Servicios TIC, de la Oficina Administrativa de REDP.

22. Que en los procesos de depuración y saneamiento se tuvieron en cuenta las pólizas de seguro que amparan los bienes objeto de baja ya que de no hacerse estaría la entidad incurriendo en un costo de $29.044.670 por año (incluido IVA), por concepto de amparo de póliza a bienes en servicio en estado de inservible u obsolescencia, tal y como lo contempla el informe técnico correspondiente al proceso de bajas presentado en el Comité de Inventarios de la SED.

23. Que la depreciación acumulada de los bienes contenidos en la presente resolución los cuales fueron dados de baja por las instituciones educativas durante los meses de enero a diciembre del año 2015 y de enero a agosto del año 2016, proceso que alcanzó el 98.05% del valor histórico de los mismos, teniendo como referente el Catálogo de Bienes adoptado por la Secretaría de Educación mediante la Resolución número 2039 de junio 10 de 2008 y el Plan General de Contaduría Pública – Catálogo General de Cuentas, publicado por la Contaduría General de la Nación.



Grafica 1 Porcentaje de depreciación alcanzada por los bienes retirados del servicio y en proceso de baja por ser catalogados como inservibles.

24. Que cuando el estado de conservación de los libros y publicaciones de investigación y consulta lo permitieron, previa instrucción expresa consignada en acta suscrita por los miembros que conforman el Consejo Directivo de los colegios distritales, se procedió a hacer la entrega de estos elementos como material didáctico a los docentes y alumnos de las correspondientes Instituciones Educativas. Los elementos cuyo estado de conservación no lo permitieron, fueron sujetos a destrucción, considerando su avanzada condición de deterioro que pudiese configurar riesgos para la salud de la comunidad educativa.

25. Que durante los procesos de verificación documental adelantados por la Dirección de Dotaciones Escolares, se encontraron soportes de bienes que fueron entregados a IDIPRON, mediante actas de baja, las cuales fueron validadas en el sistema de información SICAPITA SAE-SAI a través de registros en documentos denominados "Actas". Que dicha situación requiere ser reconocida a través del presente acto administrativo con el objeto de formalizar la baja de los elementos relacionados en las siguientes salidas:

SALIDAS VIGENCIA 2015 - IDIPRON		
360	374	376

Tabla 1: Actas de salidas correspondiente a los bienes de IDIPRON dados de baja ubicados en la bodega Carlos Arango Vélez

26. Que a los bienes objeto de la presente resolución se les dio ingreso físico y contable, cumpliendo con los requisitos legales exigidos y establecidos en el Capítulo 3 de la Resolución No. 001 de 2001: Ingreso o Altas de Almacén y por tanto forman parte de los inventarios de la Secretaria de Educación del Distrito y están clasificados en las siguientes cuentas contables, las cuales se describen en el **ANEXO No.1** de la presente resolución:

CUENTA SERVICIO	CUENTA BAJA	DESCRIPCION CUENTA	CANTIDAD ELEMENTOS	VALOR HISTORICO	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR EN LIBROS	% DEPRECIACION ALCANZADA	% PENDIENTE POR DEPRECIAR
1650070101	1637060101	LINEAS Y CABLE DE INTERCONEXION	62	$ 194,407,385	$ 106,296,172	$ 88,111,213	54.68%	45.32%
1655010101	1637070101	MAQUINARIA DE CONSTRUCCION	1	$ 3,500	$ 3,500	$ -	100.00%	0.00%
1655040101	1637070101	MAQUINARIA INDUSTRIAL	268	$ 114,694,188	$ 114,694,188	$ -	100.00%	0.00%
1655050101	1637070101	EQUIPO DE MUSICA	203	$ 15,496,435	$ 15,496,435	$ -	100.00%	0.00%
1655060101	1637070101	EQUIPO DE RECREACION Y DEPORTE	44	$ 15,656,078	$ 8,507,332	$ 7,148,746	54.34%	45.66%
1655090101	1637070101	EQUIPO DE ENSEÑANZA	407	$ 163,281,651	$ 144,428,391	$ 18,853,260	88.45%	11.55%
1655100101	1637070101	ARMAS DE FUEGO	1	$ 12,082	$ 12,082	$ -	100.00%	0.00%
1655110101	1637070101	HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	2	$ 3,644,580	$ 3,644,580	$ -	100.00%	0.00%
1655220101	1637070101	EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL	32	$ 152,087,139	$ 84,269,139	$ 67,818,000	55.41%	44.59%
1660020101	1637080101	EQUIPO DE LABORATORIO	1102	$ 391,989,028	$ 391,825,139	$ 163,889	99.96%	0.04%
1660090101	1637080101	EQUIPO DE SERVICIO AMBULATORIO	18	$ 5,296,569	$ 5,296,569	$ -	100.00%	0.00%
1665010101	1637090101	MUEBLES Y ENSERES. EQUIPOS DE SEGURIDA	11308	$ 1,295,823,473	$ 1,295,078,892	$ 744,581	99.94%	0.06%
1665020101	1637090101	EQUIPOS.Y MAQUINAS DE OFICINA	935	$ 396,521,890	$ 363,529,752	$ 32,992,138	91.68%	8.32%
1670010101	1637100101	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	1504	$ 787,431,309	$ 770,778,773	$ 16,652,536	97.89%	2.11%
1670020101	1637100101	EQUIPO DE COMPUTACION	6238	$ 9,194,010,598	$ 9,178,112,817	$ 15,897,781	99.83%	0.17%
1670040101	1637100101	SATELITES Y ANTENAS	73	$ 64,163,118	$ 53,222,200	$ 10,940,918	82.95%	17.05%
1675020101	1637110101	EQUIPOS DE TRANSPORTE TERRESTRE	1	$ 280,000	$ 280,000	$ -	100.00%	0.00%
1680020101	1637120101	MAQUINARIA Y EQUIPO DE RES. Y CAFETERIA	19	$ 18,140,204	$ 18,140,204	$ -	100.00%	0.00%
1960070101	1960070101	LIBROS, CDS Y VIDEOS DEVOLUTIVOS	2158	$ 441,508,522	$ 441,343,550	$ 164,972	99.96%	0.04%
1970070101	1970070101	LICENCIAS	87	$ 39,653,250	$ 39,653,250	$ -	100.00%	0.00%
1970080101	1970080101	SOFTWARE	85	$ 41,376,460	$ 41,376,460	$ -	100.00%	0.00%
TOTAL			**24548**	**$ 13,335,477,459**	**$ 13,075,989,426**	**$ 259,488,033**	**98.05%**	**1.95%**

Tabla 2: Depreciación alcanzada y pendiente por depreciar relacionados por cuenta contable en términos de valor histórico.

27. Que los bienes objeto de la presente resolución ascienden a la suma en valor histórico **TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS** (Col$ 13.335.477.459) cuyo valor actual en libros asciende a la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS** (Col$259.488.033), una vez descontada la depreciación acumulada, calculada por el método de la línea recta de acuerdo a lo especificado en el numeral 2.2.4.3.5 del Plan General de Contaduría Pública – Catálogo General de Cuentas, publicado por la Contaduría General de la Nación.

28. Que para efectos de actualización de los inventarios del aplicativo de Administración de Bienes de la Secretaria de Educación, "SICAPITA SAE – SAI" a cargo de la Dirección de Dotaciones Escolares, el valor por el cual se retirarán los bienes especificados en la presente resolución, es su valor histórico, es decir, por la suma **TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS** (Col$ 13.335.477.459).

29. Que para todos los efectos fiscales el valor por el cual se darán de baja los bienes de la presente resolución es el valor en libros, es decir, por la suma de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS** (Col$259.488.033), valor resultante del comparativo del valor histórico de los bienes (precio de compra) con la depreciación acumulada a la fecha de corte del inicio del proceso de elaboración de la Resolución (agosto 2016).

30. Que la información contable, soportes y valores determinados cumplen con las características propias enmarcadas en el manual de procedimientos contables de la Contaduría General de la Nación, Resolución 357 de 2008 y que las actividades adelantadas cumplieron con los procesos de identificación, clasificación, análisis e interpretación de la información, permitiendo la depuración contable para la realización de los respectivos ajustes y registros en la contabilidad.

31. Que para el manejo, salvaguarda y custodia de la información que soporta el presente acto administrativo, se aplicaron los procesos enmarcados en la Ley 594 de 2000 "*Por medio de la cual se dicta Ley General de Archivos y se dictan otras disposiciones*". ya que conforman un soporte documental acumulado e histórico de bienes que iniciaran un proceso de baja (en razón a su terminación de vida útil u obsolescencia tecnológica) y que servirán como testimonio e información a las personas o entidades que requieran ir a la fuente de su historia para validar, hacer seguimiento o consultar diversos datos a que haya lugar.

32. Que cumplidos los trámites administrativos, técnicos y contables, es procedente la baja de los bienes objeto de la presente resolución.

De conformidad con lo expuesto anteriormente,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Ordenar la baja para enajenación a título oneroso mediante subasta pública utilizando el sistema de martillo, de los bienes devolutivos que han cumplido los requisitos para solicitar su baja definitiva y declarados inservibles y/o no utilizables por obsolescencia, tal como se describe en las salidas señaladas en el **ANEXO No.1**, las cuales hacen parte integral de la presente resolución, y que a continuación se señalan por VIGENCIAS:

SALIDAS 2015																														
314	315	316	317	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344
345	346	347	351	353	355	356	357	358	360	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	385
386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415
416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445
446	447	448	449	450	451	452	453	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476
477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506
507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536
537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567
568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	585	586	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599
600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630
631	632	633	634	635	636																								

SALIDAS 2016																														
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	
33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	60	61	62	63	65	
67	68	70	72	74	75	76	78	79	81	82	83	84	85	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	101	102	103	
106	107	108	109	110	111	112	113	114	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	135	136	138	139	142	144	145	
146	148	149	151	152	153	155	160	164	165	166	171	173	176	178	180	181	182	183	184	188	189	190	191	193	194	195	196	197	198	
199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	
229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255					

Tabla 2 Números de salidas que soportan el proceso de baja correspondiente a los bienes retirados del servicio

Para lo anterior, se tendrá un valor neto en libros de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS** (Col$259.488.033), resultado de la diferencia entre el valor histórico y la depreciación acumulada, el cual se encuentra registrado en el siguiente grupo de cuentas contables, así:

CUENTA SERVICIO	CUENTA BAJA	DESCRIPCION CUENTA	CANTIDAD ELEMENTOS	VALOR HISTORICO	DEPRECIACION ACUMULADA	VALOR EN LIBROS	% DEPRECIACION ALCANZADA	% PENDIENTE POR DEPRECIAR
1650070101	1637060101	LINEAS Y CABLE DE INTERCONEXION	62	$ 194,407,385	$ 106,296,172	$ 88,111,213	54.68%	45.32%
1655010101	1637070101	MAQUINARIA DE CONSTRUCCION	1	$ 3,500	$ 3,500	$ -	100.00%	0.00%
1655040101	1637070101	MAQUINARIA INDUSTRIAL	268	$ 114,694,188	$ 114,694,188	$ -	100.00%	0.00%
1655050101	1637070101	EQUIPO DE MUSICA	203	$ 15,496,435	$ 15,496,435	$ -	100.00%	0.00%
1655060101	1637070101	EQUIPO DE RECREACION Y DEPORTE	44	$ 15,656,078	$ 8,507,332	$ 7,148,746	54.34%	45.66%
1655090101	1637070101	EQUIPO DE ENSEÑANZA	407	$ 163,281,651	$ 144,428,391	$ 18,853,260	88.45%	11.55%
1655100101	1637070101	ARMAS DE FUEGO	1	$ 12,082	$ 12,082	$ -	100.00%	0.00%
1655110101	1637070101	HERRAMIENTAS Y ACCESORIOS	2	$ 3,644,580	$ 3,644,580	$ -	100.00%	0.00%
1655220101	1637070101	EQUIPO DE AYUDA AUDIOVISUAL	32	$ 152,087,139	$ 84,269,139	$ 67,818,000	55.41%	44.59%
1660020101	1637080101	EQUIPO DE LABORATORIO	1102	$ 391,989,028	$ 391,825,139	$ 163,889	99.96%	0.04%
1660090101	1637080101	EQUIPO DE SERVICIO AMBULATORIO	18	$ 5,296,569	$ 5,296,569	$ -	100.00%	0.00%
1665010101	1637090101	MUEBLES Y ENSERES, EQUIPOS DE SEGURIDA	11308	$ 1,295,823,473	$ 1,295,078,892	$ 744,581	99.94%	0.06%
1665020101	1637090101	EQUIPOS Y MAQUINAS DE OFICINA	935	$ 396,521,890	$ 363,529,752	$ 32,992,138	91.68%	8.32%
1670010101	1637100101	EQUIPO DE COMUNICACIÓN	1504	$ 787,431,309	$ 770,778,773	$ 16,652,536	97.89%	2.11%
1670020101	1637100101	EQUIPO DE COMPUTACION	6238	$ 9,194,010,598	$ 9,178,112,817	$ 15,897,781	99.83%	0.17%
1670040101	1637100101	SATELITES Y ANTENAS	73	$ 64,163,118	$ 53,222,200	$ 10,940,918	82.95%	17.05%
1675020101	1637110101	EQUIPOS DE TRANSPORTE TERRESTRE	1	$ 280,000	$ 280,000	$ -	100.00%	0.00%
1680020101	1637120101	MAQUINARIA Y EQUIPO DE RES. Y CAFETERIA	19	$ 18,140,204	$ 18,140,204	$ -	100.00%	0.00%
1960070101	1960070101	LIBROS, CDS Y VIDEOS DEVOLUTIVOS	2158	$ 441,508,522	$ 441,343,550	$ 164,972	99.96%	0.04%
1970070101	1970070101	LICENCIAS	87	$ 39,653,250	$ 39,653,250	$ -	100.00%	0.00%
1970080101	1970080101	SOFTWARE	85	$ 41,376,460	$ 41,376,460	$ -	100.00%	0.00%
TOTAL			24548	$ 13,335,477,459	$ 13,075,989,426	$ 259,488,033	98.05%	1.95%

Tabla 3 Cuenta "Activos Retirados" a afectar por la Salida de los bienes del Inventario.

Los valores totales del grupo de bienes aquí relacionados y cuya vida útil se ha agotado completamente deberán afectar las siguientes cuentas:

- Cuenta contable 891506: Activos retirados.
- Cuenta contable 831510: Bienes retirados del servicio por destrucción o por encontrarse inservibles. De igual forma se registran los bienes totalmente depreciados, agotados o amortizados, los cuales han sido retirados por no encontrarse en condiciones de uso.

PARÁGRAFO PRIMERO: teniendo en cuenta que algunos bienes no fueron totalmente depreciados o amortizados, se deben afectar las cuentas anteriores, paralelamente a la cuenta 581033 de gastos extraordinarios: **Pérdida en baja de propiedades planta y equipo,** por un valor de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TREINTA Y TRES PESOS** (Col$259.488.033), tal y como se describe en la Resolución número 001 de 2001 Numeral 5.6.2.1, Literal B. Consecutivo 7, determinados por los bienes contenidos en las siguientes cuentas que mayor peso tienen en

la presente Resolución: líneas y cables de interconexión, equipo de recreación y deporte, equipo de enseñanza, equipo de ayuda audiovisual y satélites y antenas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Dado que los bienes objeto de la presente resolución se consideran inservibles y/o no utilizables por obsolescencia para la Secretaría de Educación del Distrito, existen elementos que pueden ser considerados como chatarra o chatarra electrónica correspondiente a elementos catalogados como equipos de cómputos, de audiovisuales, maquinaria industrial, herramientas, equipo de restaurante, muebles y enseres, entre otros.

PARAGRAFO TERCERO: La causal de baja de cada uno de los elementos contenidos en el presente acto administrativo, trátese de inservibles por daño parcial o total y/o no utilizables por obsolescencia, se relaciona en el Anexo No. 1.

ARTÍCULO SEGUNDO: Ordenar la baja de los Inventarios de la Secretaria de Educación del Distrito Capital, de los bienes señalados en las actas que sirven de soporte a las SALIDAS descritas en el considerando número 23 de la presente resolución entregados a IDIPRON.

SALIDAS VIGENCIA 2015 - IDIPRON		
360	374	376

PARAGRAFO PRIMERO: De las salidas basadas en actas de IDIPRON suscritas en el marco del Convenio Interadministrativo de Cooperación No. 1038 de 2008 se dará traslado a la Oficina de Control Disciplinario de la SED, para que dentro del ámbito de sus competencias se adelanten las investigaciones a la que haya lugar.

ARTÍCULO TERCERO: Ordenar a la Oficina de Tesorería y Contabilidad de la Dirección Financiera de la SED a partir de la información contenida en el acta de consolidación y calificación de los bienes devolutivos inservibles y/o no utilizables por obsolescencia dados de baja, efectuar los registros correspondientes procediendo de acuerdo con lo establecido por la Contaduría General de la Nación.

ARTÍCULO CUARTO: Ordenar el inicio del procedimiento de enajenación de bienes descritos en la Sección 2 "Enajenación de Bienes del Estado", del Decreto 1082 de 2015 mediante subasta pública a través de martillo, intermediario o promotor idóneo para el tipo de bienes dados de baja. Para tal efecto, se tiene en cuenta que el precio base para su venta se establece por volumen previa conformación de los lotes para el caso de metales y los costos asociados que representa la disposición final de los desechos no aprovechables.

ARTÍCULO QUINTO: Efectuar la entrega de los bienes inservibles y/u obsoletos vendidos en Subasta Pública con el precio base más las pujas que llegase a presentar o venta directa, perfeccionando dicho procedimiento mediante acta firmada por quien entrega a nombre de la Secretaría de Educación y por quienes reciben como compradores o apoderados.

ARTÍCULO SÉXTO: Hacen parte integral de la presente resolución los siguientes documentos:

1. Salidas de baja de elementos devolutivos aprobadas y suscritas por quienes intervinieron en el proceso (relación detallada de los bienes con los soportes de baja archivados en **noventa y dos (92) carpetas** conforme lo dispuesto por el Archivo General de la Nación – Ley 594 de 2000.)

2. Certificación firmada por el funcionario de Inventarios responsable por la recepción de los bienes en las sedes "Carlos Arango Vélez", "San Isidro" y Rosa Zárate, indicando que los bienes de la presente resolución son individualizables, separables y diferentes de los demás bienes que se encuentran en las sedes.

3. Informe de los bienes muebles en proceso de baja de acuerdo con el inventario reportado para el acta del Comité de Inventarios del **07 DE OCTUBRE DE 2016**, indicando el proceso llevado a cabo para la revisión de los bienes objeto de la presente resolución de acuerdo con el listado de elementos presentado por el funcionario de inventarios.

ARTÍCULO SÉPTIMO: Compulsar copias a la Oficina de Tesorería y Contabilidad de la Dirección Financiera de la SED de los recibos de pago generados por los recursos de la subasta pública, con el objetivo de realizar los registros pertinentes.

ARTÍCULO OCTAVO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, a los 04 días del mes de NOV de 2016

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación

NOMBRE	CARGO	LABOR	FIRMA
Adriana Maria González Maxcyclak	Subsecretaria de Acceso y Permanencia	Ordenó - Aprobó	
Nohora Constanza Viloria Fonseca	Asesora - Subsecretaria de Acceso y Permanencia	Ordenó - Aprobó	
Heyby Poveda ferro	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Revisó	
Claudia marcela Chávez Sanmiguel	Directora de Dotaciones Escolares	Revisó	
Derly González Ariza	Directora Financiera	Revisó	
Rafael Martínez fuentes	Profesional Especializado Contador – Dirección Financiera	Revisó	
Alberto Flórez Moreno	Profesional Dirección de Dotaciones Escolares	Proyectó	
Guillermo Armando Montañez Castro	Profesional Dirección de Dotaciones Escolares	Proyectó	
Edward Bernal Gamba	Profesional Dirección de Dotaciones Escolares	Proyectó	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Resolución N° 2062 de 2016 21 NOV 2016

"Por la cual se autoriza a unas Instituciones Educativas Distritales (IED) para prestar el servicio público educativo en Jornada Única"

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOGOTA, D.C.

En uso de las facultades legales y constitucionales, en especial las que le confieren las leyes 115 de 1994, 181 de 1995, 715 de 2001 y 1753 de 2015, los Decretos Distritales 330 de 2008 y 001 de 2016 y

CONSIDERANDO QUE:

La Declaración Universal de Derechos Humanos de 1948, como instrumento sustantivo de los derechos básicos de carácter civil, político, social, económico y cultural, reconoce en su artículo 26 a la educación como derecho humano fundamental para todas las personas.

Esta concepción respecto del derecho a la educación se reafirma en otros instrumentos internacionales como: el Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (arts. 13 y 14); el Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos (párrafo 4 del artículo 18); la Convención sobre los Derechos del Niño (arts. 28 a 31); la Convención Internacional sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Racial (apartado v del pár. e del art. 5); la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (art. 10); el Convenio Nº 111 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre la discriminación (empleo y ocupación) (art. 3); el Convenio Nº 117 de la OIT sobre política social (normas y objetivos básicos y arts. 15 y 16); la Convención Relativa a la Lucha Contra las Discriminaciones en la Esfera de la Enseñanza; y en la Declaración Mundial sobre Educación para Todos (UNESCO, 1990); entre otros; los cuales detallan el alcance de la educación como derecho humano, determinan su papel particular como dimensión que influye en el disfrute de otros derechos y libertades fundamentales, y destacan su importancia como herramienta que permite la equidad y el desarrollo.

De conformidad con el artículo 67 de la Constitución Política, "la educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura para lograr una formación integral, enfocada en el respeto de los derechos humanos, la paz y la democracia".

De igual forma, el artículo 44 de la Carta Política consagra los derechos fundamentales de los niños, los cuales prevalecen sobre los derechos de los demás, señalando que la familia, la sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos.

Es deber del Estado garantizar el adecuado cubrimiento de los servicios educativos estatales y asegurar la prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional, tanto de aquellos que puede brindar en forma directa como de los que puede brindar de manera conjunta, para este último, contratando su prestación en los términos del artículo 365 de la Constitución Política.

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Resolución N° 2062 de 2016 21 NOV 2016

"Por la cual se autoriza a unas Instituciones Educativas Distritales (IED) para prestar el servicio público educativo en Jornada Única"

El artículo 4 de la Ley 115 de 1994 encargó al Estado –así como a la sociedad y a la familia - "velar por la calidad de la educación y promover el acceso al servicio público educativo (...)", y le atribuyó la función de atender en forma permanente los factores que favorecen la calidad y el mejoramiento de la educación, particularmente: i) los recursos y métodos educativos y ii) la innovación educativa y profesional.

El artículo 5 de la Ley 115 de 1994 establece que la educación tiene como fines: el pleno desarrollo de la personalidad dentro de un proceso de formación integral, el acceso al conocimiento, la ciencia, la técnica y demás bienes y valores de la cultura, el fomento de la investigación y el estímulo a la creación artísticas en sus diferentes manifestaciones y la formación en la práctica del trabajo, entre otros.

El artículo 14 de la Ley 115 de 1994, modificado por el artículo 1 de la Ley 1029 de 2006, relativo a la enseñanza obligatoria en establecimientos oficiales o privados de educación formal, establece que se deben cumplir, entre otros, con: "b. El aprovechamiento del tiempo libre, el fomento de las diversas culturas, la práctica de la educación física, la recreación y el deporte formativo, para lo cual el Gobierno promoverá y estimulará su difusión o desarrollo".

El artículo 151 de la Ley 115 de 1994, por su parte, encarga a las secretarías de educación departamentales y distritales, entre otras funciones, de: i) velar por la calidad y cobertura de la educación en su respectivo territorio; ii) establecer políticas, planes y programas departamentales y distritales de educación; iii) fomentar la investigación, innovación y desarrollo de currículos, métodos y medios pedagógicos; iv) diseñar y poner en marcha los programas que se requieran para mejorar la eficiencia, la calidad y la cobertura de la educación y v) dirigir y coordinar el control y la evaluación de calidad.

A pesar de que la Ley 115 de 1994 no define de manera expresa en qué consiste la innovación educativa y profesional ni identifica los recursos y métodos educativos que resultan indispensables para garantizar la calidad del sistema, sí refiere a ellos al encargar al Ministerio de Educación Nacional de fomentar las innovaciones curriculares y pedagógicas, y asignarles a las secretarías de educación la función de fomentar la investigación, la innovación y el desarrollo de currículos, métodos y medios pedagógicos, como acaba de indicarse.

El artículo 1 de la Ley 181 de 1995, "[p]or la cual se dictan disposiciones para el fomento del deporte, la recreación, el aprovechamiento del tiempo libre y la Educación Física y se crea el Sistema Nacional del Deporte", entre otros aspectos, determina el derecho de todas las personas al libre acceso a una formación física y espiritual adecuadas, el de fomentar, planificar y coordinar la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre.

Por su parte, el artículo 7 de la Ley 715 de 2001, "por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y

salud, entre otros", establece las siguientes competencias de los distritos y municipios certificados en educación: "7.1. Dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad. (...) 7.5. Podrán participar con recursos propios en la financiación de los servicios educativos a cargo del Estado, en la cofinanciación de programas y proyectos educativos e inversiones de infraestructura, calidad y dotación. (...) 7.11. Promover la aplicación y ejecución de los planes de mejoramiento de la calidad en sus instituciones. 7.12. Organizar la prestación del servicio educativo en su en su (sic) jurisdicción."

El artículo 9 de la Ley 715 de 2001 dispone que las instituciones educativas combinarán los recursos para brindar una educación de calidad, la evaluación permanente, el mejoramiento continuo del servicio educativo y los resultados del aprendizaje, en el marco de su Programa Educativo Institucional.

El artículo 10 de la Ley 715 de 2001 asigna a los directores y rectores, entre otras, las funciones de: "10.1. Dirigir la preparación del Proyecto Educativo Institucional con la participación de los distintos actores de la comunidad educativa. (...) 10.4. Formular planes anuales de acción y de mejoramiento de calidad, y dirigir su ejecución. (...) 10.14. Responder por la calidad de la prestación del servicio en su institución."

El artículo 3 de la Ley 1753 de 2015, "por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 "Todos por un nuevo país"", "asume la educación como el más poderoso instrumento de igualdad social y crecimiento económico en el largo plazo, con una visión orientada a cerrar brechas en acceso y calidad al sistema educativo, entre individuos, grupos poblacionales y entre regiones, acercando al país a altos estándares internacionales y logrando la igualdad de oportunidades para todos los ciudadanos".

El artículo 57 de la Ley 1753 de 2015 dispone, entre otros, que el "[e]l servicio público educativo se prestará en las instituciones educativas en jornada única, la cual se define para todos los efectos, como la jornada escolar en la cual los estudiantes desarrollan actividades que forman parte del plan de estudios del establecimiento educativo y el receso durante al menos siete (7) horas al día. Tratándose de preescolar el tiempo dedicado al plan de estudios será al menos de seis (6) horas"; y que "[e]l Gobierno nacional y las entidades territoriales certificadas en educación, diseñarán planes para la implementación, de forma gradual, de la jornada única en un plazo que no supere al año 2025 en las zonas urbanas y el 2030 para las zonas rurales."

El artículo 2.3.3.6.1.3. del Decreto Nacional 1075 de 2015, "[p]or medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación" (DURSE), define la Jornada Única como "(...) el tiempo diario que dedica el establecimiento educativo oficial a sus estudiantes para el desarrollo de las áreas obligatorias y fundamentales y de las asignaturas optativas, así como el tiempo destinado al descanso y almuerzo de los estudiantes."

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

21 NOV 2016

Resolución N° 2062 de 2016

"Por la cual se autoriza a unas Instituciones Educativas Distritales (IED) para prestar el servicio público educativo en Jornada Única"

El artículo 2.4.3.1.1 del DURSE define la jornada escolar como "(...) el tiempo diario que dedica el establecimiento educativo oficial a sus estudiantes en la prestación del servicio educativo, de conformidad con las normas vigentes sobre calendario académico y con el plan de estudios."

El Decreto Nacional 501 de 2016 adiciona el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación para reglamentar la Jornada Única en los establecimientos educativos oficiales y el programa para la implementación de la jornada única y el mejoramiento de la calidad de la educación básica y media, conforme a lo dispuesto en los artículos 57 y 60 de la Ley 1753 de 2015.

La Resolución 7797 de 2015 expedida por el Ministerio de Educación Nacional establece el proceso de gestión de la cobertura educativa en las entidades territoriales certificadas, define las competencias, lineamientos, criterios y procedimientos a tener en cuenta en la organización y ejecución de las etapas del proceso de matrícula para el sistema educativo oficial, y el reporte de matrícula de los establecimientos educativos no oficiales, y en su artículo 13 determina que las entidades territoriales certificadas deben expedir a través de acto administrativo, las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización y gestión del acceso y la permanencia en el servicio educativo estatal.

El artículo 82 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, "[p]or el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, Distrito Capital, y se expiden otras disposiciones", establece, entre otras, las siguientes funciones de la Secretaría de Educación del Distrito: "a. Garantizar el acceso, permanencia, pertinencia, calidad y equidad en la prestación del servicio educativo, en sus diferentes formas, niveles y modalidades; b. Formular, orientar y coordinar las políticas y planes del sector; c. Ejercer la inspección, vigilancia, control y evaluación de la calidad y prestación del servicio educativo en la ciudad; (...); f. Promover estrategias de articulación de la educación con las demandas de la ciudad y las necesidades de sus habitantes; g. Diseñar e impulsar estrategias y programas para el desarrollo y formación de la niñez y la juventud; (...)".

El artículo 14 del Acuerdo Distrital 645 de 2016, por la cual se adopta el Plan Distrital de Desarrollo 2016-2020, establece que el objetivo de "Calidad educativa para todos" es garantizar el derecho a la educación de calidad que brinde oportunidades de aprendizaje para la vida, ofrezca a todos los niños, niñas y adolescentes y jóvenes de la ciudad, igualdad de oportunidades de acceso y permanencia, para lo cual, la implementación de la jornada única será fundamental...".

El Decreto Distrital 330 de 2008 en su artículo 5 faculta al Secretario de Educación para: "(...) D. Orientar y liderar la formulación de las políticas del Sector Educación, como cabeza del mismo, bajo lo dispuesto en el Plan Distrital de Desarrollo. 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

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Resolución N° 2062 de 2016 21 NOV 2016

"Por la cual se autoriza a unas Instituciones Educativas Distritales (IED) para prestar el servicio público educativo en Jornada Única"

Distrito. (...) I. Expedir los actos administrativos que se generen a partir de la normatividad vigente y en desarrollo de las políticas del Sector Educativo.

La Resolución 1293 de 2016 de la Secretaría de Educación del Distrito establece el proceso de gestión de la cobertura 2016 – 2017 en los niveles de preescolar, básica y media del Sistema Educativo Oficial de Bogotá.

En mérito de lo expuesto anteriormente, la Secretaría de Educación del Distrito,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. AUTORIZACIÓN PARA OFRECER EL SERVICIO EDUCATIVO EN JORNADA ÚNICA. OBJETO. Autorizar a las siguientes Instituciones Educativas Distritales (IED) para que en adelante ofrezcan el servicio público educativo en Jornada Única, de acuerdo con el siguiente cuadro:

1	CHAPINERO	111001034665	COLEGIO SAN MARTIN DE PORRES (IED)	111001034665	SAN MARTIN DE PORRES	Jardín
2	CHAPINERO	111001034665	COLEGIO SAN MARTIN DE PORRES (IED)	111001014559	ANTONIO JOSE DE SUCRE	Transición
3	SANTAFE	111001032409	COLEGIO JORGE SOTO DEL CORRAL (IED)	111001032409	JORGE SOTO DEL CORRAL	Jardín, Transición
4	SANTAFE	111001032409	COLEGIO JORGE SOTO DEL CORRAL (IED)	111001015563	ATANASIO GIRARDOT	Jardín, Transición
5	SANTAFE	111001032409	COLEGIO JORGE SOTO DEL CORRAL (IED)	111001015512	EL GUAVIO	Transición
6	SANTAFE	311001026441	COLEGIO LOS PINOS (IED)	111001013412	EL PAREJO	Pre jardín, Jardín, Transición
7	SAN CRISTOBAL	111001012475	COLEGIO AGUAS CLARAS (IED)	111001012475	AGUAS CLARAS	Jardín, Transición
8	USME	111001098833	COLEGIO SAN CAYETANO (IED)	111001098833	SAN CAYETANO	10º, 11º
9	USME	111001104337	COLEGIO EDUARDO UMAÑA MENDOZA (IED)	111001104337	EDUARDO UMAÑA MENDOZA	Pre jardín, Jardín, Transición, 1°, 2°, 3°, 4°, 5º, 10°, 11°
10	USME	111001107760	COLEGIO PAULO FREIRE (IED)	111001107760	PAULO FREIRE	Jardín
11	FONTIBON	111279000184	COLEGIO LUIS ANGEL ARANGO (IED)	111279000184	LUIS ANGEL ARANGO	10º, 11º
12	SUBA	111001104388	COLEGIO GONZALO ARANGO (IED)	111001104388	GONZALO ARANGO	10º, 11º

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Resolución N° 2062 de 2016 21 NOV 2016

"Por la cual se autoriza a unas Instituciones Educativas Distritales (IED) para prestar el servicio público educativo en Jornada Única"

13	BARRIOS UNIDOS	111001000612	COLEGIO FEMENINO LORENCITA VILLEGAS DE SANTOS (IED)	111001110124	SEDE B	Pre jardín, Jardín, Transición
14	BARRIOS UNIDOS	111001009148	COLEGIO HELADIA MEJIA (IED)	111001009148	HELADIA MEJIA HIJOS DE EDUCADORES	10º, 11º
15	TEUSAQUILLO	111001094897	COLEGIO PALERMO "IEDIP" (IED)	111001094897	PALERMO	Jardín, Transición
16	RAFAEL URIBE	111001018058	COLEGIO ALEXANDER FLEMING (IED)	111001028355	CONSUELO SUR	Pre jardín, Jardín, Transición, 1º, 2º, 3º, 4º, 5º
17	CIUDAD BOLIVAR	211850001121	COLEGIO RURAL PASQUILLA (IED)	211850001121	PASQUILLA	10º, 11º
18	CIUDAD BOLIVAR	211850001121	COLEGIO RURAL PASQUILLA (IED)	211850001155	SANTA BARBARA	MULTIGRADOS (Transición 1º, 2º, 3, 4º, 5º)
19	CIUDAD BOLIVAR	211850001121	COLEGIO RURAL PASQUILLA (IED)	211850001139	PASQUILLITA	MULTIGRADOS (Transición 1º, 2º, 3, 4º, 5º)
20	CIUDAD BOLIVAR	211850001317	COLEGIO RURAL JOSE CELESTINO MUTIS (IED)	211850001317	JOSE CELESTINO MUTIS	Pre jardín, Jardín, Transición, 1°, 2°, 10°, 11°

PARÁGRAFO 1°. Para efectos del cambio de Jornada a Única, los órganos de gobierno escolar deberán garantizar la implementación armónica de la misma.

PARÁGRAFO 2°. Paulatinamente las IED mencionadas en este artículo implementarán la Jornada Única en las demás sedes no amparadas en el presente acto administrativo, así como en los grados, ciclos y niveles de formación faltantes.

ARTÍCULO 2°. DURACIÓN DE LA JORNADA ÚNICA. La duración de la Jornada Única se sujetará a lo establecido en el artículo 2.3.3.6.1.3. del Decreto Único Reglamentario del Sector Educación, y se implementará de acuerdo con los lineamientos pedagógicos dados por la Secretaría de Educación del Distrito, en el marco de la autonomía institucional.

ARTÍCULO 3°. ACTUALIZACIÓN DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO. Se autoriza a la Oficina Asesora de Planeación y a la Dirección de Cobertura para que realicen los cambios pertinentes en los distintos sistemas de información del sector educativo, de conformidad con lo dispuesto en este acto administrativo.

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Resolución N° 2062 de 2016

"Por la cual se autoriza a unas Instituciones Educativas Distritales (IED) para prestar el servicio público educativo en Jornada Única"

ARTÍCULO 4°. PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS A REALIZAR POR PARTE DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE EDUCACIÓN. Con fundamento en el presente acto administrativo, las Direcciones Locales de Educación adelantarán los procesos y procedimientos a que haya lugar, de conformidad con las funciones asignadas en el artículo 13 del Decreto Distrital 330 de 2008.

ARTÍCULO 5°. SEGUIMIENTO Y CONTROL A LA IMPLEMENTACIÓN DE LA JORNADA ÚNICA. Las Direcciones Locales de Educación, en cumplimiento de sus funciones, realizarán seguimiento y control a la implementación de la jornada única, con el apoyo de los Equipos Locales de Inspección, Vigilancia y Supervisión.

ARTÍCULO 6°. COMUNICACIÓN. Comuníquese la presente resolución a la Oficina Asesora de Planeación, a la Dirección de Cobertura, a las Direcciones Locales de Educación y a las Instituciones Educativas Distritales aquí relacionadas, a efectos de que realicen las actuaciones pertinentes en todos sus sistemas y actividades.

ARTÍCULO 7°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los 21 NOV 2016 días de noviembre de 2016

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación del Distrito

Revisó y aprobó: Iván Darío Gómez Castaño – Subsecretario de Calidad y Pertinencia
Revisó y aprobó: Adriana María González Maxcyclack – Subsecretaria de Acceso y Permanencia
Revisó y aprobó: Heiby Poveda Ferro – Jefe Oficina Asesora Jurídica
Revisó y aprobó: César Mauricio López Alfonso – Jefe Oficina Asesora de Planeación
Revisó y aprobó: Ana Margarita Vallejo Ariza – Directora de Inspección y Vigilancia
Revisó y aprobó: Carlos Alberto Reverón – Director de Cobertura
Revisó y aprobó: Germán Arturo Cabrera Sicachá– Director de Educación Preescolar y Básica
Revisó y aprobó: Hilda Beverly Rivera Ruíz – Dirección de Educación Preescolar y Básica
Proyectó: Javier Bolaños – Abogado Oficina Asesora Jurídica

Av. El Dorado No. 66 - 63
Código postal: 111321
PBX: 324 1000 - Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Info: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

RESOLUCIÓN No 2067 **21 NOV 2016**

Por medio de la cual se reconoce personería jurídica a la entidad sin ánimo de lucro denominada Fundación Escuela del Tequendama

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, el Decreto Nacional 525 de 1990, Decreto 2150 de 1995, y los Decretos Distritales 059 de 1991, 530 de 2015, 330 de 2008 y 001 de 2016; y

CONSIDERANDO

Que el artículo 27 del Decreto Nacional 525 de 1990, delegó en el Alcalde Mayor de Bogotá, *"el reconocimiento y cancelación de la personería jurídica de las fundaciones y asociaciones sin ánimo de lucro con fines educativos, científicos, tecnológicos, culturales, de recreación o deportes que funcionen en su respectiva jurisdicción, sin perjuicio de las facultades asignadas al Icfes con respecto a las instituciones de educación superior".*

Que el Alcalde Mayor de Bogotá expidió los Decretos 059 de 1991 y 530 de 2015, los cuales regulan, entre otros aspectos, la inspección, vigilancia y control de las instituciones de utilidad común domiciliadas en Bogotá D.C., así como también determinan las actividades que pueden desarrollarse en cumplimiento de esta función y los requisitos para solicitar el reconocimiento de personería jurídica de las entidades sin ánimo de lucro con domicilio en Bogotá D.C.

Que de conformidad con el literal b) del artículo 7 y el artículo 30 del Decreto 530 de 2015, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, se le asignó a la Secretaría de Educación, la facultad de reconocimiento de personerías jurídicas solicitadas por las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos.

Que el Decreto 525 de 1990, en su artículo 28 establece que "la solicitud de personería jurídica se formulará ante el Gobernador, o el Alcalde Mayor de Bogotá, por conducto de la Secretaría de Educación respectiva; y ante el Ministro de Educación Nacional, por conducto de las respectivas Secretarías de Educación (...)

RESOLUCIÓN No.

Continuación de la Resolución 2067 **21 NUV 2016**

"Por medio de la cual se reconoce personería jurídica a la entidad sin ánimo de lucro denominada Fundación Escuela del Tequendama"

Que de la misma manera, el literal b) del artículo 7 del Decreto 530 de 2015, modificatorio del artículo 12 del Decreto Distrital 059 de 1991, contiene los requisitos que se deben acreditar para el reconocimiento de personería jurídica por parte de la Secretaría de Educación del Distrital, de la siguiente manera:

> *"b). Reconocimiento de Personería por la Secretaría de Educación del Distrito: Aquellas entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en el Distrito Capital, que pretendan el reconocimiento de personería jurídica por parte de la Secretaría de Educación del Distrito, les serán aplicables las disposiciones contenidas en el Decreto Nacional 525 de 1990. Así mismo, deberán acreditar, según su naturaleza, los siguiente (sic):*
>
> *1. Acta de Constitución suscrita por presidente y secretario de la reunión en la que aprueben estatutos, se realice el nombramiento del revisor fiscal (para las fundaciones) soportadas con carta de aceptación del cargo y copias del documento de identidad y tarjeta profesional y nombramientos de los miembros de los órganos de administración.*
>
> *2. Estatutos de la entidad sin ánimo de lucro suscrito por el Presidente y Secretario de la Asamblea en la cual fue aprobado, observando los requisitos señalados en la normativa legal vigente.*
>
> *3. Balance inicial (para las fundaciones)*
>
> *4. Documentos que acrediten la efectividad de los aportes de acuerdo a su origen:*
>
> **Recursos en efectivo: cuenta de ahorros a nombre de la entidad o Representante Legal con soporte de consignación de los valores reportados.*
> **Bienes muebles: Inventario físico valorados a moneda.*
> **Donaciones: si son en efectivo o bienes documento que soporta el recibido e inventario valorado de los bienes."*

Que de acuerdo con el literal D del artículo 16 del Decreto Distrital 330 de 2008, una de las facultades de la Dirección de Inspección y Vigilancia, es: "Evaluar las solicitudes para el otorgamiento de personerías jurídicas, proyectar para la firma del Secretario de Educación las resoluciones correspondientes y expedir las certificaciones."

RESOLUCIÓN No 2067

Continuación de la Resolución 21 NOV 2016

"Por medio de la cual se reconoce personería jurídica a la entidad sin ánimo de lucro denominada Fundación Escuela del Tequendama"

Que mediante Resolución 4301 de 4 de noviembre del 2008, la Secretaría de Educación Distrital, adoptó el Manual de Procedimiento para el Reconocimiento de la Personería Jurídica de las Entidades Sin Ánimo de Lucro con Fines Educativos.

Que el señor SEBASTIAN CABANZO GARCÍA, identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.018.413.887 de Bogotá D.C., mediante los escritos radicados bajo los números E-2016-170253 del 28 de septiembre de 2016 (F.1), E-2016-181764 del 18 de octubre de 2016 (F.48) y E-2016-184515 del 21 de octubre de 2016 (F.66), solicitó la expedición de un acto administrativo aprobando los estatutos y reconociendo personería jurídica a la entidad sin ánimo de lucro denominada FUNDACIÓN ESCUELA DEL TEQUENDAMA., adjuntando el Acta de Constitución del 10 de septiembre de 2016 (F.19 al 21) y el Acta de Consejo de Fundadores No. 002 del 20 de octubre de 2016 (F. 68 al 70).

Que la Dirección de Inspección y Vigilancia de esta Secretaría de Educación Distrital, conforme la verificación de la información allegada por la FUNDACION ESCUELA DEL TEQUENDAMA, mediante comunicaciones radicadas con número S-157602 del 14 de octubre de 2016 (F.42 y 43) y S-2016-159334 del 19 de octubre de 2016 (F. 64), realizó las observaciones y requerimientos correspondientes a la solicitud de obtención del reconocimiento de personería jurídica a la mencionada entidad sin ánimo de lucro.

Que la Dirección de Inspección y Vigilancia, tras verificar la información remitida por la FUNDACION ESCUELA DEL TEQUENDAMA, mediante radicados E-2016-170253 del 28 de septiembre de 2016 (F.1), E-2016-181764 del 18 de octubre de 2016 (F.48) y E-2016-184515 del 21 de octubre de 2016 (F.66), concluyó que la información presentada se ajusta a las observaciones realizadas por esta entidad y a los requisitos por ley establecidos, como son:

Requisito	Folio
Documento de solicitud de reconocimiento de personería jurídica	1
Acta de Constitución suscrita por presidente y secretario de la reunión en la que aprueben estatutos, se realice el nombramiento del revisor fiscal (para las fundaciones) soportadas con carta de aceptación del cargo y copias del documento de identidad y tarjeta profesional y nombramientos de los miembros de los órganos de administración.	15
Balance inicial	1

RESOLUCIÓN No.

Continuación de la Resolución 2067 21 NOV 2016

"Por medio de la cual se reconoce personería jurídica a la entidad sin ánimo de lucro denominada Fundación Escuela del Tequendama"

Estatutos de la entidad sin ánimo de lucro suscrito por el Presidente y Secretario de la Asamblea en la cual fue aprobado, observando los requisitos señalados en la normativa legal vigente.	15
Documentos que acrediten la efectividad de los aportes de acuerdo a su origen	8

Que en el Acta de Constitución de la entidad, obrante a folios 19 a 21 y en el acta de Consejo de Fundadores, obrante a folios 68 a 70, consta la información mínima exigida por el literal b) del artículo 12 del Decreto 059 e 1991, el cual fue modificado por el artículo 7 del Decreto 530 de 2015.

Que adicionalmente, teniendo en cuenta que el objeto de la FUNDACIÓN ESCUELA DEL TEQUENDAMA es:

> *"(…) la prestación del servicio público educativo (Formal y No Formal hoy Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano), presencial y cualquier otro entrenamiento que requiera la Entidad Sin Ánimo de Lucro o Fundación a lo largo y ancho del territorio nacional e internacional, como población vulnerable, desplazados; desadaptados sociales o madres cabeza de familia que requieran de mayores conocimientos para poder acceder a la vida laboral o capacitación continua. (…)";* resulta claro que se trata de una entidad sin ánimo de lucro con fines educativos, cuyo reconocimiento compete a la Secretaría de Educación Distrital, atendiendo lo dispuesto en el literal b) del artículo 7 y el artículo 30 del Decreto 530 de 2015.

De esta manera, las instituciones de Educación para el Trabajo y el Desarrollo Humano, a que se refiere la Ley 115 de 1994 y 1064 de 2006, para el desarrollo de su objeto social, requieren de una institución educativa, la cual debe contar con licencia de funcionamiento y en el caso de esta última, además requiere el registro de programas, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1075 de 2015.

En este contexto, el reconocimiento de personería jurídica, concedido mediante la presente resolución, no constituye licencia de funcionamiento o registro de programas de los establecimientos educativos actuales o futuros que sean de propiedad de la entidad sin ánimo de lucro denominada FUNDACIÓN ESCUELA DEL TEQUENDAMA.

RESOLUCIÓN No 2067 21 NOV 2016

Continuación de la Resolución

"Por medio de la cual se reconoce personería jurídica a la entidad sin ánimo de lucro denominada Fundación Escuela del Tequendama"

Por último, es preciso advertir a la FUNDACIÓN ESCUELA DEL TEQUENDAMA, el deber de desarrollar su objeto en los términos de los estatutos aquí aprobados, con la debida observancia de los preceptos que le impone la ley y el orden público, sin desvirtuar su naturaleza jurídica sin ánimo de lucro, en un plazo máximo de dos (2) años desde la firmeza del presente acto administrativo, so pena de incurrir en causal de cancelación de su personería y las demás sanciones legales pertinentes; así como, remitir la información financiera de cada ejercicio anual a la Secretaría de Educación Distrital a más tardar el último día hábil del mes de abril del año siguiente.

Por lo anterior y en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - Reconocer la Personería Jurídica a la entidad sin ánimo de lucro denominada "FUNDACIÓN ESCUELA DEL TEQUENDAMA", de conformidad con el Acta de Constitución del 10 de septiembre de 2016 (folio 19 al 21), y en el acta de Consejo de Fundadores No. 002 del 20 de octubre de 2016 (F.68 al 70), con domicilio en Bogotá D.C., en la carrera 18 No. 63 A-50, las cuales hacen parte integral del presente acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO. - Aprobar los estatutos de la "FUNDACIÓN ESCUELA DEL TEQUENDAMA, adoptados mediante Acta de Constitución del 10 de septiembre de 2016 y Acta de Consejo de Fundadores No. 002 del 20 de octubre de 2016, los cuales se encuentran inscritos en el Libro de Registro de Estatutos de Personerías Jurídicas de las Entidades Sin Ánimo de Lucro de la Dirección de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación Distrital, bajo el número consecutivo No.13 (F. 71 al 85).

ARTÍCULO TERCERO. - Notificar el contenido de este acto administrativo al representante legal de la entidad sin ánimo de lucro denominada "FUNDACIÓN ESCUELA DEL TEQUENDAMA", de conformidad con lo previsto en los artículos 67, 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011. Contra la presente resolución procede el recurso de reposición, ante la Secretaria de Educación, el cual podrá ser interpuesto dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de su notificación, de conformidad con el artículo 76 del CPACA.

RESOLUCIÓN No.

Continuación de la Resolución 2067

"Por medio de la cual se reconoce personería jurídica a la entidad sin ánimo de lucro denominada Fundación Escuela del Tequendama"

ARTÍCULO CUARTO. - Ordenar la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial o en un diario de amplia circulación nacional a costa de los interesados y que se allegue un ejemplar a la Dirección de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación Distrital, para su respectivo archivo.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dada en Bogotá D.C. a los 21 NOV 2016

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación Distrital

NOMBRE	CARGO	LABOR	FIRMA
Dra. Heyby Poveda Ferro	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Revisó / Aprobó:	
Dr. Jorge Enrique Celis Giraldo	Subsecretario de Integración Interinstitucional.	Revisó/ Aprobó:	
Dra. Ana Margarita Vallejo Ariza	Directora de Inspección y Vigilancia	Revisó/ Aprobó:	
Dr. Camilo Rodríguez Rodríguez	Contratista Dirección de Inspección y Vigilancia	Revisó/	
Dra. Martha Lucía Navas Guzmán	Abogada Dirección de Inspección y Vigilancia	Elaboró	

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN N° 2070 DE 2016 21 NOV 2016

"Por la cual se aclara la Resolución No. 2929 del 04 de agosto de 2006, mediante la cual se le aprobó una reforma de estatutos a la Asociación para la Enseñanza ASPAEN

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DISTRITAL

En uso de sus facultades legales en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, Decretos 2150 de 1995 y 1075 de 2015, los Decretos Distritales 525 de 1990, 059 de 1991, 330 de 2008 530 del 2015 y 001 de 2016

ASUNTO

Corresponde al Despacho aclarar la Resolución No. 2929 del 04 de agosto de 2006, mediante la cual se le aprobó una reforma de estatutos a la Asociación para la Enseñanza ASPAEN, representada legalmente por JAVIER ANTONIO MOJICA SÁNCHEZ identificado con cédula de ciudadanía 19.264.701 de Bogotá, registrada con el ID No. 551254 del Sistema de Información de Personas Jurídicas –SIPEJ-, con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C.

CONSIDERANDO:

Que mediante escrito E-2006-119141 del 4 de julio de 2006, el representante legal de la Asociación para la Enseñanza Aspaen, con base en el acta de Asamblea General Ordinaria de ASPAEN del 30 de marzo de 2006, (F. 520 al 523 carpeta 001-3), solicita registrar la reforma aprobada a los estatutos, anexando el Acta de Asamblea General Ordinaria del 30 de marzo de 2006, en la cual dicho órgano aprueba una reforma estatutaria y el Acta de Junta Directiva No. 5 del 26 de mayo de 2006, en la cual aparece que teniendo en cuenta la reforma estatutaria, proceden a nombrar dos suplentes del representante legal (F.531 a 533 carpeta 001-3).

Que la Secretaría de Educación Distrital, para dar trámite a la solicitud mencionada en precedencia, profirió la Resolución No.2929 del 4 de agosto de 2006, por la cual se *"aprobó una reforma de estatutos a la ASOCIACIÓN PARA LA ENSEÑANZA ASPAEN".*

Que revisada la citada resolución se observa que en su parte resolutiva se consignó "Aprobar la reforma a los estatutos propuesta por la Junta Directiva de la ASOCIACIÓN PARA LA ENSEÑANZA ASPAEN y aprobada en Asamblea General Ordinaria No. 05 del 26 de mayo de 2006". (f. 537 a 539 carpeta 001-3), siendo evidente que se cometió un error de transcripción toda vez que el Acta de Asamblea General Ordinaria en la que la Asociación para la Enseñanza

"Por la cual se aclara la Resolución No. 2929 del 04 de agosto de 2006, mediante la cual se le aprobó una reforma de estatutos a la Asociación para la Enseñanza ASPAEN"

Aspaen, aprobó los estatutos, fue del 30 de marzo de 2006, y no del 26 de mayo de 2006, fecha que corresponde al Acta No.5 de la Junta Directiva, que fue remitida con la solicitud radicada bajo el No.E-2006-119141 del 4 de julio de 2006, ya citada.

Que el artículo 45 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, establece lo siguiente:

"Artículo 45. Corrección de errores formales. En cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, se podrán corregir los errores simplemente formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda.".

Que así las cosas, habiéndose evidenciado que efectivamente se cometió un error en el artículo primero de la parte resolutiva de la Resolución No.2929 del 4 de agosto de 2006, en cuanto a la mención de la fecha del Acta de Asamblea General Ordinaria mediante la cual se aprobó la reforma estatutaria por parte de la entidad sin ánimo de lucro denominada Asociación para la Enseñanza ASPAEN, se considera necesario corregir de oficio la citada resolución, en el artículo primero de la parte resolutiva, de tal suerte que se haga mención del *"Acta de Asamblea General Ordinaria del 30 de marzo de 2006".*

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. - ACLARAR el ARTICULO PRIMERO de la parte resolutiva de la Resolución No. 2929 del 4 de agosto de 2006, mediante la cual se aprobó una reforma estatutaria a la ASOCIACIÓN PARA LA ENSEÑANZA ASPAEN, el cual quedará de la siguiente manera:

"ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la reforma a los estatutos de la ASOCIACIÓN PARA LA ENSEÑANZA ASPAEN, mediante Acta de Asamblea General Ordinaria del 30 de marzo de 2006".

ARTÍCULO SEGUNDO. – Comunicar el contenido de este acto administrativo al representante legal de ASOCIACIÓN PARA LA ENSEÑANZA ASPAEN, JAVIER ANTONIO MOJICA SÁNCHEZ identificado con cédula de ciudadanía 19.264.701 de Bogotá, o quien haga sus veces de conformidad con lo previsto en los artículos 67, 68 y 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 1437 de 2011.

"Por la cual se aclara la Resolución No. 2929 del 04 de agosto de 2006, mediante la cual se le aprobó una reforma de estatutos a la Asociación para la Enseñanza ASPAEN"

ARTÍCULO TERCERO. – Ordenar la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial o en un diario de amplia circulación nacional a costa de los interesados y que allegue un ejemplar a la Dirección de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación Distrital para su respectivo archivo.

ARTÍCULO CUARTO.-. Registrar la presente resolución, una vez en firme, en el Sistema de Información de Personas Jurídicas sin Ánimo de Lucro – SIPEJ-.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 21 NOV 2016

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación Distrital

NOMBRE	CARGO	LABOR	FIRMA
Dra. Heyby Poveda Ferro	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Revisó / Aprobó:	
Dr. Jorge Enrique Celis Giraldo	Subsecretario de Integración Interinstitucional.	Revisó/ Aprobó:	
Dra. Ana Margarita Vallejo Ariza	Directora de Inspección y Vigilancia	Revisó/ Aprobó:	
Dra. Mónica Adarme Manosalva	Contratista Dirección de Inspección y Vigilancia	Revisó	

Av. Eldorado No. 66 – 63
Código Postal: 111321
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

RESOLUCIÓN No. 2074 **21 NOV 2016**

"Por la cual se aprueba una reforma estatutaria a la entidad sin ánimo de lucro denominada FUNDACIÓN ESCUELA TALLER DE BOGOTÁ"

LA SECRETARIA DE EDUCACION DISTRITAL

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas por la Ley 115 de 1994, el Decreto Nacional 525 de 1990, Decreto 2150 de 1995, los Decretos Distritales 059 de 1991, 854 de 2001, 330 de 2008, 530 de 2015, 001 de 2016, y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 30 del Decreto 530 de 2015, el cual modifica el artículo 23 del Decreto 854 de 2001, expedido por la Alcaldía Mayor de Bogotá, asigna a la Secretaría de Educación del Distrito la expedición de resoluciones relativas a la reforma de estatutos solicitadas por las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos debidamente reconocidas.

Que el Decreto Distrital 059 de 1991, el cual reguló, entre otros aspectos, la inspección y vigilancia de las instituciones de utilidad común domiciliadas en Bogotá, así como también determinó las actividades que pueden desarrollarse en cumplimiento de esta función y los requisitos para solicitar la reforma de estatutos de las Fundaciones con domicilio en Bogotá.

Que mediante Resolución 4301 del 4 de noviembre de 2008, la Secretaría de Educación del Distrito, adoptó el manual de procedimiento para las reformas estatutarias de las entidades sin ánimo de lucro con fines educativos.

Que mediante Resolución No. 5412 del 28 de diciembre de 2005, la Secretaría de Educación del Distrito, le reconoció personería jurídica a la FUNDACIÓN ESCUELA TALLER DE BOGOTÁ. (F. 35 a 37 carpeta 1).

Que mediante Resolución No. 3109 del 25 de agosto de 2008, la Secretaría de Educación del Distrito, aprobó una reforma de estatutos a la FUNDACIÓN ESCUELA TALLER DE BOGOTÁ. (F. 341 a 343 carpeta 2), estatutos que rigen actualmente la Fundación. (F. 115 a 122 y 123 a 141 carpeta 1).

Que la entidad sin ánimo de lucro con fines educativos, denominada FUNDACIÓN ESCUELA TALLER DE BOGOTÁ, mediante radicado E-2015-206268 del 14 de diciembre de 2015 (F. 3073 carpeta 16), solicitó la aprobación de la reforma estatutaria anexando el Acta de reunión ordinaria de Consejo Directivo No. 25 del 11 de septiembre de 2015 (F. 3074 a 3084 carpeta 16); respecto de lo cual se realizaron observaciones por parte de la

RESOLUCIÓN No. 2074 **21 NOV 2016**

Continuación de la Resolución
"Por la cual se aprueba una reforma estatutaria a la entidad sin ánimo de lucro denominada FUNDACIÓN ESCUELA TALLER DE BOGOTÁ"

Dirección de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación del Distrito, mediante oficio S-2016-883 del 5 de enero de 2016 (F. 3091 carpeta 16).

Que la entidad sin ánimo de lucro con fines educativos, denominada FUNDACIÓN ESCUELA TALLER DE BOGOTÁ, mediante radicado E-2016-54422 del 16 de marzo de 2016 (F. 3116 carpeta 16), atendiendo el requerimiento realizado por la Dirección de Inspección y Vigilancia, mediante radicado No. S-2016-883 del 5 de enero de 2016, allegó los siguientes documentos, conducentes a la aprobación de la reforma de estatutos: un paralelo de los estatutos vigentes y la propuesta de reforma (F. 3117 a 3122 carpeta 16), un CD el cual contiene los estatutos de la entidad (F.3123 carpeta 16), convocatorias a los miembros de Consejo Directivo (F.3124 a 3127 carpeta 16), acta aclaratoria de Consejo Directivo de fecha 29 de febrero de 2016, del acta de Consejo Directivo No. 25 del 11 de septiembre de 2015, en la que aparecen discriminados los artículos objeto de la reforma. (F. 3128 y 3129 carpeta 16) y los estatutos con las reformas propuestas. (F. 3130 a 3146 carpeta 16); documentación a la cual se le hicieron observaciones mediante radicado S-2016-54379 del 7 de abril de 2016 (F. 3147 carpeta 16).

Que la entidad sin ánimo de lucro con fines educativos, denominada FUNDACIÓN ESCUELA TALLER DE BOGOTÁ, mediante radicado E-2016-90290 del 16 de mayo de 2016 (F. 3149 carpeta 16), anexó un ejemplar de los estatutos con las modificaciones propuestas, en los que aparecen enunciadas las actas de Consejo Directivo de fechas 11 de septiembre de 2015 y 29 de febrero de 2016, mediante las cuales se adoptaron las reformas mencionadas (F. 3150 a 3166 carpeta 16); con relación a los documentos aportados se envió respuesta a la entidad sin ánimo de lucro manifestando que se acusaba recibo de los mismos, mediante oficio S-2016-87367 del 3 de junio de 2016. (F. 3167 carpeta 16).

Que los tres documentos antes descritos y presentados mediante los diferentes radicados, contienen en su orden los requisitos establecidos en el artículo 9 del Decreto Distrital 530 de 2015, a saber: Solicitud suscrita por el representante legal, actas, según estatutos, en las que conste la aprobación de las respectivas reformas, con firmas del presidente y del secretario de la respectiva reunión y estatutos que incluyan todas las modificaciones introducidas, con firmas del presidente y del secretario de la reunión en que se aprobaron las reformas.

Que la reforma estatutaria solicitada se refiere a la modificación de los artículos 2, 21, 24, 27, 39 y 42.

RESOLUCIÓN No. 2074 21 NOV 2016

Continuación de la Resolución
"Por la cual se aprueba una reforma estatutaria a la entidad sin ánimo de lucro denominada FUNDACIÓN ESCUELA TALLER DE BOGOTÁ"

Que la Dirección de Inspección y Vigilancia, verificó la información remitida por la FUNDACIÓN ESCUELA TALLER DE BOGOTÁ, referida a la reforma de estatutos solicitada, evidenciando que la misma se ajusta a las observaciones realizadas por esta entidad y a los requisitos establecidos por ley, por lo que se procede a aprobar la reforma de estatutos.

Por lo anterior y en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Aprobar la reforma estatutaria adoptada mediante Acta de reunión ordinaria de Consejo Directivo No. 25 del 11 de septiembre de 2015 y acta aclaratoria de Consejo Directivo de fecha 29 de febrero de 2016, de la FUNDACIÓN ESCUELA TALLER DE BOGOTÁ, mediante la cual se aclara el acta de Consejo Directivo No. 25 del 11 de septiembre de 2015, de conformidad con lo estipulado en la parte motiva de este acto.

ARTÍCULO SEGUNDO: Advertir a la entidad, so pena de las sanciones legales pertinentes, que debe desarrollar su objeto en los términos de los estatutos aquí aprobados, observando los preceptos que le impone la ley y el orden público, sin desvirtuar su naturaleza jurídica sin ánimo de lucro y que la presente resolución no constituye permiso o licencia de funcionamiento.

ARTÍCULO TERCERO: Ordenar la publicación de la presente resolución en el Diario Oficial o en un diario de amplia circulación nacional y allegar un ejemplar a la Dirección de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Educación del Distrito para su respectivo archivo, todo lo anterior a costa de la FUNDACIÓN ESCUELA TALLER DE BOGOTÁ, y dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación del presente acto administrativo.

ARTÍCULO CUARTO: El presente acto administrativo deberá notificarse al representante legal de la entidad sin ánimo de lucro denominada FUNDACIÓN ESCUELA TALLER DE BOGOTÁ, de conformidad con el artículo 67 y ss de la ley 1437 de 2011.

PARÁGRAFO: Contra el presente acto administrativo, procede el recurso de reposición ante la Secretaria de Educación del Distrito, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011.

RESOLUCIÓN No. 2074

Continuación de la Resolución
"Por la cual se aprueba una reforma estatutaria a la entidad sin ánimo de lucro denominada FUNDACIÓN ESCUELA TALLER DE BOGOTÁ"

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución surte efectos a partir de la fecha de su notificación.

21 NOV 2016

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CUMPLASE,

MARIA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación

NOMBRE	CARGO	LABOR	FIRMA
Dra. Heyby Poveda Ferro	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Revisó / Aprobó:	
Dr. Jorge Enrique Celis Giraldo	Subsecretario de Integración Interinstitucional.	Revisó/ Aprobó:	
Dra. Ana Margarita Vallejo Ariza	Directora de Inspección y Vigilancia	Revisó/ Aprobó:	
Dr. Camilo Andres Rodriguez Rodriguez	Abogado Dirección de Inspección y Vigilancia	Revisó	
Dra. Martha Lucía Navas Guzmán	Abogada, Dirección de Inspección y Vigilancia	Proyectó	

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

22 NOV 2016

RESOLUCIÓN N° 2075 DE 2016

"Por la cual se adopta la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST de la Secretaria de Educación del Distrito"

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, Decreto 330 de 2008 y Decreto 001 de 2016 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1 de la Ley 1562 de 2012, que modificó el Sistema de Riesgos Laborales y dictó otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional, señala que, Salud Ocupacional se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo y que el Programa de Salud Ocupacional en lo sucesivo, se leerá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el cual consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

Que mediante el Decreto 1072 de 2015, a través del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en el artículo 2.2.4.2.3.1., se establecieron las reglas para la afiliación y el pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de los estudiantes que cumplen con las condiciones expresamente señaladas en el literal a) numeral 3º del artículo 13 del Decreto-ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

Que el articulo 2.2.4.2.3.7 ibídem, dispone que la relación docencia – servicio, debe garantizar que los estudiantes desarrollen sus prácticas formativas en condiciones adecuadas de seguridad, protección y bienestar, conforme a la normatividad vigente.

Que el artículo 2.2.4.6.4 de la norma precitada, define que el "Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo".

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

22 NOV 2016

RESOLUCIÓN N° 2075 DE 2016

"Por la cual se adopta la política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST de la Secretaria de Educación del Distrito"

Que según lo dispuesto en el artículo 2.2.4.6.5 del decreto en mención, "El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente".

Que de acuerdo con el numeral 28° del artículo 2.2.4.6.2 del Decreto 1072 de 2015, la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, consiste en "el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización".

Que el Decreto 1655 de 2015, que adicionó el Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación para reglamentar el artículo 21 de la Ley 1562 de 2012, sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo para los educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y se dictan otras disposiciones, tiene como objeto los Sistemas de Gestión de la Seguridad y Trabajo, la Vigilancia Epidemiológica, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en Actividades de Promoción y Prevención, la Tabla de Enfermedades Laborales y el Manual de Calificación de Invalidez.

Que la Resolución Interna 1821 del 9 de octubre de 2014, adoptó el Sistema Integrado de Gestión para la Secretaría de Educación del Distrito.

Que mediante los artículos 5, 7 y 8 de la resolución referida, se conformó el Sistema Integrado de Gestión de la SED, entre otros subsistemas, con el Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO); se dispuso que el (la) representante de la alta dirección de la Secretaría de Educación, para el Sistema Integrado de Gestión, es el (la) Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y el(la) líder del Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO), es el(la) Director(a) de Talento Humano.

Que según lo dispuesto en el parágrafo del artículo 8 de la resolución en cita, el líder del Subsistema de Seguridad y Salud Ocupacional (S&SO), tiene, entre otras responsabilidades, asegurar que el subsistema de su competencia se establezca, implemente y mantenga, de acuerdo con la normatividad vigente y las directrices impartidas por la alta Dirección de la Secretaría de Educación del Distrito.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

RESOLUCIÓN N° 2075 DE 2016 22 NOV 2016

"Por la cual se adopta la política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST de la Secretaria de Educación del Distrito"

En consecuencia,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Adoptar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo-SST de la Secretaría de Educación del Distrito, así:

Ofrecer entornos de trabajo seguros y salúdables, promoviendo la cultura del autocuidado, para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales; condiciones que fortalecen la productividad y bienestar físico y mental.

PARÁGRAFO PRIMERO. La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo-SST, hace parte integral del Sistema Integrado de Gestión de la Secretaría de Educación del Distrito y se desarrollará a través del Plan de Acción del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Secretaría de Educación del Distrito.

PARÁGRAFO SEGUNDO. La Secretaría de Educación del Distrito, asignará anualmente los recursos financieros, físicos, humanos y técnicos requeridos para garantizar la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo-SST.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente política, es de carácter interno y aplica para el personal administrativo, directivo docente y docente, contratistas, subcontratistas y estudiantes del Sistema Oficial del Distrito que desarrollan prácticas y actividades de origen laboral.

ARTÍCULO TERCERO. La presente Política de Seguridad y Salud en el Trabajo-SST, se revisará anualmente y estará sujeta a cambios normativos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo-SST o en los procesos propios de la entidad.

ARTÍCULO CUARTO. Comunicar la presente resolución a todas las dependencias de los niveles central, local e institucional, miembros de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo y a los estudiantes del Sistema Oficial del Distrito que desarrollan prácticas y actividades de origen laboral.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

RESOLUCIÓN N° 2075 DE 2016

"Por la cual se adopta la política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST de la Secretaria de Educación del Distrito"

ARTÍCULO QUINTO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga la Resolución No. 1183 del 30 de junio de 2016, así como las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá D.C., a los

22 NOV 2016

PUBLIQUESE Y CUMPLASE

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación Del Distrito

Nombre	Cargo	Labor	Firma
Heyby Poveda Ferro	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Revisó y aprobó	
Cesar Mauricio López Alfonso	Jefe Oficina Planeación	Revisó y aprobó	
Karina Ricaurte Farfán	Subsecretaría de Gestión Institucional	Revisó y aprobó	
Celmira Martín Lizarazo	Directora de Talento Humano	Revisó y aprobó	
Natalia Cerquera Molano	Abogada Contratista D.T.H	Revisó	
Johanna A. Rangel F.	Contratista D.T.H	Elaboró	

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN No. 2137 **de** 09 DIC 2016

"Por la cual se convoca al proceso de evaluación de que trata el articulo 35 y el numeral 2 del artículo 36 del Decreto Ley 1278 de 2002 para el ascenso de grado o la reubicación del nivel salarial de los educadores oficiales regidos por dicha norma"

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de sus facultades legales, especialmente las conferidas por el artículo 2.4.1.4.2.2 del Decreto Nacional 1075 de 2015, artículo 7 del Decreto Distrital 101 de 2004 y Decreto Distrital 01 de 2016

CONSIDERANDO

Que el Decreto Ley 1278 de 2002 fundamenta el ejercicio de la carrera docente en el mérito y la evaluación permanente de los servidores públicos docentes y directivos docentes.

Que el precitado Decreto Ley en su artículo 35 y en el numeral 2 del artículo 36 establece la evaluación de competencias como un mecanismo para lograr el ascenso de grado o reubicación en Escalafón Docente Oficial, que mide el desempeño y actuación exitosa del trabajo de los educadores oficiales

Que el Ministerio de Educación Nacional emitió el Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación".

Que el Decreto 1657 del 21 de octubre de 2016, subrogó las secciones 1, 2, 3 y 4 del Capítulo 4, título 1, Parte 4. Libro 2 del Decreto 1075 del 26 de mayo de 2015, en materia de evaluación para ascenso de grado y reubicación de nivel salarial de los docentes.

Que de acuerdo con el artículo 2.4.1.4.1.1 del Decreto 1075 de 2015, la evaluación de competencias para el ascenso de grado o la reubicación del nivel salarial de los educadores oficiales en el Escalafón Docente Oficial será de carácter diagnóstico formativa.

Que dentro de las responsabilidades asignadas en este proceso en el artículo 2.4.1.4.2.2 del Decreto 1075 de 2015 a las entidades territoriales certificadas en educación, está la de convocar a la evaluación de conformidad con el cronograma que defina el Ministerio de Educación Nacional.

Que mediante Resolución No. 21292 del 11 de noviembre de 2016, el Ministerio de Educación Nacional fijó el cronograma de actividades para el proceso de evaluación de que trata el artículo 35 y el numeral 2 del artículo 36 del Decreto Ley 1278 de 2002 para el ascenso de grado o la reubicación en el nivel salarial de los educadores oficiales regidos por dicha norma, que inicia trámites en el año 2016 y se desarrollará en el año 2017.

Que el Ministerio de Educación Nacional, expidió la Resolución No. 22453 del 02 de diciembre de 2016 por la cual se establecen las reglas y la estructura de actividades para el proceso de evaluación que tratan los artículos 35 y 36 (numeral 2º) del Decreto 1278 de 2002 para el ascenso de grado o la reubicación nivel salarial de los educadores oficiales regidos por dicha norma.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Convocar a la evaluación de carácter diagnóstica formativa (en adelante ECDF) de que trata el artículo 35 y el numeral 2 del artículo 36 el decreto Ley 1278 de 2002 reglamentado por el Decreto 1075 de 2015, la cual será aplicada bajo los requisitos allí establecidos a los educadores que están al servicio de la Secretaria de Educación Distrital y se rigen por el Decreto Ley 1278 de 2002.

ARTÍCULO SEGUNDO: Evaluación de carácter diagnóstica formativa. La ECDF será desarrollada por el Ministerio de Educación Nacional y el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES), de conformidad con el cronograma, criterios, instrumentos de evaluación y demás aspectos señalados en las Resoluciones Ministeriales No. 21292 del 11 de noviembre de 2016 y 22453 del 02 de diciembre de 2016. ✓

ARTÍCULO TERCERO: Requisitos para participar en el proceso de evaluación. De conformidad con lo señalado en el artículo 2.4.1.4.1.3 del Decreto 1075 de 2015 para participar en la evaluación de que trata la presente Resolución, el educador debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Estar ejerciendo el cargo con derechos de carrera y estar inscrito en el Escalafón Docente.
2. Haber cumplido tres (3) años de servicio contados a partir de la fecha de la primera posesión en periodo de prueba.
3. Haber obtenido una calificación mínima del sesenta por ciento (60%) en las últimas dos evaluaciones anuales de desempeño que haya presentado.

PARÁGRAFO. En cumplimiento del parágrafo transitorio del artículo 2.4.1.4.1.3 del Decreto 1075 de 2015, no podrán participar en la evaluación de carácter diagnóstica formativa de que trata la presente Resolución, los educadores a quienes se les haya

Av. El Dorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195

definido de manera positiva su evaluación de carácter diagnóstico formativa de la que trata la Sección 5, Capítulo 4, Título 1, Parte 4 del Libro 2 del citado Decreto o quienes al momento de la convocatoria continúen en el proceso de evaluación con el desarrollo del curso de formación regulado en la misma sección referida anteriormente.

ARTÍCULO CUARTO: Metodología y Condiciones de inscripción. Conforme a lo señalado en el artículo 4 de la Resolución Ministerial 22453 del 02 de diciembre de 2016 el educador que voluntariamente desee inscribirse en la presente convocatoria debe seguir el siguiente procedimiento:

a) Compra del Número de Identificación Personal (en adelante NIP). Lo deben adquirir entre el 19 de diciembre de 2016 al 23 de enero de 2017 así:

1. Descargar el recibo de pago de la plataforma virtual dispuesta para el proceso en la página web del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Evaluación (ICFES)
2. Cancelar en el valor del NIP a través de los medios que se darán a conocer en el sitio web señalado en el numeral anterior. El NIP tendrá un valor equivalente a un día y medio de salario mínimo legal vigente, el cual no será reembolsable.
3. Verificar que el banco designado haga entrega del NIP, el cual debe conservar durante todo el proceso.

b) **Inscripciones.** Una vez adquirido el NIP, el aspirante deberá realizar el registro en la plataforma dispuesta, entre el 2 y el 24 de enero de 2017, completar los datos que le sean solicitados, y generar el usuario y la contraseña con la que podrán consultar la información en las diferentes etapas del proceso.

No se aceptan inscripciones fuera de las fechas establecidas ni aquellas que no sean completadas en su totalidad dentro del término dispuesto para tal fin.

En el proceso de inscripción el aspirante debe tener en cuenta lo siguiente:

1. Diligenciar debidamente el formulario de inscripción verificando la exactitud y veracidad de toda la información consignada, puesto que es inmodificable una vez sea radicado el formulario de inscripción.
2. Inscribirse una única vez a la ECDF en la página web que se disponga para tal fin.
3. Registrar un único correo electrónico personal que será obligatorio e inmodificable, por medio del cual se le comunicará cualquier circunstancia e información del proceso de evaluación.
4. Verificar sus datos registrados en el soporte de la planta oficial del Sistema de Información Nacional de Educación Básica y Media. En caso de encontrar alguna inconformidad, es responsabilidad del docente notificar a la Secretaria de Educación Distrital para que se verifique y en dado caso actualice la información registrada.

Av. El Dorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195

5. Asegurar que los instrumentos de evaluación que cargue en la plataforma de evaluación correspondan todos al mismo cargo, grado y nivel de enseñanza.
6. Presentar la evaluación dentro de los términos definidos en la Resolución Ministerial 22453 del 02 de diciembre de 2016 y en caso de aspirar a un ascenso a los grados 2 y 3 del Escalafón Docente, acreditar el título académico exigido en el plazo dispuesto para tal fin. Lo anterior según lo ordenado en el artículo 2.4.1.4.2.3 del Decreto 1075 de 2015.

ARTÍCULO QUINTO. Criterios e instrumentos de la evaluación. Los criterios e instrumentos en la ECDF son los establecidos en los artículos 7 y 8 de la Resolución Ministerial 22453 del 02 de diciembre de 2016.

ARTÍCULO SEXTO. Publicación de resultados. Los resultados de la ECDF serán publicados por el ICFES, el 24 de julio de 2017, en la plataforma habilitada para la evaluación de resultados definitivos en los términos señalados en el artículo 13 de la Resolución Ministerial 22453 del 02 de diciembre de 2016.

El ICFES comunicará dicha publicación a los participantes por medio de los correos electrónicos suministrados en la plataforma de inscripción al proceso ECDF.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Procedimientos para presentar reclamaciones. Los educadores podrán presentar las reclamaciones a que hubiere lugar únicamente a través de la plataforma dispuesta, dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente hábil de la publicación de los resultados en ésta, de conformidad con lo señalado en el artículo 14 de la Resolución Ministerial 22453 del 02 de diciembre de 2016. El ICFES cuenta con un término cuarenta y cinco (45) días para resolver las reclamaciones. Las decisiones serán publicadas a través del aplicativo que para ello se disponga y contra las mismas no procede ningún recurso

ARTÍCULO OCTAVO. Disponibilidad Presupuestal. La Secretaría de Educación Distrital incluirá en el presupuesto del año 2017, el monto de los recursos pertinentes para cubrir los ascensos y reubicaciones de nivel salarial que resulten del proceso de evaluación diagnóstica de que trata la presente resolución, en los términos del artículo 7°, numeral 7.3 de la Ley 715 de 2001.

Con fundamento en el artículo 21 de la Ley 715 de 2001, con respecto a que el crecimiento de los costos por ascensos en el escalafón en las plantas de cargos de la entidad territorial o cualquier otro costo del servicio educativo con cargo al Sistema General de Participaciones, tendrá como límite el monto de los recursos disponibles, la entidad territorial certificada puede destinar hasta el 1% de los recursos distribuidos por población atendida, descontando los recursos por necesidades educativas especiales o internados, para financiar los ascensos en el escalafón docente del personal perteneciente a los estatutos Decretos 2277 de 1979 y 1278 de 2002. En el evento de agotar este porcentaje antes de cubrir los movimientos de la vigencia, la Entidad reconocerá el derecho, pero la

Av. El Dorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195

actualización del grado y asignación básica mensual en nómina se realizará a partir de la siguiente vigencia.

ARTÍCULO NOVENO: Divulgación del proceso: Esta convocatoria se divulgará a través de la página web www.educacionbogota.gov.co y demás medios que la Entidad estime pertinentes.

Los medios oficiales para el proceso de la evaluación serán los siguientes:

- Página Maestro 2025
  http//www.maestro2025.edu.co/es/pagina/inicio
- Plataforma ECDF
  http//www.plataformaecdf.icfes.gov.co/
- Los correos electrónicos que los educadores proporcionen en su inscripción.
- Mensajes de texto enviados únicamente por el ICFES y que haya sido aprobados previamente por el Ministerio de Educación Nacional.

ARTÍCULO DÉCIMO: Vigencia. La presente resolución rige a partir de su publicación

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C., a los 09 DIC 2016

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaria de Educación del Distrito

Subsecretaria de Gestión Institucional	Dra. Karina Ricaurte Farfán	Revisó y aprobó	
Jefe Oficina Jurídica	Dra. Heyby Poveda Ferro	Revisó y aprobó	
Directora de Talento Humano	Dra. Celmira Martín Lizarazo	Revisó y aprobó	
Directora Financiero	Dra. Derly González	Revisó y aprobó	
Jefe Oficina de Escalafón Docente	Dr. Álvaro Fernando Guzmán Lucero	Revisó y aprobó	
Profesional Especializado Oficina de Escalafón	Flor Ángela Fernández Marín	proyectó	

Av. El Dorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

RESOLUCIÓN N° 2198 DE 2016 20 DIC 2016

"Por la cual se expide el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Secretaria de Educación del Distrito"

LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DISTRITO

En uso de sus atribuciones legales y en especial las que le confiere el artículo 1 del Decreto Distrital 101 de 2004, Decreto 330 de 2008 y Decreto 001 de 2016 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 348 del Código Sustantivo del Trabajo, modificado por el artículo 10 del Decreto 13 de 1967, señala "Todo empleador o empresa están obligados a suministrar y acondicionar locales y equipos de trabajo que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores; a hacer practicar los exámenes médicos a su personal y adoptar las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida, la salud y la moralidad de los trabajadores a su servicio; de conformidad con la reglamentación que sobre el particular establezca el Ministerio del Trabajo".

Que el artículo 349 ibídem, modificado por el artículo 55 de la Ley 962 de 2005, dispone "Los empleadores que tengan a su servicio diez (10) o más trabajadores permanentes deben elaborar un reglamento especial de higiene y seguridad, a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes a la iniciación de labores, si se trata de un nuevo establecimiento. El Ministerio de la Protección Social vigilará el cumplimiento de esta disposición".

Que así mismo el artículo 350, establece que el Reglamento de Higiene y Seguridad, debe contener por lo menos los siguientes aspectos: Protección e higiene personal de los trabajadores; Prevención de accidentes y enfermedad, servicio médico, sanidad del establecimiento, y salas cunas en su caso; Prohibición de facilitar alojamiento en edificios de industrias peligrosas o insalubres; Provisión de sillas para trabajadores de tiendas, boticas, fábricas, talleres y establecimientos similares; Cuando se trate de trabajos con soldadura eléctrica, las condiciones que deben reunir los locales y los elementos de protección para los trabajadores; Normas especiales, cuando se trate de empresas mineras y petroleras; Medidas de seguridad en las empresas de energía eléctrica, en los depósitos de explosivos de materias inflamantes y demás elementos peligrosos; e Higiene en las empresas agrícolas, ganaderas y forestales.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 351 de la norma en cita, una vez aprobado el reglamento, este debe ser publicado y fijado en dos (2) lugares visibles del centro de trabajo.

Que según lo establecido en el artículo 85 de la Ley 9 de 1979, los trabajadores están obligados a: "cumplir con las normas del reglamento de medicina, higiene y seguridad que se establezca; Usar y mantener adecuadamente los dispositivos para control de riesgos y equipos de protección personal y conservar en orden

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195

RESOLUCIÓN N° 2198 DE 2016 20 DIC 2016

"Por la cual se expide el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Secretaria de Educación del Distrito"

y aseo los lugares de trabajo; Colaborar y participar en la implantación y mantenimiento de las medidas de prevención de riesgos para la salud que se adopten en el lugar de trabajo".

Que de acuerdo con el literal a) del artículo 2 de la Resolución Nº 2400 del 22 de mayo de 1979, expedida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, son obligaciones del empleador, dar cumplimiento a las normas sobre Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, elaborar su propia reglamentación, y hacer cumplir a los trabajadores las obligaciones de Salud Ocupacional que les correspondan.

Que el literal c) del artículo 30 del Decreto 614 de 1984, señala que el Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial deberá: "1. Identificar y evaluar, mediante estudios ambientales periódicos, los agentes y factores de riesgos del trabajo que afecten o puedan afectar la salud de los operarios; 2. Determinar y aplicar las medidas para el control de riesgos de accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y verificar periódicamente su eficiencia; 3. Investigar los accidentes y enfermedades profesionales ocurridos, determinar sus causas y aplicar las medidas correctivas para evitar que vuelvan a ocurrir; 4. Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas sobre accidentes, enfermedades profesionales, ausentismo y personal expuesto a los agentes de riesgos del trabajo, conjuntamente con el subprograma de medicina de trabajo; 5. Elaborar y proponer las normas y reglamentos internos sobre Salud - Ocupacional, conjuntamente con el subprograma de medicina del trabajo".

Que la Resolución Nº 2013 del 06 de junio de 1986, expedida por los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y de Salud, en el literal c) del artículo 15, dispone que son obligaciones de los trabajadores, entre otras, cumplir con las normas sobre medicina, higiene y seguridad en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicios ordenados por el empleador.

Que el artículo 11 de la Resolución Nº 1016 del 31 de marzo de 1989, proferida por los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y de Salud, señala que el subprograma de Higiene y Seguridad Industrial, tiene como objeto la identificación, reconocimiento, evaluación y control de los factores ambientales que se originen en los lugares de trabajo y que puedan afectar la salud de los trabajadores y que dentro de sus actividades principales, se encuentra, la de "Elaborar y promover conjuntamente con los subprogramas de Medicina Preventiva y del Trabajo, las normas internas de Salud Ocupacional y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial".
Que de acuerdo con los artículos 3 y 27 de la Ley 1562 de 2012, los trabajadores deben dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la normatividad vigente en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, además de cumplir con la reglamentación que establezca el patrono.

Que el Decreto 723 de 2013, por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones, dispone en su artículo 16, las obligaciones que deben cumplir los contratistas frente al Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, la consagrada en el numeral 5º: "Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST".

RESOLUCIÓN N° 2198 DE 2016 2 9 DIC 2016

"Por la cual se expide el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Secretaria de Educación del Distrito"

Que el artículo 10 del Decreto 1443 de 2014, señala como responsabilidades de los trabajadores: "1. Procurar el cuidado integral de su salud; 2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; 3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa".

Que el artículo 8 de la Resolución Nº 055 de 2015, expedida por el Ministerio de Salud y Seguridad Social, establece las responsabilidades de los estudiantes durante la realización de la practica o actividad, en su calidad de afiliados a Riesgos Laborales: "1. Procurar cuidado integral de su salud; 2. Dar cumplimiento a recomendaciones en materia de prevención que le sean indicadas el desarrollo dentro de su práctica; 3. Utilizar los elementos de protección que sean necesarios para la realización la práctica o actividad correspondiente; 4. Informar a la entidad territorial certificada en educación, a la institución educativa o a la empresa o institución pública o privada que lo afilió, la ocurrencia de incidentes, accidentes o causadas la práctica o actividad".

Que el artículo 12 de la norma en cita, determina que la entidad, empresa o institución pública o privada en la que el estudiante realice su práctica podrá designar una persona que verifique el cumplimiento de las condiciones de prevención, higiene y seguridad industrial y de las labores formativas asignadas al estudiante.

Que el Decreto 1655 de 2015, por el cual se adiciona el Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación para reglamentar el artículo 21 de la Ley 1562 de 2012 sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo para los educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio y se dictan otras disposiciones, en su artículo 2.4.4.3.3.6, define las actividades del Programa de Seguridad Industrial, dentro de las cuales se encuentra, elaborar y promover en articulación con el programa de Medicina Preventiva, las normas internas de seguridad y salud en el trabajo y el reglamento de higiene y seguridad industrial.

Que el numeral 1º del artículo 2.4.4.3.1.5. del decreto en mención, señala como deberes de los educadores: "Propender por el cuidado integral de su salud y cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones de la Seguridad y Salud en el Trabajo".

Que el artículo 2.2.4.6.4. del Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, concibe al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), como el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo, que debe ser liderado e implementado por el empleador, con la participación de todos sus trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, para cuyo efecto, el empleador debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales como también la protección y promoción

RESOLUCIÓN N° 2198 DE 2016 **20 DIC 2016**

"Por la cual se expide el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Secretaria de Educación del Distrito"

de la salud de sus trabajadores, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

En consecuencia,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Expedir el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Secretaría de Educación del Distrito, con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

ARTÍCULO SEGUNDO. Promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), de conformidad con lo establecido en el Decreto 614 de 1984, Resolución Nº 2013 de 1986, Decreto 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012, Decreto 1443 de 2014 y demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTÍCULO TERCERO. Destinar y ejecutar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes de conformidad con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de acuerdo con el Decreto 614 de 1984, Resolución Nº 1016 de 1989 y Decreto 1443 de 2014, compilado en el Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, el cual consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo, contemplando como mínimo los siguientes aspectos:

a) **Subprograma de medicina preventiva y del trabajo**, orientado a promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, en todos los oficios, prevenir cualquier daño a su salud, ocasionado por las condiciones de trabajo, protegerlos en su empleo de los riesgos generados por la presencia de agentes y procedimientos inseguros, colocar y mantener al trabajador en una actividad acorde con sus aptitudes fisiológicas y psicosociales.

b) **Subprograma de higiene y seguridad industrial,** dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico y a crear los procedimientos que conlleven a eliminar o controlar los factores de riesgo que se originen en los lugares de trabajo y que puedan ser causa de enfermedad, disconfort o accidente.

RESOLUCIÓN N° 2198 DE 2016 20 DIC 2016

"Por la cual se expide el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Secretaria de Educación del Distrito"

ARTÍCULO CUARTO. El tipo de riesgo asignado por la ARL de acuerdo con la actividad económica principal con código 1751201, es "Entidad dedicada a actividades ejecutivas de la administración pública en general ", de conformidad con el Decreto 1607 de 2002.

CENTRO DE TRABAJO	CLASE DE RIESGO
ADMINISTRATIVOS	I- II - III - IV -V
CONTRATISTAS	I -IV, V
ESTUDIANTES	I,II, III, IV, V
DOCENTES	I

PARÁGRAFO. El código de la actividad económica de los directivos docentes y docentes, es 1804301 "Establecimientos que prestan el servicio de educación preescolar, básica primaria básica secundaria y media de carácter académico o técnico en la misma unidad física", de acuerdo con el Decreto 1607 de 2002.

ARTÍCULO QUINTO. Los riesgos existentes en la Entidad, evaluados y priorizados en la identificación de peligros y valoración de Riesgos, están constituidos principalmente por:

RIESGOS FISICOS: ❑ Ruido ❑ Temperaturas Extremas ❑ Iluminación ❑ Radiaciones no Ionizantes ❑ Vibraciones	**RIESGOS QUIMICOS**: ❑ Gases y Vapores ❑ Polvos Inorgánicos ❑ Polvos Orgánicos ❑ Humos ❑ Rocíos ❑ Neblinas
RIESGOS BIOLOGICOS: ❑ Virus ❑ Hongos ❑ Bacterias	**RIESGOS MECANICOS**: ❑ Máquinas ❑ Equipos ❑ Herramientas
RIESGOS BIOMECANICOS: ❑ Posiciones Forzadas ❑ Sobre esfuerzos ❑ Fatiga ❑ Ubicación inadecuada del puesto de trabajo	**RIESGOS PSICOSOCIALES**: ❑ Exceso de responsabilidades ❑ Trabajo bajo presión ❑ Monotonía y rutina
RIESGOS LOCATIVOS: ❑ Pisos	**RIESGOS ELECTRICOS**: ❑ Puestas a tierra

RESOLUCIÓN N° 2198 DE 2016 20 OTC 2016

"Por la cual se expide el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Secretaria de Educación del Distrito"

❑ Techos ❑ Almacenamiento ❑ Muros ❑ Orden y limpieza	❑ Instalaciones en mal estado ❑ Instalaciones recargadas
RIESGOS NATURALES. ❑ Terremotos ❑ Deslizamientos ❑ Inundaciones	**RIESGOS DE TRANSITO**: ❑ Colisiones ❑ Volcamientos ❑ Varadas ❑ Obstáculos ❑ Atropellamientos
OTROS RIESGOS: ❑ Trabajo en altura ❑ Incendio y/o explosión	

PARÁGRAFO. A efecto de que los riesgos contemplados en el presente artículo, no se traduzcan en accidente de trabajo o en enfermedad laboral, la Secretaría de Educación del Disitrito, debe ejercer su control en la fuente, el medio trasmisor o en el trabajador, de conformidad con lo estipulado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST), el cual se dará a conocer a todo el personal asignado en los niveles central, local e institucional.

ARTÍCULO SEXTO. La Secretaria de Educación del Distrito y el personal administrativo, directivo docente y docente, contratistas, subcontratistas y estudiantes del Sistema Oficial del Distrito que desarrollan prácticas y actividades de origen laboral, darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, asi como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implementación de las actividades de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial, que sean concordantes con el presente reglamento y con el SG – SST de la SED.

ARTÍCULO SÉPTIMO. Adaptar un proceso de inducción del trabajador a las actividades que deba desempeñar, capacitándolo respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el medio ambiente laboral y el trabajo especifico que vaya a realizar.

ARTÍCULO OCTAVO. Publicar el presente reglamento en por lo menos dos lugares visibles de la Entidad, en sus niveles central, local e institucional, los cuales deben darse a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.

RESOLUCIÓN N° 2198 DE 2016 **20 DIC 2016**

"Por la cual se expide el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la Secretaria de Educación del Distrito"

ARTÍCULO NOVENO. El presente reglamento entra en vigencia a partir de su aprobación, publicación y durante el tiempo que la Entidad conserve sin cambios substanciales, las condiciones existentes en el momento de su aprobación, tales como actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del presente reglamento o que limiten su vigencia.

Dada en Bogotá D.C., a los **20 DIC 2016**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MARIA VICTORIA ANGULO GONZALEZ
Secretaria de Educación del Distrito

Nombre	Cargo	Labor	Firma
Heyby Poveda Ferro	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Revisó y aprobó	
Karina Ricaurte Farfán	Subsecretaría de Gestión Institucional	Revisó y aprobó	
Celmira Martín Lizarazo	Directora de Talento Humano	Revisó y aprobó	
Natalia Cerquera Molano	Contratistas D.T.H	Elaboró y revisó	
Johanna A. Rangel F.	Contratistas D.T.H	Elaboró	
Isabel Cristina Manrique Ortiz	Contratista D.T.H	Elaboró	

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

RESOLUCIÓN Nº. 2211 DE 2016 21 DIC 2016
LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DISTRITO

En uso de sus atribuciones legales, y en especial las que le confieren la Constitución Política, Ley 9ª de 1989, Ley 388 de 1997, Decreto Distrital 190 de 2004, Decreto Distrital 061 de 2005, Decreto Distrital 01 de 2016 y

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia es la base fundamental del ordenamiento jurídico, estableciendo en el artículo 1° la prevalencia del interés general sobre el particular.

Que el artículo 58 de la Carta Constitucional establece, que la propiedad privada cumple una función social que implica obligaciones. Este principio es desarrollado en el mencionado artículo al afirmar que cuando de la aplicación de una ley expedida por motivo de utilidad pública o interés social resultaren en conflicto los derechos de los particulares con la necesidad por ella reconocida, el interés privado deberá ceder al interés público o social.

Que el artículo 287 de la Constitución Política igualmente señala que las entidades territoriales gozan de autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los límites de la Constitución y la Ley.

Que por motivos de utilidad pública o interés social definidos por el legislador, podrá haber expropiación mediante sentencia judicial o expropiación por vía administrativa e indemnización previa que se fijará consultando los intereses de la comunidad y del afectado.

Que la Ley 388 de 1997 en su artículo 58, por el cual se modifica el artículo 10 de la Ley 9ª de 1989, señala que "*para efectos de decretar la expropiación y además de los motivos determinados en otras leyes vigentes se declara de utilidad pública o interés social la adquisición de inmuebles para destinarlos a los siguientes fines:*

*a) Ejecución de Proyectos de Construcción de Infraestructura social en los sectores de la Salud, **Educación**, Recreación, Centrales de Abasto y Seguridad Ciudadana. (.....)" (Negrilla fuera de texto).*

A su vez el artículo 60 ibídem, establece:

"*Toda adquisición o expropiación de inmuebles que se realice en desarrollo de la presente ley se efectuara de conformidad con los objetivos y usos del suelo establecidos en los planes parciales de ordenamiento territorial.*

Las adquisiciones promovidas por las entidades de nivel nacional, departamental o metropolitano deberán estar en consonancia con los objetivos, programas y proyectos definidos en los planes de desarrollo correspondientes."

Que en la misma Ley 388 en el artículo 59, por la que se modifica el artículo 11 de la Ley 9ª de 1989, dispone que las entidades territoriales, pueden adquirir por enajenación voluntaria o decretar la expropiación de inmuebles para desarrollar las actividades previstas en el artículo 10 de la Ley 9ª de 1989.

Que el Decreto Ley 1421 de 1993 en su artículo 38, numeral 3° faculta al Alcalde Mayor para dirigir la función administrativa y asegurar el cumplimiento de sus funciones. En cumplimiento de lo anterior, mediante el Decreto Distrital 061 de 2005, se faculta al Secretario de Educación para realizar la oferta de compra de los bienes inmuebles, dictar los actos administrativos de expropiación, adelantar los procesos de expropiación judicial y las demás acciones que se requieran en los términos señalados en la ley.

Que el Decreto Distrital 619 de 2000 revisado por el Decreto Distrital 469 de 2003 y compilado por el Decreto Distrital 190 de 2004, en el artículo 11 establece que *"Es objetivo de esta política de equipamientos mejorar el nivel de vida de los habitantes de la ciudad y la región a través de fortalecer la estructura urbana (...) con base en la adecuación de la oferta de equipamientos en relación a la localización de la demanda, de los déficit existentes y de la mejor distribución en función de la adecuada integración con la región. ".* La misma norma, señala que en el marco de la estrategia de ordenamiento territorial que se adopta, el Plan de Ordenamiento Territorial debe contemplar las siguientes acciones: *"2. Localizar nuevos equipamientos de alta jerarquía en el centro y las centralidades de mayor rango (...). 3. Localizar nuevos equipamientos de escala urbana y zonal, con el fin de potenciar el ordenamiento y las funciones de centralidad en zonas estratégicas dentro de los barrios residenciales* (...) *4 Apoyar las acciones de mejoramiento integral de barrios, mediante la localización de equipamientos de carácter zonal y vecinal en áreas periféricas (...)".*

Que el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016-2020 **"BOGOTA MEJOR PARA TODOS"** adoptado por El Concejo de Bogotá por medio del Acuerdo Distrital 645 del nueve (9) de junio de dos mil dieciséis (2016), establece como objetivo central *"(...) propiciar el desarrollo pleno del potencial de los habitantes de la ciudad, para alcanzar la felicidad de todos en su condición de individuos, miembros de familia y de la sociedad."*

Que igualmente, el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá D.C. 2016 – 2020, incluye entre sus objetivos generales, garantizar el derecho a una educación de calidad que brinde oportunidades de aprendizaje para la vida y ofrezca a todos los

niños, niñas, adolescentes y jóvenes de la ciudad, igualdad en las condiciones de acceso, y permanencia, se asocia con el artículo 15, en el cual con el programa Inclusión Educativa para la equidad, se busca vincular a la población desescolarizada en el sistema educativo oficial, creando ambientes nuevos de aprendizaje e infraestructura educativa, mejorando las garantías al derecho a la educación y las condiciones de asequibilidad, accesibilidad, aceptabilidad y adaptabilidad.

Que como Proyecto Estratégico de esta administración, establecido en el artículo 62, se encuentra la construcción de infraestructura educativa de todos los niveles, con el fin de garantizar a mediano y largo plazo, la prestación de servicios a la ciudadanía, con un impacto positivo en la calidad de vida de los habitantes, de tal manera que el artículo 65 del citado Plan de Desarrollo, respecto a la Infraestructura social educativa y conexa, fija ciertas reglas con el fin de ampliar la cobertura y calidad del servicio educativo y cumplir con los objetivos establecidos en el Plan de Desarrollo Distrital.

Que en congruencia con lo anterior, el Plan de Desarrollo de "**BOGOTA MEJOR PARA TODOS**" en su artículo 152, propone la construcción y dotación de 30 nuevos colegios, aumentando así la tasa de cobertura neta al 100% y disminuyendo la tasa de deserción al 1.5%.

Que el Decreto Distrital 061 de 2005, delegó en las Secretarías de Despacho, la competencia para determinar los motivos de utilidad pública e interés social para efectos de declarar la expropiación del derecho de propiedad y demás derechos reales, según los fines previstos en la ley, acorde con las normas vigentes.

Que igualmente el Decreto Distrital 061 de 2005, delegó en las Secretarías de Despacho, las funciones relacionadas con los procesos tendientes a la adquisición de bienes inmuebles que se requieran en cada entidad para el cumplimiento de sus fines, de conformidad con lo previsto en la Ley 9ª de 1989, Ley 388 de 1997 y demás normas concordantes y complementarias.

Que de acuerdo con el Concepto 063 de 2009 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, la declaratoria de utilidad pública o de interés social se constituye por la prioridad que tiene el Distrito de acceder a la propiedad de un inmueble que requiere para unos fines específicos, pudiéndolo expropiar si no hay enajenación voluntaria. De tal manera, que lo que califica si la adquisición es por utilidad pública o por interés social es el fin para el cual se necesita el predio.

Que, de acuerdo con el estudio de insuficiencia elaborado por la Oficina Asesora de Planeación de la SED, bajo el radicado I-2016-56859 del 4 de octubre de 2016, se estableció que la UPZ 85 Bosa Central de la Localidad de Bosa, presenta un índice de insuficiencia "*Muy Insuficiente*".

Que en desarrollo de los siguientes proyectos: jornada única y tiempo extendido, se determinó la necesidad de adquirir predios para construcción de infraestructura educativa nueva, con el

objetivo de garantizar las condiciones mínimas de funcionamiento y cumplir con los estándares urbanísticos e indicadores para una prestación efectiva del servicio educativo y el cumplimiento de lo requerido por el ordenamiento territorial.

Que la Secretaría de Educación estableció el procedimiento interno para la adquisición de inmuebles mediante el procedimiento DCP-PD 009; en desarrollo del mismo la SED adelantó los estudios de títulos, estudios técnicos y económicos de viabilidad, estudios de tipo social, los cuales fueron presentados en el Comité de Adquisición de Predios creado por Resolución No.726 del 30 de abril de 2015.

Que la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, mediante oficio No. S-2016-174300 UAECD2016ER2370 del 16 de noviembre de 2016, solicitó a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital la elaboración del avalúo comercial del inmueble ubicado en la KR 81A 58J 45 SUR, coordinó la realización de la modelación urbanística, los estudios de títulos y las investigaciones sobre la situación fiscal, en general todos los trabajos necesarios para obtener la información sobre aspectos que puedan incidir en el proceso de adquisición, para efectos de determinar las condiciones del negocio que deben quedar plasmadas en la oferta de compra respectiva.

Que el predio fue presentado en la sesión No. 01 del Comité de Adquisición de Predios de la Secretaría de Educación realizado, el 20 de diciembre de 2016, donde se evaluaron los estudios presentados por la Dirección de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos, y el resultado del avalúo comercial No. 2016-0678 del 14 de diciembre de 2016, elaborado por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital; el comité recomendó por unanimidad de sus asistentes con voz y voto, la adquisición del siguiente inmueble:

LOCALIDAD	DIRECCIÓN	CHIP	CHIP
BOSA	KR 81 A No. 58 J 45 SUR	50S-239499	AAA0053ZATD

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo Primero. – Declarar de utilidad pública el predio que se relaciona a continuación:

LOCALIDAD	DIRECCIÓN	CHIP	CHIP
BOSA	KR 81 A No. 58 J 45 SUR	50S-239499	AAA0053ZATD

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN
Secretaría de Educación

Continuación de la Resolución No. 2211 21 DIC 2016
"Por la cual se ordena la declaratoria de utilidad pública de un inmueble y se adoptan otras decisiones".

Artículo Segundo. -Efectuar la oferta de Compra y posterior enajenación del predio relacionado anteriormente, previa la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal respectivo.

Artículo Tercero. - La presente Resolución, rige a partir de su Publicación en el Registro Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 21 DIC 2016 (_) días del mes de diciembre de dos mil dieciséis (2016).

MARÍA VICTORIA ANGULO GONZÁLEZ
Secretaría de Educación del Distrito

Preparo: Luis Orlando Forero G. - Abogado Contratista DCCEE – Área Gestión del Suelo.
Revisó y Aprobó: César Lozano – Arquitecto DCCEE – Área Gestión del Suelo.
Revisó y Aprobó: Armando Hernandez Rincón - Director de Construcción y Conservación de Establecimientos Educativos (E)
Revisó y aprobó: Carlos Alberto Reveron P. - Subsecretario de Acceso y Permanencia (E)
Revisó y Aprobó. Heyby Poveda Ferro - Jefe Oficina Asesora Jurídica

RESOLUCIÓN Nº. 099 DE 20 30 ENE 2017

"Por medio de la cual se constituye la Caja Menor de la Secretaría de Educación del Distrito del Nivel Central para la vigencia fiscal de 2017"

"LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ, D.C."

En uso de sus atribuciones legales y en especial las conferidas por el Decreto No. 061 del 14 de febrero de 2007 y el Decreto 001 de 2016 y,

CONSIDERANDO

Que el Decreto 061 del 14 de febrero de 2007, "por el cual se reglamenta el funcionamiento de las cajas menores y los avances en efectivo", para las entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, dispone que el monto y número de las cajas menores para cada entidad, debe ser determinado por su Representante Legal, y debe constituirse para cada vigencia fiscal, mediante Resolución en la cual se incluya claramente entre otros aspectos, la finalidad y la clase de gastos que pueden efectuarse a través de la misma.

Que en la citada disposición se señala que en la Resolución de constitución de cada caja menor, deben indicarse los rubros presupuestales y los montos que se pueden afectar durante la vigencia, y el responsable de presupuesto o quien haga sus veces, debe expedir un certificado de disponibilidad que garantice la existencia de la apropiación a fin de amparar los gastos a realizar, para tal efecto, el monto certificado corresponderá a la autorización máxima para efectuar pagos con cargo a los recursos de la caja menor.

Que igualmente prevé la norma, que las cajas menores deben ser utilizadas para sufragar gastos generales identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto Anual del Distrito Capital que tengan el carácter de imprevistas, urgentes, imprescindibles, inaplazables, necesarios y definidos en la Resolución de constitución respectiva y sólo en casos excepcionales el Representante Legal de la entidad puede destinar las cajas menores para sufragar gastos de inversión, con la debida justificación del gasto.

Que la mencionada disposición señala que dichos recursos deben atender los criterios de racionalidad y austeridad del gasto público, en concordancia con las normas legales vigentes que lo ordenan.

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195

"Por medio de la cual se constituye la Caja Menor de la Secretaría de Educación del Distrito del Nivel Central para la vigencia fiscal de 2017"

Que además el artículo 8º del Decreto 061 de 2007, dentro de las prohibiciones a realizar con los fondos de las cajas menores, se destaca el siguiente numeral "(....) 4 reconocer y pagar gastos por conceptos de servicios personales y las contribuciones que establece la Ley sobre la nómina, cesantías y pensiones."

Que el parágrafo 1º del artículo 8º del Decreto 061 de 2007, señala que se exceptúan de esta prohibición los Servicios Personales que por concepto de honorarios se deben reconocer y pagar a los auxiliares de la justicia que actúan en los diferentes procesos judiciales, de cobro coactivo y administrativo, de conformidad con las competencias de las respectivas entidades establecidas para tal fin.

Que por medio del Decreto 627 del 26 de diciembre de 2016 se liquidó el Presupuesto Anual de Rentas e Ingresos y de Gastos e Inversiones de Bogotá, Distrito Capital, para la vigencia fiscal comprendida entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017, en cumplimiento del Acuerdo Nº 657 de diciembre 20 de 2016, expedido por el Alcalde Mayor de Bogotá, Distrito Capital.

Que de acuerdo con el certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 81 del 12 de enero de 2016, en la Secretaría de Educación del Distrito existe dentro del presupuesto de gastos e inversiones de la vigencia 2017 apropiación disponible para atender los desembolsos de la caja menor en los términos de la presente Resolución.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Constituir la Caja Menor que se describe a continuación para la vigencia fiscal de 2017, con cargo al presupuesto ordinario de la Secretaría de Educación del Distrito, Nivel Central, las erogaciones que se causen por concepto del funcionamiento de la Caja Menor No. 1 se hacen con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 81 del 12 de enero de 2016 y se atenderán por los siguientes rubros y cuantías:

CAJA MENOR No. 1 DIRECCION DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

RUBRO	IMPUTACIÓN	MONTO MÁXIMO MENSUAL	MONTO ANUAL
HONORARIOS ENTIDAD	112.01.3.1.1.02.03.01	$ 1.000.000	$ 5.000.000
GASTOS DE COMPUTADOR	112.01.3.1.2.01.02.00	$ 500.000	$ 2.000.000

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195

"Por medio de la cual se constituye la Caja Menor de la Secretaría de Educación del Distrito del Nivel Central para la vigencia fiscal de 2017"

MATERIALES Y SUMINISTROS	112.01.3.1.2.01.04.00	$ 2.000.000	$ 7.000.000
COMPRA DE EQUIPO	112.01.3.1.2.01.05.00	$ 500.000	$ 2.000.000
GASTOS DE TRANSPORTE Y COMUNICACIÓN	112.01.3.1.2.02.03.00	$ 1.000.000	$ 4.000.000
IMPRESOS Y PUBLICACIONES	112.01.3.1.2.02.04.00	$ 1.500.000	$ 4.500.000
MANTENIMIENTO ENTIDAD	112.01.3.1.2.02.05.01	$ 1.000.000	$ 7.000.000
IMPUESTOS, TASAS, CONTRIBUCIONES DERECHOS Y MULTAS	112.01.3.1.2.03.02.00	$ 4.000.000	$16.221.000
	TOTAL	$11.500.000	$ 47.721.000

ARTÍCULO SEGUNDO: El dinero que se entregue para la constitución de la Caja Menor solo podrá utilizarse para sufragar Gastos Generales identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto Anual del Distrito Capital que tengan el carácter de urgentes, imprescindibles, inaplazables y necesarios, los cuales están definidos en esta Resolución.

PARÁGRAFO 1: Por el rubro de Honorarios solo se reconocerán los Servicios Personales que por concepto de honorarios se deben reconocer y pagar a los auxiliares de la justicia que actúan en los diferentes procesos judiciales y administrativo, de conformidad con las competencias de la entidad.

ARTÍCULO TERCERO: Los gastos que se efectúen en efectivo por caja menor, considerados individualmente, no podrán superar en cada operación el equivalente a dos salarios mínimos legales mensuales vigentes del monto de constitución de la caja menor. Los pagos superiores a dos salarios mínimos legales vigentes se harán única y exclusivamente con cheque.

ARTÍCULO CUARTO: El manejo de los dineros de la caja menor se hará a través de una cuenta corriente oficial bajo responsabilidad del funcionario facultado y debidamente afianzado para administrarla, de conformidad con lo establecido en las normas legales vigentes, quién podrá tener dinero en efectivo en cuantía que no supere los cinco (5) salarios mínimos legales mensuales vigentes.

ARTÍCULO QUINTO: No se podrán realizar con los fondos de la Caja Menor las siguientes operaciones:

1. Comprar elementos cuya existencia esté comprobada en las bodegas y depósitos de la entidad ubicadas en el área geográfica donde funciona la respectiva caja menor.
2. Fraccionar compras de un mismo elemento y/o servicio.
3. Realizar desembolsos para sufragar gastos con destino a órganos diferentes a la SED.
4. Efectuar pago de contratos.
5. Realizar pagos por concepto de servicios personales, contribuciones de ley, transferencias cesantías, pensiones, sueldos, jornales, viáticos, prestaciones sociales y demás gastos

"Por medio de la cual se constituye la Caja Menor de la Secretaría de Educación del Distrito del Nivel Central para la vigencia fiscal de 2017"

similares
6. Cambiar cheques o efectuar préstamos.
7. Contratar obligaciones a crédito.

ARTÍCULO SEXTO: Desígnese como Ordenador del Gasto de la Caja Menor No.1, al Director de Servicios Administrativos de la Secretaría de Educación, quien será la persona que avalará con su firma la información contenida en el formato único de radicación de cuentas, como Responsable del Proyecto.

PARÁGRAFO PRIMERO: Todas las solicitudes que se efectúen a través de la Caja Menor No.1, deben ser autorizadas previamente por el Subsecretario/a correspondiente; para el caso de las Oficinas Asesoras los requerimientos serán avalados por el Jefe respectivo y autorizadas por la Subsecretario/a de Gestión Institucional.

ARTÍCULO SEPTIMO: Desígnese como responsable del manejo de la Caja Menor No. 1 cuya apertura se autoriza al siguiente funcionario:

FUNCIONARIO	CARGO
CARLOS GIOVANNI SANTOS RUBIANO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
C.C. No. 79.628.698 DE BOGOTA	219-18

Sin embargo, ante las ausencias temporales del mencionado funcionario, se aplicará lo dispuesto en el parágrafo del artículo 16º del Decreto 061 del 14 de febrero de 2007, el cual prevé:

*"**PARÁGRAFO**. Cuando el responsable de la Caja Menor se encuentre en vacaciones, licencia o comisión, el funcionario que haya constituido la respectiva Caja Menor, podrá mediante resolución, encargar a otro funcionario debidamente afianzado, para el manejo de la misma, mientras subsista la situación, para lo cual sólo se requiere de la entrega de los fondos y documentos mediante arqueo, al recibo y a la entrega de la misma, lo que deberá constar en el libro respectivo."*

PARÁGRAFO 1: De acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Decreto 061 del 14 de febrero de 2007 y teniendo en cuenta que el funcionario Carlos Giovanni Santos Rubiano solicito vacaciones del 6 al 27 de marzo de 2017, es necesario que en este lapso de tiempo se encargue de esta responsabilidad a la siguiente funcionaria:

FUNCIONARIA	CARGO
NANCY SEYNE ROA HERNANDEZ	PROFESIONAL UNIVERSITARIO
C.C. No. 51.932.037 DE BOGOTA	219-12

RESOLUCIÓN Nº 099 DE 20___

"Por medio de la cual se constituye la Caja Menor de la Secretaría de Educación del Distrito del Nivel Central para la vigencia fiscal de 2017"

PARÁGRAFO 2: El responsable del manejo y administración de la Caja Menor No.1, es la persona encargada de tramitar lo concerniente a las solicitudes de reembolsos mensuales

ARTÍCULO OCTAVO: El Ordenador del gasto y el Responsable del manejo de la Caja Menor para la contabilización de los registros, comprobantes y en general el manejo de fondos; deberán someterse a las disposiciones establecidas para tal efecto por la Contraloría de Bogotá, D.C. y en especial el Decreto 061 del 14 de febrero de 2007 de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO NOVENO: Remítase copia del presente acto a la Secretaría de Hacienda Distrital, Oficinas de la Secretaría de Educación relacionadas (Oficina Asesora de Control Interno, Oficina Asesora Jurídica, Subsecretaría de Gestión Institucional, Dirección Financiera, Grupo Archivo), para lo de su competencia.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los _____ ( ) días del mes de 30 ENE 2017 de dos mil ____ (20__).

MARIA VICTORIA ANGULO GONZALEZ
Secretaria de Educación

Nombre	Cargo	Labor	Firma
Heyby Poveda Ferro	Jefe Oficina Asesora Jurídica - 1300	Revisó	
Karina Ricaurte Farfán	Subsecretaria de Gestión Institucional-5000	Revisó y Aprobó	
Francisco Ernesto Reyes Jiménez	Director de Servicios Administrativos - 5300	Revisó y Aprobó	
Carlos Giovanni Santos Rubiano	Profesional Universitario Dirección de servicios Administrativos - 5300	Proyectó y Revisó	

Av. Eldorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00
Fax: 315 34 48
www.sedbogota.edu.co
Información: Línea 195