



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
EDUCACIÓN

Secretaría de Educación

07 DIC 2012

RESOLUCIÓN N.º 2923 DE 2012

“Por la cual se asignan responsabilidades para la gerencia de los proyectos de inversión, se delegan algunas competencias en materia de contratación, ordenación del gasto y del pago de los recursos de funcionamiento e inversión”.

EL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DE BOGOTÁ, D.C.

En uso de sus atribuciones legales y administrativas, en especial las previstas en la Constitución Política, las Leyes 489 de 1998, 80 de 1993 y 1150 de 2007, así como los Decretos Distritales 854 de 2001 y 330 de 2008 y demás normas concordantes,

CONSIDERANDO

Que en el artículo 209 de la Carta Política se establecen principios que gobiernan la función administrativa, entre los cuales están los organizacionales, en virtud de los cuales se establece la forma como pueden repartirse las competencias dentro de la estructura administrativa, en desarrollo de la función administrativa como lo son la descentralización, desconcentración y delegación de funciones¹.

Que en los artículos 53 y 54 del Decreto 1421 de 1993 se define el gobierno y la estructura administrativa distrital, contemplando que la Secretaría de Educación en cabeza de su secretario de despacho, hace parte del Gobierno Distrital y se enmarca dentro del Sector Central.

Que el artículo 5º del Decreto 330 de 2008, establece entre otras funciones del Despacho del Secretario de Educación del Distrito, en el literal i) *Expedir los actos administrativos que se generen a partir de la normatividad vigente y en desarrollo de las políticas del Sector Educativo.*

Que el artículo 17 del Acuerdo 257 de 2006, por 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, prevé: *“Las autoridades administrativas del Distrito Capital podrán delegar el ejercicio de sus funciones a sus colaboradores o a otras autoridades con funciones afines o complementarias, de conformidad con la Constitución Política y la ley, especialmente con la Ley 489 de 1998”.*

Que el primer inciso del Artículo 9º de la Ley 489 de 1998 establece que *“Las autoridades administrativas, en virtud de lo dispuesto en la Constitución Política y de conformidad con la presente Ley, podrán mediante acto de delegación, transferir el ejercicio de funciones a sus*

¹ Sentencias C-496 de 1998 y C-561 de 1999

RESOLUCIÓN N.º 2923 DE 2012, 07 DIC 2012

“Por la cual se asignan responsabilidades para la gerencia de los proyectos de inversión, se delegan algunas competencias en materia de contratación, ordenación del gasto y del pago de los recursos de funcionamiento e inversión”.

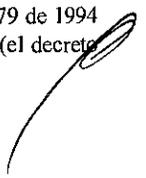
colaboradores o a otras autoridades, con funciones afines o complementarias”, en concordancia con lo preceptuado en el Parágrafo del Artículo 2º de la misma ley, en virtud de lo cual las reglas relativas a los principios de la función administrativa dentro de las cuales se encuentra la delegación, se aplican en lo pertinente a las entidades territoriales.

Que el artículo 60 del Decreto 854 de 2001, establece: *“Las Secretarías de Despacho, Departamentos Administrativos y Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos, como entidades ejecutoras que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, tienen la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto. Estas facultades están en cabeza de los Secretarios de Despacho, Directores de Departamento y Gerente de la Unidad Ejecutiva de Servicios Públicos.(...) Estas competencias podrán ser delegadas en funcionarios del nivel directivo y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes”.*

Que el artículo 87 del Decreto 714 de 1996, por lo cual se compilan el Acuerdo 24 de 1995 y el Acuerdo 20 de 1996 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto Distrital, disponen: *“Los Órganos y Entidades que conforman el Presupuesto Anual del Distrito Capital, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la que hacen parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en su presupuesto, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la Ley. Estas facultades estarán en cabeza del Jefe de cada Entidad quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes”.*

Que el Decreto 2150 de 1997, por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o trámites innecesarios existentes en la Administración Pública, en el artículo 37² establece que: *“Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para la realización de licitaciones o concursos o para la celebración de contratos, sin consideración a la naturaleza o cuantía de los mismos, en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes”.*

² Esta disposición subrogó el artículo 12 de la Ley 80, así como el Decreto 1985 de 1995 y el artículo 14 del Decreto 679 de 1994 (Tomado de la publicación: "Un Año del Estatuto Antitrámites". Editado por la Presidencia de la República) (el decreto 679 de 1994 fue derogado por el Decreto 734 de 2012).



RESOLUCIÓN N.º 2923 DE 2012 07 DIC 2012

“Por la cual se asignan responsabilidades para la gerencia de los proyectos de inversión, se delegan algunas competencias en materia de contratación, ordenación del gasto y del pago de los recursos de funcionamiento e inversión”.

Que el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 establece: *“De la Delegación para Contratar. Los jefes y los representantes legales de las entidades estatales podrán delegar total o parcialmente la competencia para celebrar contratos y desconcentrar la realización de licitaciones en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes”*.

Que como complemento del artículo anterior, se cita en el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007: *“De la delegación y la desconcentración para contratar: El artículo 12 de la Ley 80 de 1993, tendrá un inciso 2º y un párrafo del siguiente tenor: (...) En ningún caso, los jefes y representantes legales de las entidades estatales quedarán exonerados por virtud de la delegación de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual y contractual”*.³

Que mediante la Resolución 1650 del 11 de julio de 2012 *“Por la cual se asignan responsabilidades para la gerencia de los proyectos de inversión y rubros de funcionamiento, se delegan algunas competencias en materia de ordenación del gasto y del pago en la Secretaría de Educación y se dictan otras disposiciones”*, se delegó en los (as) Subsecretarios (as) la ordenación del gasto y gerencia de los componentes de los proyectos de inversión, pero se hace necesario modificar aspectos que requieren una precisión particular y redefinir la organización y manejo de la inversión institucional.

Que para la ejecución de lo contemplado en el Acuerdo 489 de 2012, por el cual se adopta el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá 2012 - 2016 Bogotá Humana, se hace necesario que cada uno de los proyectos de inversión tenga Ordenador de gasto y de Pago, Gerente de proyecto y Coordinadores por componente de proyecto, para la adecuada planeación, ejecución, coordinación, seguimiento y consolidación de información, lo cual implica en materia de contratación la delegación de actos inherentes a esa actividad en cumplimiento de los principios de eficacia, economía y celeridad, así como la asignación de especiales funciones y gestiones dentro del ámbito descrito.

Que los proyectos de inversión contemplados en el Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de

³ El texto subrayado fue declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia C-693 de 2008, en el entendido según el cual el delegante sólo responderá del recto ejercicio de sus deberes de control y vigilancia de la actividad precontractual cuando haya incurrido en dolo o culpa grave en el ejercicio de dichas funciones.

RESOLUCIÓN N.º 2923 DE 2012 07 DIC 2012

“Por la cual se asignan responsabilidades para la gerencia de los proyectos de inversión, se delegan algunas competencias en materia de contratación, ordenación del gasto y del pago de los recursos de funcionamiento e inversión”.

Obras Públicas para Bogotá 2012 - 2016 Bogotá Humana fueron inscritos y actualizados a través del Sistema de Seguimiento al Plan de Desarrollo (SEGPLAN).

RESUELVE:

ARTÍCULO 1. Delegación en materia de ordenación del gasto.

Delegar en los (las) Subsecretarios (as) la ordenación del gasto de los proyectos de inversión, según la relación establecida en el anexo de la presente Resolución.

PARÁGRAFO: La delegación de la Ordenación del Gasto en los (las) Subsecretarios (as) será hasta por un monto de 20.000 S.M.M.L.V.

ARTÍCULO 2. Delegación en materia de ordenación del pago.

Delegar en los (las) Subsecretarios (as) la ordenación del pago sin límite de cuantía de los proyectos de inversión y de los rubros presupuestales de funcionamiento.

PARÁGRAFO: La Oficina de Presupuesto emitirá los registros presupuestales relacionados con el pago de pensionados nacionalizados del componente “Nómina” del proyecto 3311401030898 “Administración del talento humano”, de acuerdo con el CDP solicitado por el ordenador del gasto del proyecto y la solicitud presentada por la Secretaría de Hacienda Distrital, en donde se especificará claramente el monto a ser comprometido para el pago de pensionados nacionalizados, y el número y fecha del “Acta de legalización” emitida por la Dirección Distrital de Tesorería.

ARTÍCULO 3. Delegación en materia de contratación.

Delegar en los (las) Subsecretarios (as) la facultad de adelantar todas las funciones y actividades propias de las etapas precontractuales, contractuales y poscontractuales que desarrolle la entidad. En ejercicio de la delegación conferida los(as) Subsecretarios(as) suscribirán todos los actos administrativos, contratos, convenios y actas, a que haya lugar dentro del contexto de las actividades correspondientes.

PARÁGRAFO 1: La delegación en los (las) Subsecretarios (as) de que trata el presente artículo, será hasta por un monto de 20.000 S.M.M.L.V.

PARÁGRAFO 2: En el evento en que converjan dos (2) o más Ordenadores del Gasto en un proceso de contratación, la delegación estará a cargo del que represente el mayor presupuesto en el marco del proceso contractual para la ejecución.

RESOLUCIÓN N.º 2923 DE 2012 07 DIC 2012

“Por la cual se asignan responsabilidades para la gerencia de los proyectos de inversión, se delegan algunas competencias en materia de contratación, ordenación del gasto y del pago de los recursos de funcionamiento e inversión”.

ARTÍCULO 4. Delegación en materia de convenios y contratos de la banca multilateral y de organismos internacionales, así como medidas especiales frente a convenios y contratos de regímenes especiales.

En relación con los contratos y convenios que se proyecten celebrar con la banca multilateral y con organismos internacionales, los mismos serán suscritos por el Secretario de Educación de Bogotá, D.C. Una vez allegados los recursos que se llegaren a incorporar con ocasión de los precitados contratos y convenios, se delega en los (las) Subsecretarios (as) la facultad de adelantar todas las funciones y actividades propias de las etapas precontractuales y contractuales que desarrolle la entidad frente a los contratos y convenios que se celebren “con recursos” de la banca multilateral y de organismos internacionales, de acuerdo con el área misional o de apoyo, según corresponda y conforme a la naturaleza del tema y los proyectos a su cargo, en cualquier modalidad de selección y sin límite de cuantía. En ejercicio de la delegación conferida, los(as) Subsecretarios(as) suscribirán todos los actos administrativos, contratos, convenios y actas, a que haya lugar dentro del contexto de las actividades correspondientes.

PARÁGRAFO 1: La Oficina Asesora de Planeación hará el seguimiento y las actividades que le correspondan en el marco de la interacción entre la Secretaría de Educación del Distrito y la Banca Multilateral y los Organismos Internacionales.

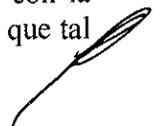
PARÁGRAFO 2: En el evento en que converjan dos (2) o más Ordenadores del Gasto en un proceso de contratación, la delegación estará a cargo del que represente el mayor presupuesto en el marco del proceso contractual para la ejecución.

PARÁGRAFO 3: Sin perjuicio de estar sujetos al marco de delegación previsto en los anteriores artículos, los contratos y convenios que se fundamenten en regímenes especiales como los establecidos principalmente y entre otros en el Artículo 355 de la Constitución Política, en el Decreto Nacional 777 de 1992, en los Artículos 95 y 96 de la Ley 489 de 1998, requerirán de la autorización del Secretario de Educación de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 5. Delegación especial en materia de liquidación de convenios y contratos.

Delegar en los (las) Subsecretarios (as) la función y competencia para efectuar la liquidación de los contratos y convenios suscritos por la SED, sin límite de cuantía en el ejercicio propio de sus funciones y competencia. La delegación comprende la ordenación del gasto y del pago asociada y derivada de la terminación y liquidación de los contratos y convenios, de conformidad con la respectiva competencia de cada Subsecretaría, así como la suscripción de todos los actos que tal gestión implique.

320



RESOLUCIÓN N.º 2923 DE 2012 10 7 DIC 2012

“Por la cual se asignan responsabilidades para la gerencia de los proyectos de inversión, se delegan algunas competencias en materia de contratación, ordenación del gasto y del pago de los recursos de funcionamiento e inversión”.

PARÁGRAFO: La delegación comprende la liquidación de los contratos y convenios suscritos por el Secretario de Educación de Bogotá, D.C. antes de la presente delegación. De igual forma, incluye la suscripción de los actos que deban expedirse como consecuencia de la liquidación unilateral y de las decisiones a que haya lugar, tales como los pronunciamientos frente a las impugnaciones que se presenten y en general todos los actos inherentes a la referida actividad contractual.

ARTÍCULO 6. Delegación especial en materia de convenios y contratos sin cuantía.

Delegar en los (las) Subsecretarios (as) la facultad de adelantar todas las funciones y actividades propias de las etapas precontractuales y contractuales que desarrolle la entidad, en relación con los contratos y convenios sin cuantía o a título gratuito, según el área misional o de apoyo de que se trate. En ejercicio de la delegación conferida los(as) Subsecretarios(as) suscribirán todos los actos administrativos, contratos, convenios y actas, a que haya lugar dentro del contexto de las actividades correspondientes.

PARÁGRAFO: En el evento en que converjan dos (2) o más Subsecretarías, la delegación será determinada por el Secretario de Educación de Bogotá, D.C.

ARTÍCULO 7. Exclusiones de la Delegación de los artículos 3º al 6º.

Están excluidas de la delegación aquí conferida, la celebración y suscripción de los contratos y convenios que correspondan a los eventos que a continuación se enuncian:

- Contratos de empréstito.
- Contratos de concesión.
- Contratos de donación.
- Contratos de asociación para la constitución de sociedades, o constitución de personas jurídicas de cualquier orden o naturaleza.
- Contratos que impliquen adquisición de bienes inmuebles.
- Contratos y Convenios que no correspondan al ámbito de la delegación conferida
- Contratos o convenios atípicos, es decir, sin consagración legal expresa en el Estatuto Contractual y en la legislación comercial y civil.

ARTÍCULO 8. Delegación en materia de ordenación de gastos de funcionamiento.

Delegar en el (la) Subsecretario (a) de Gestión Institucional la ordenación del gasto de los diferentes rubros del presupuesto de funcionamiento en cuantía hasta por un monto de 20.000 S.M.M.L.V., y sin límite de cuantía para los gastos asociados a nómina, según la relación

340

RESOLUCIÓN N.º 2923 DE 2012 07 DIC 2012

“Por la cual se asignan responsabilidades para la gerencia de los proyectos de inversión, se delegan algunas competencias en materia de contratación, ordenación del gasto y del pago de los recursos de funcionamiento e inversión”.

establecida en el anexo de la presente Resolución, con excepción del rubro “servicios públicos” y el rubro de “seguros”.

ARTÍCULO 9. Delegación especial en materia de ordenación del gasto y del pago de funcionamiento.

Delegar en el (la) Director (a) de Servicios Administrativos la ordenación del gasto y del pago sin límite de cuantía del rubro de funcionamiento “servicios públicos”.

ARTÍCULO 10. Delegación especial en materia de ordenación del gasto y del pago de funcionamiento.

Delegar en el (la) Subsecretario (a) de Acceso y Permanencia la ordenación del gasto y del pago sin límite de cuantía del rubro de funcionamiento “seguros”.

ARTÍCULO 11. Asignación en materia de gerencia de proyectos.

Asignar la gerencia de los respectivos proyectos de inversión de la Secretaría de Educación del Distrito, de conformidad con la configuración prevista en el anexo del presente acto administrativo.

Se entenderá como *gerencia de proyecto* la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas con el fin de cumplir a satisfacción con los objetivos, compromisos y requisitos del proyecto. Las actividades de gerencia de cada proyecto corresponden a los procesos que conforman el ciclo del mismo, así: formulación, planificación, ejecución, seguimiento y control, y cierre.

PARÁGRAFO: La gerencia de proyectos comprende:

1. Liderar la formulación de los proyectos de inversión, en el marco del Plan de Desarrollo Distrital y el Plan Sectorial de Educación vigentes, y presentarlos a la Oficina Asesora de Planeación.
2. Hacer seguimiento a la ejecución y depuración de las reservas presupuestales, pasivos exigibles y procesos en curso del proyecto a cargo.
3. Realizar la evaluación permanente y el seguimiento periódico al cumplimiento de los objetivos y metas de los proyectos, y presentar los informes que se requieran a la Oficina Asesora de Planeación.
4. Con base en la información que se provea por parte de los Coordinadores Operativos, consolidar, validar y presentar a la Oficina Asesora de Planeación el informe de gestión y

30

RESOLUCIÓN N.º 2923 DE 2012 07 DIC 2012

“Por la cual se asignan responsabilidades para la gerencia de los proyectos de inversión, se delegan algunas competencias en materia de contratación, ordenación del gasto y del pago de los recursos de funcionamiento e inversión”.

seguimiento trimestral de los proyectos de inversión a cargo, durante los 10 (diez) primeros días calendario del mes siguiente, después de finalizado cada trimestre.

5. Reportar la información en relación con la ejecución del proyecto de acuerdo con las especificaciones y tiempos establecidos por la Oficina Asesora de Planeación, prestando especial interés en el registro de los datos de poblaciones y territorialización de la inversión. Esta información junto con la información de logros de los indicadores será la oficial de cada proyecto.
6. Aprobar las solicitudes de contratación que se requieran en el proyecto o rubro de funcionamiento a cargo, de conformidad con las normas pertinentes.
7. Aprobar la programación y ajustes pertinentes del Plan General de Contratación y presentarlo oportunamente a la Dirección de Contratación, así como velar por su adecuada ejecución.
8. A partir de la información presupuestal allegada, consolidarla y enviarla a las instancias internas, según los diferentes requerimientos, para atender las solicitudes de las entidades públicas y entes de control.
9. Consolidar el anteproyecto de presupuesto de cada vigencia, dando prioridad para el caso de los rubros de inversión a los gastos recurrentes a partir de la información suministrada por el Coordinador Operativo.
10. Respetar, viabilizar y cumplir los resultados del proceso de construcción participativa del presupuesto de inversión no recurrente de la SED.
11. Garantizar el cabal y oportuno cumplimiento de las metas e indicadores contemplados en la formulación del proyecto a cargo.
12. Realizar la programación y ajustes pertinentes del Plan General de Divulgación en lo correspondiente al proyecto y velar por la adecuada ejecución de dicho Plan.
13. Todas las solicitudes relacionadas con la planeación y reprogramación de los proyectos de inversión deberán ser aprobadas por el Gerente del Proyecto y enviadas oficialmente a la Oficina Asesora de Planeación.

340

RESOLUCIÓN N.º 2923 DE 2012 07 DIC 2012

“Por la cual se asignan responsabilidades para la gerencia de los proyectos de inversión, se delegan algunas competencias en materia de contratación, ordenación del gasto y del pago de los recursos de funcionamiento e inversión”.

14. Atender los compromisos de la Secretaría de Educación del Distrito que se deriven de las actividades de los proyectos o rubros de funcionamiento a cargo.
15. Realizar la secretaría técnica de los Comités Directivos de los proyectos a su cargo.
16. El gerente de cada proyecto debe informar a la OAP por escrito, el nombre del profesional operativo del proyecto quien será el contacto directo y permanente con los profesionales de la OAP sobre los informes, movimientos presupuestales y fichas de todos los componentes de cada proyecto.
17. Con el fin de generar información adecuada y pertinente de la territorialización de la inversión, el gerente solicitará en cada uno de los contratos que tengan relación directa con el cumplimiento de compromisos, metas e indicadores del proyecto, un reporte detallado de metas y recursos ejecutados en cada colegio beneficiado. Esta información debe ser reflejada en los informes de gestión del proyecto de inversión.

ARTÍCULO 12. *Asignación en materia de coordinación operativa de componentes de proyectos.*

Se entenderá como coordinación operativa de componente, la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas con el fin de apoyar a la Gerencia del Proyecto, mediante el aseguramiento del cumplimiento de los requisitos y compromisos para el desarrollo de los componentes que hacen parte del proyecto. Las actividades de coordinación operativa de un componente dentro de cada proyecto estarán agrupadas según las etapas que conforman el ciclo del proyecto así: formulación, planificación, ejecución, seguimiento y control, y cierre.

PARÁGRAFO: La coordinación operativa de los componentes de proyectos comprende:

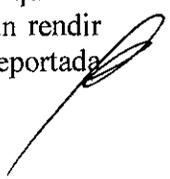
1. Elaborar la ficha técnica y el plan de acción anual del componente a su cargo; de acuerdo con la información suministrada por la gerencia y el equipo de trabajo de cada una de las áreas, así como apoyar con la gestión de cumplimiento, una vez avalado por parte de cada Gerente de proyecto ante la Oficina Asesora de Planeación.
2. Velar por la debida ejecución de las tareas y recursos, garantizando la correspondencia con las fuentes de financiación asignadas y los rubros u objetos de gasto establecidos, conforme a las políticas de la Secretaría de Educación del Distrito.
3. Redactar los objetos contractuales con base en los requerimientos técnicos del equipo de trabajo de cada área, concertando con las áreas involucradas tales como Oficina de

RESOLUCIÓN N.º 2923 DE 2012 07 DIC 2012

“Por la cual se asignan responsabilidades para la gerencia de los proyectos de inversión, se delegan algunas competencias en materia de contratación, ordenación del gasto y del pago de los recursos de funcionamiento e inversión”.

Contratos, Oficina de presupuesto y Oficina de Planeación; con el fin de garantizar la coherencia con los objetos de gasto consignados en el Plan de Acción del proyecto de inversión a cargo, radicado y vigente en la Oficina Asesora de Planeación.

4. Mantener actualizada la ficha técnica y plan de acción de acuerdo con las políticas de la Secretaría de Educación Distrital y necesidades del proyecto, dadas a través de la gerencia del proyecto.
5. Reportar los indicadores según la periodicidad y metodología establecida oficialmente por la SED y el Gerente de Proyecto.
6. Preparar y presentar informes de avance, evaluación y seguimiento de los componentes a cargo dentro del proyecto, en los términos y plazos establecidos oficialmente con la información previamente concertada por los diferentes equipos de trabajo en cada una de las áreas donde se encuentren los proyectos.
7. Mantener actualizado el Plan General de Contratación PGC de cada componente a su cargo y presentarlo oportunamente a la gerencia; con el fin de atender las solicitudes de contratación que se requieran en el componente o rubro de funcionamiento a cargo; así como los trámites que en el marco de las funciones asignadas, se deriven para apoyar el proceso contractual, de conformidad con la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y sus correspondientes reglamentarios.
8. Realizar la programación, reprogramación y ejecución mensual y anual del Plan Anual de Caja (PAC) y presentarlo oportunamente a la Gerencia del Proyecto para su aprobación y envío a la Dirección Financiera.
9. Todas las solicitudes relacionadas con la planeación y reprogramación de los componentes dentro de los proyectos de inversión serán elaboradas por el coordinador operativo con la concertación del equipo de trabajo de cada área, si el tema así lo requiere y con la aprobación del Gerente del Proyecto.
10. La dependencia de la Secretaría de Educación del Distrito que realice una acción, evento a actividad deberá registrar, consolidar y analizar dicha información para que el coordinador operativo del proyecto la remita al gerente del proyecto y se puedan rendir cuentas sobre el enfoque poblacional del proyecto a cargo. La información a ser reportada y los formatos a utilizar serán definidos por la Oficina Asesora de Planeación.



300

RESOLUCIÓN N.º 2923 DE 2012, 07 DIC 2012

“Por la cual se asignan responsabilidades para la gerencia de los proyectos de inversión, se delegan algunas competencias en materia de contratación, ordenación del gasto y del pago de los recursos de funcionamiento e inversión”.

ARTÍCULO 13. *Comités Directivos.* Para optimizar y tener un control permanente más adecuado frente a las actividades que comportan la gerencia de los proyectos y la coordinación operativa de los componentes de los mismos, se conformarán Comités Directivos.

PARÁGRAFO 1: Conformación de los Comités Directivos. Serán integrados por el (la) Subsecretario (a) respectivo (a), por el Gerente del Proyecto y por los Coordinadores Operativos correspondientes. Adicionalmente, podrán participar como miembros invitados los funcionarios de cada una de las áreas según el tema a tratar y aquellas personas externas que el Comité considere pertinentes. El Comité Directivo será convocado y sesionará según sea lo determine el (la) respectivo (a) Gerente, levantando un acta que formalice las condiciones de tiempo, modo y lugar en las cuales se desarrolle la reunión respectiva, así como el contenido de las recomendaciones y demás aspectos que fueren tratados en curso de cada una de ellas.

PARÁGRAFO 2. Funciones de los Comités Directivos. 1. Verificar el desarrollo eficaz de los proyectos. 2. Implementar medidas o actividades de mejoramiento. 3. Revisar y definir especiales situaciones que impliquen precisiones y soluciones técnicas o administrativas. 4. Hacer seguimiento y monitoreo al desarrollo de los proyectos. 5. Requerir los informes respectivos que den cuenta del avance de los mismos. 6. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal y hacer los ajustes pertinentes a que haya lugar. 7. Aprobar su reglamento interno. 8. Asignar los coordinadores operativos de los diferentes componentes de cada proyecto.

ARTÍCULO 14. *Asignación en materia de coordinación operativa de los rubros de funcionamiento.*

Asignar la coordinación operativa de los rubros de funcionamiento de la Secretaría de Educación, de conformidad con la configuración prevista en el anexo del presente acto administrativo.

Se entenderá como coordinación operativa, la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas, para el aseguramiento del cumplimiento de los requisitos y compromisos en el desarrollo de los rubros de los gastos de funcionamiento.

PARÁGRAFO: La coordinación operativa comprende:

1. Responder por la ejecución de los recursos asignados a los rubros de funcionamiento conforme a las políticas de la Secretaría de Educación del Distrito.
2. Atender los compromisos de la Secretaría de Educación del Distrito que se deriven de las actividades de los rubros de funcionamiento a cargo.

340

RESOLUCIÓN N.º 2923 DE 2012 10 7 DIC 2012

“Por la cual se asignan responsabilidades para la gerencia de los proyectos de inversión, se delegan algunas competencias en materia de contratación, ordenación del gasto y del pago de los recursos de funcionamiento e inversión”.

3. Hacer seguimiento a la ejecución y depuración de las reservas presupuestales y pasivos exigibles del rubro de funcionamiento a cargo.
4. Preparar y presentar informes de avance, evaluación y seguimiento de los rubros a cargo en los términos y plazos establecidos oficialmente.
5. Aprobar las solicitudes de contratación que se requieran en el rubro de funcionamiento a cargo, de conformidad con las normas legales y sus correspondientes reglamentarios.
6. Aprobar la programación, reprogramación y ejecución mensual y anual del Plan Anual de Caja (PAC) y presentarlo oportunamente a la Dirección Financiera.
7. Realizar y aprobar la programación y ajustes pertinentes del Plan General de Contratación y presentarlo oportunamente a la Dirección de Contratación, así como velar por su adecuada ejecución. El Coordinador Operativo será responsable de la definición de los objetos contractuales de tal manera que garantice la coherencia con el presupuesto funcionamiento aprobado.
8. Consolidar y enviar la información presupuestal requerida por los entes de control, y demás entidades tales como la Secretaría de Hacienda Distrital, Secretaría Distrital de Planeación, entre otras.
9. Elaborar en conjunto con su equipo de trabajo el anteproyecto de presupuesto, dando prioridad a los gastos recurrentes.
10. Todas las solicitudes relacionadas con la planeación y reprogramación de los rubros de funcionamiento deberán ser elaboradas por el Coordinador Operativo correspondiente y presentadas para su aprobación al Subsecretario de Gestión Institucional.
11. Reportar los indicadores según la periodicidad establecida oficialmente, atender las metodologías establecidas para tal efecto, verificar el ingreso de los logros de los indicadores y realizar la respectiva aprobación.
12. Consolidar y remitir la información presupuestal de cada rubro de funcionamiento a la Dirección Financiera.

30

RESOLUCIÓN N.º 2923 DE 2012

“Por la cual se asignan responsabilidades para la gerencia de los proyectos de inversión, se delegan algunas competencias en materia de contratación, ordenación del gasto y del pago de los recursos de funcionamiento e inversión”.

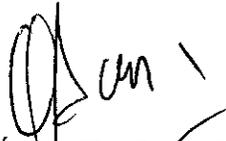
ARTÍCULO 15. Derogatorias. El presente acto administrativo deroga la Resolución 609 de 2009, Resolución 1779 de 2010, Resolución 2982 de 2011, la Resolución 1650 de 2012 y las demás que le sean contrarias.

ARTÍCULO 16. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga todas las que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

10 7 DIC 2012



OSCAR SÁNCHEZ JARAMILLO
Secretario de Educación de Bogotá, D.C.

Vo.Bo. Amanda Granados Urrea-Subsecretaria Gestión Institucional *AB*
Vo.Bo. Gloria Mercedes Carrasco-Subsecretaria de Integración Interinstitucional *GM*
Vo.Bo. Nohora Patricia Buritica-Subsecretaria Calidad y Pertinencia *PP*
Vo.Bo. José Alfredo Soto- Subsecretario de Acceso y Permanencia *JAS*
Vo.Bo. María Mercedes Medina. Oficina Asesora Jurídica *MM*
Vo.Bo. Luis Fernando Parra Paris-.Jefe Oficina de Planeación *LP*
Vo.Bo. Magaly Cala Rodríguez-Directora de Contratación *MC.R.*

Anexo (1) Delegación Proyectos de Inversión
Anexo (2) Delegación Gastos de Funcionamiento

ANEXO UNO PROYECTOS DE INVERSION

2923

No. Proyecto	Proyecto/ Componente	ORDENADOR DEL GASTO	GERENTE
898	Administración del talento humano Nómina Personal de apoyo a la gestión de la SED Bienestar, capacitación, salud ocupacional y dotación Requerimientos de pago	SUBSECRETARIO (A) DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	DIRECTOR(A) DE TALENTO HUMANO
888	Enfoques diferenciales Prácticas pedagógicas pertinentes con enfoque diferencial Acciones Afirmativas para la Inclusión Escolar	SUBSECRETARIO (A) DE CALIDAD Y PERTINENCIA	DIRECTOR(A) DE INCLUSIÓN E INTEGRACIÓN DE POBLACIONES
900	Educación para la ciudadanía y la convivencia Participación para la ciudadanía y el empoderamiento Integración curricular de aprendizajes ciudadanos Convivencia escolar Campañas para la convivencia y la ciudadanía Formación ciudadana en la acción Recurso humano para la convivencia y la ciudadanía	SUBSECRETARIO (A) DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL SUBSECRETARIO(A) DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	ASESOR DEL DESPACHO DEL SECRETARIO DE EDUCACION
262	Hábitat escolar Construcción y compra de colegios nuevos Terminación de colegios inconclusos Ampliaciones y adecuaciones Mantenimiento y contingencias Plan Maestro de Equipamientos Educativos Construcción de centros de idiomas Gestión y Saneamiento Legal Saneamiento de predios Dotación de colegios Operación de colegios	SUBSECRETARIO (A) DE ACCESO Y PERMANENCIA SUBSECRETARIO(A) DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	DIRECTOR (A) DE CONSTRUCCION Y CONSERVACION DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS
897	Niños y niñas estudiando	SUBSECRETARIO(A) DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	

	Alimentación escolar	SUBSECRETARIO (A) DE ACCESO Y PERMANENCIA	DIRECTOR(A) DE BIENESTAR ESTUDIANTIL
	Transporte escolar		
	Movilidad Escolar		
	Subsidio educativo condicionado		
	Seguimiento y gestión al subsidio educativo		
	Seguro escolar		
Gestión y análisis del proceso de matrícula			
Gratuidad educativa			
4248	Subsidios a la demanda educativa		
	Servicio educativo contratado	SUBSECRETARIO (A) DE ACCESO Y PERMANENCIA	DIRECTOR(A) DE COBERTURA
	Colegios en concesión		
905	Fortalecimiento académico		
	Curriculo y ciclos	SUBSECRETARIO (A) DE CALIDAD Y PERTINENCIA	DIRECTOR(A) DE EDUCACIÓN PREESCOLAR Y BÁSICA
	Educación ambiental		
	Bibliotecas escolares		
	Tecnobibliotecas escolares		
	Escuela ciudad escuela		
	Fortalecimiento de una segunda lengua		
899	Tecnologías de la información y las comunicaciones		
	Incorporación, uso y apropiación de las ciencias y las tecnologías para la innovación y la creatividad	SUBSECRETARIO (A) DE CALIDAD Y PERTINENCIA	DIRECTOR (A) DE CIENCIA, TECNOLOGIA Y MEDIOS EDUCATIVOS
	Comunicación digital para las nuevas generaciones		
	Conformación de ambientes de aprendizaje en tecnología y medios de comunicación.	SUBSECRETARIO (A) DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	
	Conectividad y tecnologías de la información y las comunicaciones		
	Compra de equipos		
	Sistemas de información		
889	Jornada educativa de 40 horas semanales para la excelencia académica y la formación integral, y jornadas únicas		
	Dotaciones	SUBSECRETARIO(A) DE ACCESO Y PERMANENCIA	ASESOR SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA
	Infraestructura		
	Alimentación	SUBSECRETARIO (A) DE GESTIÓN	SUBSECRETARIO(A) DE CALIDAD Y PERTINENCIA
	Transporte		
	Talento humano		
	Desarrollo Curricular para la Formación		

[Handwritten signature]

891	Media fortalecida y mayor acceso a la educación superior			DIRECTOR (A) DE EDUCACIÓN MEDIA Y SUPERIOR
	Fortalecimiento de la educación media diversa y homologable		SUBSECRETARIO(A) DE CALIDAD Y PERTINENCIA	
	Grado 12			
	Acceso y permanencia a la educación superior			
	Media Diversa 10, 11			
	Infraestructura Media y Superior		SUBSECRETARIO(A) DE ACCESO Y PERMANENCIA	
893	Pensar la educación			
	Sistema de evaluación integral			
	Investigaciones, estudios para la excelencia			
	Acreditación institucional			
	Estímulos para la calidad educativa			
892	Diálogo social y participación de la comunidad educativa			
	Movilización social			
	Transversalización de la igualdad de géneros			
	Acercando realidades			
	Desarrollo local			
	Movilización y coordinación de UPZs			
894	Maestros empoderados, con bienestar y mejor formación			
	Formación		SUBSECRETARIO(A) DE CALIDAD Y PERTINENCIA	
	Mejoramiento de las condiciones de trabajo de los docentes		SUBSECRETARIO(A) DE GESTION INSTITUCIONAL	DIRECTOR(A) DE FORMACIÓN DE DOCENTES E INNOVACIONES PEDAGÓGICAS
	Reconocimiento social de los maestros		SUBSECRETARIO(A) DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL	
	Empoderamiento Docente		SUBSECRETARIO (A) DE GESTION INSTITUCIONAL	
902	Mejor gestión			
	Modelo de gestión organización y procesos			
	Gestión del talento humano para el cambio			
	Diagnóstico, adquisición implementación de sistemas integrados			
	Calidad, procesos y sistemas			
	Adecuadas condiciones físicas para el trabajo			
890	Resignificación de las miradas de la educación			
			SUBSECRETARIO(A) DE GESTION INSTITUCIONAL	ASESOR (A) DEL DESPACHO DE LA SUBSECRETARIA DE GESTION INSTITUCIONAL
			SUBSECRETARIO(A) DE ACCESO Y PERMANENCIA	

2923

Historias de la educación Niños, niñas, jóvenes y maestros dialogando Educación oficial en la opinión pública Clima organizacional Comunicación en comunidad educativa	SUBSECRETARIO(A) DE INTEGRACIÓN INTERINSTITUCIONAL	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIÓN Y PRENSA
901 Prejardín, jardín y transición: Preescolar de calidad en el sistema educativo oficial	SUBSECRETARIO(A) DE ACCESO Y PERMANENCIA SUBSECRETARIO(A) DE CALIDAD Y PERTINENCIA SUBSECRETARIO(A) DE GESTIÓN INSTITUCIONAL	ASesor SUBSECRETARIA DE CALIDAD Y PERTINENCIA
Infraestructura Dotación Alimentación y Vida saludable Educación Inicial y acompañamiento pedagógico Trabajo con la familia y el entorno Pedagogía, Jardín y Entorno Talento Humano		
951 Fortalecimiento a la transparencia	Fortalecimiento de la transparencia Sensibilización	ASesor DESPACHO DEL SECRETARIO DE EDUCACION

Vo.Bo. Amanda Granados Urrea-Subsecretaria Gestión Institucional *AG*

Vo.Bo. Gloria Mercedes Carrasco-Subsecretaria de Integración *GM*

Vo.Bo. Nohora Patricia Buritica-Subsecretaria Calidad y Pertinencia *NP*

Vo.Bo. José Alfredo Soto- Subsecretario de Acceso y Permanencia *JS*

Vo.Bo. Maria Mercedes Medina. Oficina Asesora Jurídica *MM*

Vo.Bo. Luis Fernando Parra Paris.-Jefe Oficina de Planeación *LP*

Vo.Bo. Magaly Cala Rodríguez-Directora de Contratación *MC-R*

ANEXO 2 DELEGACION GASTOS DE FUNCIONAMIENTO

No. DEL RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO DE FUNCIONAMIENTO	ORDENADOR DEL GASTO
3-1-1	SERVICIOS PERSONALES	
	SERVICIOS PERSONALES ASOCIADOS A LA NOMINA	
	Nómina y aportes patronales	SUBSECRETARID (A) DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
	SERVICIOS PERSONALES INDIRECTOS	
	Honorarios	SUBSECRETARIO (A) DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
	Remuneración servicios técnicos	
3-1-2	GASTOS GENERALES	
	Dotación	SUBSECRETARID (A) DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
	Gastos de Computador	
	Combustibles, Lubricantes y Llantas	
	Materiales y Suministros	
	Arrendamientos	
	Gastos de Transporte y Comunicación	
	Mantenimiento Entidad	
	Compra de equipo	
	Viáticos y Gastos de Viaje	
	Impresos y Publicaciones	
	Seguros Entidad	SUBSECRETARIO (A) DE ACCESO Y PERMANENCIA
	Energía	DIRECTOR (A) DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
	Acueducto y Alcantarillado	
	Aseo	
	Teléfono	
	Gas	
	Capacitación Interna	SUBSECRETARIO(A) DE GESTIÓN INSTITUCIONAL
	Bienestar e Incentivos	
	Salud Ocupacional	
	Sentencias Judiciales	
	Impuestos, Tasas, Contribuciones, Derechos y Multas	

Vo.Bo. Amanda Granados Urrea-Subsecretaria Gestión Institucional *AG*
 Vo.Bo. Gloria Mercedes Carrasco-Subsecretaria de Integración Interinstitucional *GM*
 Vo.Bo. Nohora Patricia Buritica-Subsecretaria Calidad y Pertinencia *NP*
 Vo.Bo. José Alfredo Soto- Subsecretario de Acceso y Permanencia *AS*
 Vo.Bo. Maria Mercedes Medina. Oficina Asesora Jurídica *MM*
 Vo.Bo. Luis Fernando Parra Paris- Jefe Oficina de Planeación *LP*
 Vo.Bo. Magaly Cala Rodriguez-Directora de Contratación *MC*

M.O.R.