

DECRETO 2269 DE 2023

(diciembre 29)

Diario Oficial No. 52.623 de 29 de diciembre de 2023

<Rige a partir del 1 de enero de 2024>

MINISTERIO EDUCACIÓN NACIONAL

Por el cual se adopta la estructura del Ministerio de Educación Nacional y se determinan las funciones de sus dependencias.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las que le confiere el numeral 16 del artículo [189](#) de la Constitución Política y el artículo [54](#) de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con el numeral 16 del artículo [189](#) de la Constitución Política, le corresponde al Presidente de la República modificar la estructura de los Ministerios, Departamentos Administrativos y demás entidades u organismos administrativos nacionales, con sujeción a los principios y reglas generales definidos en la ley.

Que el Ministerio de Educación Nacional es la entidad del orden nacional de la rama ejecutiva, que tiene como objetivo liderar la formulación, implementación y evaluación de políticas públicas educativas, con el fin de asegurar la calidad y la pertinencia en condiciones de inclusión, así como la permanencia en la atención integral en las trayectorias.

Que las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 en materia educativa están orientadas a garantizar el derecho a una educación de calidad para todas y todos los colombianos, a través de siete líneas estratégicas: 1. Aumentar la cobertura de la educación inicial, en el marco de la atención integral a la primera infancia; 2. Resignificar la jornada escolar para la formación integral y la educación CRESE (ciudadana, para la reconciliación, socioemocional, antirracista y para el cambio climático); 3. Crecimiento de recursos del Sistema General de Participaciones y otras fuentes de financiación nacionales y territoriales para garantizar una educación preescolar, básica y media oficial en condiciones de calidad; 4. Dignificación y bienestar para nuestros docentes como agentes determinantes del cambio; 5. Fortalecimiento de las Instituciones de Educación Superior Públicas con la reforma a la Ley [30](#) de 1992, para garantizar el derecho a la educación superior; 6. Gratuidad de la matrícula en la educación superior pública, con calidad, equidad y pertinencia territorial avanzando gradualmente hacia la universalización; y 7. Nuevo Plan de Espacios Educativos como centros de la vida comunitaria y la paz, para promover la equidad territorial y superar brechas históricas en el acceso a la educación desde preescolar hasta la educación superior.

Que las responsabilidades anteriormente descritas, suponen retos inmediatos para el Ministerio de Educación Nacional, que reflejan la necesidad de incrementar sus capacidades de operación en todos los ámbitos de su competencia y en particular en términos de estructura organizacional y planta de personal adecuados para materializar los propósitos y metas de los planes, programas y proyectos.

Que el Ministerio de Educación Nacional presentó al Departamento Administrativo de la Función Pública, la justificación técnica, para efectos de modificar su estructura, encontrándola ajustada técnicamente, emitiendo en consecuencia, concepto previo favorable.

Que, para los fines de este decreto, se cuenta con el concepto de viabilidad de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1o. INTEGRACIÓN DEL SECTOR ADMINISTRATIVO DE LA EDUCACIÓN.

El Nivel Nacional del Sector Administrativo de la Educación está constituido por el Ministerio de Educación Nacional y sus entidades adscritas y vinculadas:

Son Entidades Adscritas al Ministerio de Educación Nacional

Concordancias

Decreto 1075 de 2015; Título [1.2.1](#)

Escuela Tecnológica

Instituto Técnico Central

Concordancias

Decreto 1075 de 2015; [1.2.1.3](#)

Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia

Concordancias

Decreto 1075 de 2015; Art. [1.2.1.4](#)

Nacional de Formación Técnica Profesional de San Juan del Cesar

Concordancias

Decreto 1075 de 2015; Art. [1.2.1.5](#)

Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional

Concordancias

Decreto 1075 de 2015; Art. [1.2.1.6](#)

Instituto Técnico Nacional de Comercio Simón Rodríguez

Concordancias

Decreto 1075 de 2015; Art. [1.2.1.7](#)

Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar: “Alimentos para Aprender”

Son Entidades Vinculadas al Ministerio de Educación Nacional

Concordancias

Decreto 1075 de 2015; Título [1.2.2](#)

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación (ICFES).

Fondo de Desarrollo de la Educación Superior (Fodesep).

Concordancias

Ley 30 de 1992; Art. [89](#)

Decreto 1075 de 2015; Art. [1.2.2.3](#)

Órganos de Asesoría y Coordinación Sectorial

Concordancias

Decreto 1075 de 2015; Título [1.1.3](#)

Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.

Comisión de Personal.

Consejo Nacional de Educación Superior (CESU).

Concordancias

Ley 30 de 1992; Art. [35](#)

Decreto 1075 de 2015; Art. [1.1.3.1](#)

Consejo Nacional de Acreditación (CNA).

Concordancias

Ley 30 de 1992; Art. [54](#)

Decreto 1075 de 2015; Art. [1.1.3.2](#); [2.5.3.7.1](#)

Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Conaces).

Concordancias

Decreto 1075 de 2015; Art. [1.1.3.3](#)

Comisión Pedagógica Nacional de Comunidades Negras.

Comisión Nacional de Trabajo y Concertación de la Educación para los Pueblos Indígenas.

Comisión Asesora del Ministerio de Educación Nacional para la enseñanza de la Historia de Colombia.

PARÁGRAFO 1o. El presente decreto modifica en lo correspondiente la conformación del sector descentralizado establecida en el Decreto [1075](#) de 2015, “por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Educación”.



ARTÍCULO 2o. ESTRUCTURA. La estructura del Ministerio de Educación Nacional será la siguiente:

2.1.	Despacho del Ministro(a)
2.1.1.	Oficina Asesora de Comunicaciones
2.1.2.	Oficina Asesora Jurídica
2.1.3.	Oficina Asesora de Planeación y Finanzas
2.1.4.	Oficina de Control Interno
2.1.5.	Oficina de Tecnología y Sistemas de Información
2.1.6.	Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales
2.1.7.	Oficina Innovación Educativa con Uso de Nuevas Tecnología
2.1.8.	Oficina de Control Disciplinario Interno
2.1.9.	Oficina de Infraestructura Educativa
2.2.	Despacho del Viceministro(a) de Educación Preescolar Básica y Media
2.2.1.	Dirección de Calidad para la Educación Preescolar Básica y Media
2.2.1.1.	Subdirección de Referentes y Evaluación Educativa
2.2.1.2.	Subdirección de Fomento de Competencias
2.2.2.	Dirección de Fortalecimiento a la Gestión Territorial
2.2.2.1.	Subdirección de Monitoreo y Control
2.2.2.2.	Subdirección de Recursos Humanos del Sector educación
2.2.2.3.	Subdirección de Fortalecimiento Institucional
2.2.3.	Dirección de Cobertura y Equidad
2.2.3.1.	Subdirección de Acceso
2.2.3.2.	Subdirección de Permanencia
2.2.4.	Dirección de Primera Infancia
2.2.4.1.	Subdirección de Cobertura de Primera Infancia
2.2.4.2.	Subdirección de Calidad de Primera Infancia
2.3.	Despacho del Viceministro(a) de Educación Superior
2.3.1.	Dirección de Calidad para la Educación Superior
2.3.1.1.	Subdirección de Inspección y Vigilancia
2.3.1.2.	Subdirección de Aseguramiento de la Educación Superior
2.3.2.	Dirección de Fomento de la Educación Superior
2.3.2.1.	Subdirección de Apoyo a la Gestión de las Instituciones de Educación Superior
2.3.2.2.	Subdirección de Desarrollo Sectorial
2.4.	Despacho Secretaría General
2.4.1.	Subdirección de Relacionamiento con la Ciudadanía

2.4.2.	Subdirección de Gestión Financiera
2.4.3.	Subdirección de Desarrollo Organizacional
2.4.4.	Subdirección de Talento Humano
2.4.5.	Subdirección de Contratación
2.4.6.	Subdirección de Gestión Administrativa
2.5.	Órganos de Asesoría y Coordinación
2.5.1.	Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno
2.5.2.	Comisión de Personal
2.5.3.	Comité Sectorial de Gestión y Desempeño



ARTÍCULO 3o. FUNCIONES. Corresponde al Ministerio de Educación Nacional cumplir, además de las funciones señaladas por la ley, las siguientes:

1. Formular políticas públicas que promuevan el goce efectivo del derecho a la educación mediante un sistema educativo disponible, permanente, de calidad y adaptativo.
2. Promover a través de políticas públicas el derecho fundamental a la educación, mediante el sistema educativo que asegure el acceso, calidad, pertinencia, permanencia en condiciones de equidad, igualdad, inclusión y accesibilidad, en todos los niveles de la trayectoria educativa completa.
3. Desarrollar estrategias educativas diversas con enfoque étnico, social, cultural e inclusivo, para que todas las personas tengan iguales oportunidades de aprendizaje durante toda la vida.
4. Expedir la regulación y adoptar los instrumentos de política pública indispensables para financiar el derecho a la educación y que garanticen el flujo de recursos para cubrir las necesidades del sistema educativo.
5. Ejercer las acciones de regulación, inspección, vigilancia y control para garantizar el cumplimiento de los elementos esenciales y los principios del derecho fundamental a la educación en todo el territorio nacional.
6. Diseñar estándares que definan el nivel fundamental de calidad de la educación que garantice la formación educativa en las trayectorias completas.
7. Generar directrices, efectuar seguimiento y apoyar a las Entidades Territoriales para una adecuada gestión del servicio educativo, de conformidad con los elementos esenciales y los principios del derecho fundamental a la educación.
8. Estructurar los lineamientos para la educación superior en el marco de la autonomía universitaria buscando una adecuada gestión del servicio educativo, de conformidad con los elementos esenciales y los principios del derecho fundamental a la educación.



ARTÍCULO 4o. DIRECCIÓN. La dirección del Ministerio de Educación Nacional estará a cargo del ministro(a), quien la ejercerá con la inmediata colaboración de los Viceministro(a)s.



ARTÍCULO 5o. FUNCIONES DEL DESPACHO DEL MINISTRO(A) DE EDUCACIÓN NACIONAL. Son funciones del Despacho del Ministro(a) de Educación Nacional, además de las señaladas por la Constitución Política y la ley, las siguientes:

1. Formular y promover las políticas, planes, programas y proyectos del sector administrativo y ejercer las funciones de dirección, coordinación y control en las materias de su competencia.
2. Ejercer la representación legal del Ministerio de Educación Nacional.
3. Presentar ante el Congreso de la República, de acuerdo con la agenda legislativa del Gobierno Nacional, los proyectos de ley relacionados con las competencias del Sector.
4. Dirigir el diseño, formulación y articulación del Plan Decenal de Educación, el aporte del sector al Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Sectorial y los planes estratégicos, tácticos y operativos.
5. Dirigir las funciones de administración de personal conforme a las normas sobre la materia y nombrar y remover el personal de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
6. Dirigir y orientar la función de planeación del sector administrativo.
7. Liderar y articular las relaciones intersectoriales y sectoriales para la planeación, normalización, vigilancia y control que correspondan al Ministerio, en el desarrollo del sistema educativo y sus trayectorias completas.
8. Decidir sobre las acciones de inspección y vigilancia de la educación superior y las actuaciones que en particular le correspondan, en el marco de las normas que regulan la educación superior.
9. Ejercer, por designación o elección, las secretarías permanentes ante aliados nacionales, organismos internacionales, públicos y privados.
10. Establecer los mecanismos y criterios técnicos para la asignación de los recursos del Sector, así como los programas y proyectos que generen una mayor eficiencia en su distribución y uso, de conformidad con la ley.
11. Crear, conformar y asignar funciones a los órganos de asesoría y coordinación, así como crear y organizar, con carácter permanente o transitorio los grupos internos de trabajo necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones del Ministerio de Educación Nacional.
12. Orientar y establecer las directrices para la planificación y desarrollo de los ejercicios de fortalecimiento institucional y de capacidades del Ministerio de Educación Nacional y del Sector.
13. Asignar los recursos necesarios para el funcionamiento de políticas, planes, programas y proyectos del Ministerio, en cumplimiento de la misión institucional.
14. Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores la participación y representación del país en los asuntos internacionales relacionados con el Sector, y promover la cooperación internacional en los temas de su competencia.
15. Distribuir los cargos de la planta global de personal, de acuerdo con la organización interna, las necesidades de la entidad y los planes y programas trazados por el Ministerio.
16. Establecer y mantener el Modelo Operacional y el sistema de Control Interno en la entidad y hacer el seguimiento a nivel sectorial.
17. Decidir en segunda instancia los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los

servidores y ex servidores del Ministerio.

18. Las demás funciones que le sean asignadas o delegadas por el Presidente de la República o que le atribuya la ley.



ARTÍCULO 6o. OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES. Son funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las siguientes:

1. Asesorar al Ministerio en la formulación de la política de comunicaciones y de relacionamiento estratégico del Ministerio para la divulgación de información sobre la gestión institucional y del sector educación.
2. Diseñar y ejecutar planes, programas, mecanismos y acciones de comunicación interna y externa del Ministerio.
3. Preparar y publicar en los medios de comunicación la información generada por las diferentes dependencias, en cumplimiento de los objetivos institucionales del Ministerio
4. Establecer y coordinar las relaciones con los medios de comunicación nacional e internacional, para mantener espacios abiertos de divulgación que den cuenta de la gestión del Ministerio y del sector educación.
5. Diseñar y administrar los contenidos de la página web del Ministerio de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
6. Estructurar en coordinación con las dependencias del Ministerio, campañas de difusión y socialización de la oferta de servicios de la Entidad que garanticen el acceso adecuado y oportuno de la información.
7. Asesorar a las secretarías de educación, entidades territoriales certificadas en educación y entidades adscritas y vinculadas sobre la estrategia de comunicación y difusión de la gestión en el sector educación.
8. Coordinar las acciones de análisis y monitoreo en el entorno de la información que se divulguen a través de los diferentes medios en relación con el Sector educación.
9. Promover y orientar el uso de la imagen institucional de conformidad con los lineamientos del Gobierno Nacional.
10. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 7o. OFICINA ASESORA JURÍDICA. Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica, las siguientes:

1. Asesorar al ministro(a), viceministro(a)s y demás directivos del Ministerio en asuntos de carácter jurídico y contractual.
2. Representar judicial y extrajudicialmente al Ministerio en los procesos judiciales, procedimientos administrativos y demás acciones en las cuales sea parte, para defender los

intereses del Estado.

3. Atender y hacer seguimiento oportuno a las conciliaciones extrajudiciales y judiciales que competen al Ministerio, a fin de defender los intereses patrimoniales del Estado.
4. Participar en la elaboración y en la implementación de la política de prevención del daño antijurídico del Ministerio.
5. Realizar las gestiones requeridas para que se efectúe el pago que se cause a favor de un beneficiario mediante una conciliación extrajudicial, judicial, transacción, sentencia judicial, laudo arbitral y demás mecanismos jurídicos establecidos para este propósito.
6. Adelantar el cobro a través de la jurisdicción coactiva de las obligaciones a favor del Ministerio de Educación Nacional y del Fondo Nacional de Prestaciones del Magisterio (Fomag).
7. Revisar y aprobar los proyectos normativos remitidos por las dependencias del Ministerio, relacionados con la actividad del sector educación, emitiendo las observaciones que permitan establecer su viabilidad jurídica.
8. Elaborar los proyectos de ley y actos legislativos del sector educación que el despacho del ministro(a) determine.
9. Fijar posición jurídica institucional para la interpretación y aplicación de las normas que regulan el sector educación mediante la emisión de directrices, circulares y demás instrumentos normativos.
10. Emitir conceptos jurídicos del sector educación en coordinación con las dependencias del Ministerio.
11. Emitir conceptos jurídicos y recomendaciones de objeción y no objeción sobre proyectos de iniciativa legislativa o gubernamental, de acuerdo con el estudio integral que se realice con el acompañamiento técnico de los viceministerios.
12. Atender y resolver las peticiones y consultas jurídicas relacionadas con asuntos de su competencia.
13. Conocer y decidir, en primera instancia, la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios que se adelanten en contra de los servidores y ex servidores del Ministerio.
14. Diseñar y administrar un repositorio normativo sobre todos los aspectos jurídicos relacionados con el sector educación.
15. Responder ante los organismos de control por los asuntos propios de su competencia.
16. Estudiar y proyectar los actos administrativos que deban ser atendidos en segunda instancia por el despacho del ministro(a), salvo lo relacionado con asuntos disciplinarios.
17. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 8o. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN Y FINANZAS. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas, las siguientes:

1. Asesorar al ministro(a) y viceministro(a)s en el diseño y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos, objetivos y metas del sector educación.
2. Asesorar a las dependencias del Ministerio y entidades adscritas y vinculadas en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales y del sector.
3. Liderar y estructurar, en coordinación con las partes interesadas, el direccionamiento estratégico del Ministerio y del sector administrativo, el Plan Decenal de Educación, el aporte del sector al Plan Nacional de Desarrollo, el Plan Sectorial, los planes estratégicos y de acción en articulación con el Plan Anual de Adquisiciones y el presupuesto anual.
4. Diseñar directrices, metodologías e instrumentos para orientar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes, programas y proyectos del Ministerio y del sector.
5. Realizar el monitoreo y seguimiento a las políticas, planes, programas y proyectos y proponer los ajustes que se requieran para el mejoramiento del sistema educativo.
6. Promover la concurrencia de fuentes de financiación para el sector educación y articular con los actores externos e internos las acciones necesarias para su programación, ejecución y seguimiento.
7. Liderar, preparar, consolidar y presentar, en coordinación con la Secretaría General y viceministerios, de acuerdo con las directrices que impartan el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación, la programación del anteproyecto de presupuesto y del Marco de Gasto de Mediano Plazo del Ministerio y de las entidades del Sector.
8. Viabilizar las modificaciones presupuestales del Ministerio y de las entidades del Sector, de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto, las normas que lo reglamentan y el procedimiento interno de la entidad.
9. Realizar el seguimiento a la ejecución presupuestal del Ministerio y de las entidades del sector educación.
10. Definir la metodología de distribución de los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) del sector educación y programarlos mediante el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC), de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y cumpliendo los criterios establecidos en la ley y sus decretos reglamentarios.
11. Liderar y orientar para la gestión institucional, el modelo de Gobierno de Datos e Información bajo el esquema definido para la toma de decisiones, los mecanismos de auditoría, verificación, monitoreo, control y seguimiento para el ciclo de vida de los datos.
12. Orientar y liderar la política de gestión de la información estadística, el proceso estadístico al interior del Ministerio y de la interoperabilidad o del intercambio de información con las partes interesadas, de conformidad con los lineamientos del Sistema Estadístico Nacional y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
13. Gestionar, en articulación con las dependencias del Ministerio, Entidades Territoriales, y demás órganos que hacen parte del Sistema General de Regalías (SGR), la destinación de recursos para la financiación de la inversión educativa.

14. Definir la estructura y consolidar información para preparar informes de gestión institucionales y los demás requeridos por los organismos del estado y agentes externos en el marco de sus funciones.
15. Liderar y hacer seguimiento al interior de la entidad a la política de participación ciudadana, de conformidad con la normatividad vigente.
16. Definir la metodología para la estructura de costos de la prestación del servicio educativo en todos los niveles de educación con el fin de analizar la sostenibilidad financiera del sector.
17. Analizar y emitir concepto sobre los costos e impacto fiscal de proyectos de actos legislativos, leyes y decretos reglamentarios del sector educación; tanto de iniciativa del Gobierno Nacional como del Congreso de la República.
18. Asesorar en temas de su competencia a las entidades territoriales, a las entidades adscritas y vinculadas y a las dependencias.
19. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 9o. OFICINA DE CONTROL INTERNO. Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

1. Asesorar y apoyar al Ministro(a), los Viceministro(a)s y las dependencias del Ministerio, en la definición de las políticas referidas al ejercicio de las funciones de orientación y coordinación del sistema de control interno.
2. Asesorar a las dependencias del Ministerio, en el efectivo ejercicio del control interno y la observancia de las recomendaciones establecidas por esta oficina.
3. Articular las directrices señaladas en la normatividad vigente para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno a nivel sectorial.
4. Diseñar planes, métodos, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación del Sistema de Control Interno del Ministerio y desarrollar programas de auditoría interna.
5. Verificar la aplicación y cumplimiento de las medidas que adopte el Gobierno Nacional sobre lucha contra la corrupción y austeridad del gasto, entre otras materias, con el fin de contribuir al mejoramiento y eficiencia de la gestión.
6. Planear, dirigir y evaluar periódicamente el sistema de control interno aplicado en las diferentes dependencias y programas del Ministerio para medir, entre otros, la eficiencia, eficacia y economía de los controles establecidos, asegurar la continuidad del proceso administrativo y formular las recomendaciones y correctivos necesarios para el cumplimiento de la misión, los objetivos y metas previstas.
7. Verificar, evaluar y hacer seguimiento a la gestión de riesgos tanto internos como externos que pueden representar una amenaza para la consecución de los objetivos de la entidad, con miras a establecer acciones efectivas que permitan prevenir la materialización de estos.
8. Orientar en la metodología para la formulación de los planes de mejoramiento, verificar su implementación y efectuar el seguimiento propendiendo por eliminar o mitigar las situaciones

que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos, el desempeño del Sistema de Control Interno y el Sistema Integrado de Gestión.

9. Liderar y coordinar, la atención y respuesta a los requerimientos de solicitud de información de los entes de control, suministrando la información de forma analítica y consolidada, de conformidad con los parámetros establecidos en las normas vigentes.

10. Fomentar una cultura del control interno basado en la autogestión, autorregulación, el autocontrol y las relaciones de confianza que contribuyan al mejoramiento continuo del cumplimiento de la misión institucional.

11. Coordinar, con la Subdirección de Desarrollo Organizacional, la formulación de programas de control de gestión y mejora del desempeño institucional y presentar las recomendaciones y correctivos que sean pertinentes, teniendo en cuenta los roles y responsabilidades de segunda y tercera línea de defensa y el nivel de maduración de los sistemas de gestión de la entidad.

12. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana y el servicio al ciudadano, que, en desarrollo del mandato constitucional y legal, diseñe el Ministerio.

13. Verificar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas del Ministerio y recomendar los ajustes necesarios.

14. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, los bienes y los sistemas de información del Ministerio y recomendar los correctivos que sean necesarios.

15. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 10. OFICINA DE TECNOLOGÍA Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN. Son funciones de la Oficina de Tecnología y Sistemas de Información, las siguientes:

1. Diseñar y articular con las partes interesadas el Sistema de Información del Sector.

2. Apoyar el diseño, desarrollo, implementación, uso y apropiación y mejora continua de los sistemas de información que requieran las diferentes dependencias del Ministerio.

3. Prestar asistencia técnica a las partes interesadas, en temas de tecnologías de la información para fortalecer su capacidad de gestión.

4. Definir los lineamientos de tecnologías de la información alineados con las políticas, planes, programas y proyectos del sector educación e implementar estrategias para la apropiación de los mismos.

5. Elaborar el plan estratégico de tecnologías de información del sector educación.

6. Coordinar, con las Secretarías de Educación de entidades territoriales certificadas en educación, las actividades tendientes a fomentar y fortalecer servicios de conectividad e intercambio de información.

7. Proveer los servicios de tecnologías de la información a las dependencias del Ministerio.

8. Gestionar el ciclo de vida de las tecnologías de información del Sector Educación que permita

al Ministerio la toma de decisiones y el mejoramiento permanente del Sector.

9. Identificar tecnologías emergentes y evaluar la viabilidad para su adopción institucional y sectorial, teniendo en cuenta criterios económicos, financieros, normativos, de sostenibilidad, uso y tendencias de las tecnologías de la información.

10. Brindar soporte técnico para propender por el normal funcionamiento de los servicios de Tecnologías de la Información.

11. Gestionar las licencias de software en el Ministerio alineados con la normatividad vigente y acorde con las necesidades institucionales.

12. Definir e implementar los lineamientos y documentación necesaria para el desarrollo, adquisición e implementación de soluciones de TI para el Ministerio.

13. Liderar, implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) del Ministerio.

14. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por normas legales.



ARTÍCULO 11. OFICINA DE COOPERACIÓN Y ASUNTOS INTERNACIONALES. Son funciones de la Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales, las siguientes:

1. Asesorar al ministro(a) con un enfoque de diplomacia pública, en el relacionamiento estratégico con aliados internacionales, nacionales, públicos y privados para contribuir al desarrollo de programas misionales del Ministerio.

2. Coordinar, con las dependencias del Ministerio, las alianzas con actores nacionales e internacionales, públicos y privados para fortalecer, promover e impulsar programas, proyectos e iniciativas del Ministerio.

3. Ejercer como enlace sectorial ante aliados nacionales, internacionales, públicos y privados.

4. Definir e implementar estrategias de gestión de alianzas, convenios, programas y proyectos con aliados internacionales, nacionales, públicos y privados, con el fin de gestionar recursos de cooperación que contribuyan a las iniciativas del Ministerio.

5. Acompañar la formalización, puesta en marcha, evaluación y seguimiento de los programas, proyectos e iniciativas derivados de las alianzas gestionadas con actores internacionales, nacionales, públicos y privados.

6. Articular las relaciones entre el Ministerio de Educación Nacional, el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Agencia Presidencial de Cooperación Internacional (APC) Colombia, en el marco de los lineamientos establecidos por la entidad.

7. Acompañar y hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por el Estado Colombiano en materia educativa en el marco de tratados, mecanismos, organizaciones y escenarios bilaterales y multilaterales.

8. Promover y coordinar la participación del Ministerio en la definición global y regional de criterios y lineamientos en materia de educación que contribuyan a posicionar los intereses de

Colombia en la agenda internacional de educación.

9. Formular y consolidar en coordinación con las dependencias los instrumentos de información en materia de educación que se desprenden del relacionamiento y participación del Ministerio en instancias nacionales, internacionales, públicas y privadas.

10. Representar al Ministerio en comisiones, consejos directivos y demás instancias de carácter internacional, intersectorial e interinstitucional conforme a la naturaleza de la Oficina y según la delegación.

11. Identificar y socializar ante las dependencias del Ministerio, las convocatorias y oportunidades de cooperación que contribuyan al alcance de las metas del sector educación y al fortalecimiento de sus capacidades institucionales.

12. Recopilar y registrar de manera sistemática, periódica y continua, la información correspondiente a las fuentes de cooperación internacional y nacional, pública o privada, a fin de facilitar la identificación y el seguimiento de oportunidades.

13. Orientar la recepción y gestión de donaciones en el marco de las iniciativas del Ministerio y necesidades del Sector.

14. Promover la internacionalización de la educación en el marco de las competencias propias de la Oficina.

15. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 12. OFICINA DE INNOVACIÓN EDUCATIVA CON USO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS. Son funciones de la Oficina de Innovación Educativa con Uso de Nuevas Tecnologías, las siguientes:

1. Direccionar y coordinar la articulación intra e interinstitucional para el desarrollo de políticas, planes, programas y proyectos de ciencia, tecnología e innovación educativa en todos los niveles del sistema educativo.

2. Gestionar la identificación de las oportunidades y aliados estratégicos adecuados para generar, desarrollar e implementar los proyectos colaborativos necesarios para estimular el desarrollo e incorporación de la ciencia, la tecnología e innovación educativa en todos los niveles del sistema educativo.

3. Orientar el diseño y desarrollo de los proyectos que promuevan el uso y apropiación de tecnologías digitales, de manera coordinada con las dependencias y entidades correspondientes, estableciendo los criterios técnicos y pedagógicos de acuerdo con las necesidades del sector y del sistema educativo.

4. Liderar con otras dependencias del Ministerio, la toma de decisiones en términos de regulación del uso de tecnologías digitales en los entornos escolares y de las modalidades de prestación del servicio educativo, así como los procesos de transformación digital de las instituciones del sector educación.

5. Orientar la política de uso y gestión de Recursos Educativos Abiertos (REA), en lo

relacionado con su curaduría, catalogación, y definición de criterios en materia de derechos de autor y propiedad intelectual de los mismos.

6. Gestionar y coordinar el Portal Educativo Colombia Aprende como punto de encuentro y red de conocimiento del sistema educativo colombiano con el propósito de promover la movilización, circulación, uso y apropiación de los recursos educativos digitales.

7. Apoyar los procesos de gestión y producción de medios educativos en el Ministerio con otras entidades para fortalecer la oferta de contenidos educativos digitales en los medios públicos.

8. Prestar asistencia técnica a las partes interesadas en los temas de su competencia.

9. Orientar y fundamentar la toma de decisiones que lleven al mejoramiento continuo de la educación, a partir de procesos sistemáticos de caracterización, monitoreo y divulgación de información de la ciencia, la tecnología y la innovación educativa, así como del uso y apropiación de tecnologías digitales y de recursos educativos para determinar sus resultados e impactos en el sistema educativo.

10. Liderar el desarrollo de las políticas y estrategias institucionales relacionadas con gestión del conocimiento, innovación educativa y transformación digital.

11. Generar criterios para la adquisición, producción y distribución de contenidos digitales educativos con la calidad y pertinencia necesaria para asegurar el adecuado cubrimiento de los requerimientos de la comunidad educativa.

12. Promover el observatorio de innovación educativa para el seguimiento a los procesos de renovación pedagógica y uso de las TIC en la educación.

13. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 13. OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO. Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno, las siguientes:

1. Ejercer la función disciplinaria en el Ministerio en la etapa de instrucción, de acuerdo con la Constitución Política, las leyes y las disposiciones vigentes.

2. Recibir y tramitar las peticiones, quejas o informes que de manera verbal o escrita presenten los grupos de valor por conductas constitutivas de faltas disciplinarias en que puedan incurrir los servidores y ex servidores públicos del Ministerio.

3. Decidir sobre la procedencia o no de la acción disciplinaria, la indagación previa, la investigación disciplinaria, la formulación de cargos o el archivo de los procesos, observando las normas legales vigentes y los principios que rigen el procedimiento disciplinario.

4. Trasladar los asuntos respecto de los cuales se observe falta de competencia para su trámite por parte del Ministerio.

5. Remitir a segunda instancia los recursos de apelación interpuestos contra las decisiones proferidas por la autoridad disciplinaria de instrucción.

6. Promover estrategias que fomenten la conducta ética de los servidores públicos del Ministerio

de Educación Nacional y coordinar el diseño de acciones para la prevención de las faltas disciplinarias.

7. Elaborar y presentar los informes exigidos por la ley, solicitados por los organismos de control y, en general, todos aquellos que le sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones.

8. Enviar a la Procuraduría General de la Nación las investigaciones que esta deba asumir en virtud del poder disciplinario preferente.

9. Compulsar copias de los asuntos disciplinarios cuando haya lugar a ello.

10. Fijar procedimientos operativos para garantizar que los procesos disciplinarios se desarrollen dentro de los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, para salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso.

11. Mantener control, registro y actualización de las quejas y de los procesos disciplinarios adelantados en la etapa de instrucción.

12. Recopilar y mantener actualizada la normatividad disciplinaria.

13. Mantener, custodiar y actualizar los archivos y registros de los procesos disciplinarios, en concordancia con la política de gestión documental de la entidad.

14. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 14. OFICINA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA. Son funciones de la Oficina de Infraestructura Educativa, las siguientes:

1. Liderar el proceso de implementación, en el marco del ciclo de política pública, de infraestructura educativa, de conformidad con los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional.

2. Liderar funcionalmente los sistemas de información relacionados con infraestructura educativa que se definan en el marco del cumplimiento de las competencias de la dependencia.

3. Participar en el diseño y evaluación de la política pública de infraestructura educativa de acuerdo con los lineamientos de los Viceministerios e instancias competentes del gobierno nacional.

4. Gestionar y ejecutar los requerimientos identificados de infraestructura educativa en el territorio nacional, en el marco de implementación de la política pública.

5. Prestar asistencia técnica a las partes interesadas en los temas de su competencia.

6. Implementar las acciones requeridas para la estructuración y ejecución de los proyectos de infraestructura educativa en cada uno de sus niveles para el cumplimiento de los objetivos de la política pública, asegurando la adecuada ejecución de los recursos.

7. Emitir los conceptos de viabilidad de los proyectos de infraestructura educativa que se requieran como condición para la financiación de terceros.

8. Establecer herramientas de seguimiento y evaluación que permitan medir la implementación de la política, planes, programas y proyectos de infraestructura educativa y gestionar las intervenciones necesarias para su mejora continua.

9. Coordinar y articular con las entidades públicas y privadas, las gestiones necesarias para el desarrollo, ejecución y entrega de los proyectos de infraestructura educativa.

10. Articular con la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas, la participación ciudadana y control social, para contribuir a la transparencia en la formulación y ejecución de proyectos de infraestructura educativa.

11. Presentar los informes en el marco de las funciones de la dependencia y los que le sean requeridos para apoyar la toma de decisiones en las demás instancias del Ministerio.

12. Definir e implementar el modelo de operación para la administración de los fondos de financiamiento de la infraestructura educativa que se creen para gestionar la ejecución de los recursos.

13. Atender las solicitudes de información que realicen las partes interesadas del Ministerio o entes externos relacionados con los procesos a cargo la dependencia.

14. Ejercer la supervisión y seguimiento a la ejecución de los proyectos de inversión de infraestructura educativa que le sean asignados.

15. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 15. DESPACHO DEL VICEMINISTRO(A) DE EDUCACIÓN PREESCOLAR BÁSICA Y MEDIA. Son funciones del Despacho del Viceministro(a) de Educación Preescolar Básica y Media, las siguientes:

1. Liderar la formulación, reglamentación, adopción, ejecución y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos, relacionados con la educación preescolar, básica y media, media técnica a nivel oficial, privada y población minoritaria.

2. Dirigir, coordinar y promover, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, la consolidación, desarrollo y ejecución de los componentes del sistema educativo, en los niveles de su competencia, en los puntos clave de cobertura, calidad, pertinencia y eficiencia.

3. Dirigir la estructuración y la elaboración de los documentos técnicos sobre el desarrollo de los planes, programas y proyectos de educación preescolar, básica y media, que evidencien el cumplimiento de las metas del Ministerio.

4. Liderar la preparación de los informes y estudios especiales que deba presentar el Ministerio para participar en la elaboración de la memoria anual que debe presentarse al Congreso de la República.

5. Diseñar y evaluar la política educativa diferenciada de acuerdo con las etapas de desarrollo para los niños y niñas de 0 a 6 años, que permita la articulación entre las modalidades de atenciones existentes, el ingreso al grado de transición y la escolarización primaria.

6. Crear y mantener mecanismos de coordinación y cooperación interinstitucional e intersectorial

con el fin de garantizar en el marco del desarrollo integral, la atención educativa a la primera infancia.

7. Participar y representar al Ministerio en Consejos, Juntas y otras instancias.

8. Las demás funciones que le asigne la ley o le delegue el ministro(a).



ARTÍCULO 16. DIRECCIÓN DE CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA. Son funciones de Dirección de Calidad para la Educación Preescolar, Básica y Media, las siguientes:

1. Diseñar y evaluar la política de calidad de la educación con participación de las otras direcciones del Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media (VPBM).
2. Orientar, estructurar y aprobar los referentes de calidad de la educación para estudiantes, docentes y establecimientos educativos.
3. Presentar proyectos para la reglamentación e implementación de mecanismos para el mejoramiento de la calidad educativa.
4. Consolidar un sistema nacional de evaluación que responda a las necesidades de la política para el mejoramiento de la calidad de la educación preescolar, básica y media, sustentada en la diversidad del país.
5. Orientar el diseño y formular criterios de evaluación y de ejecución de programas y proyectos de calidad educativa para la educación preescolar, básica y media.
6. Formular y monitorear a los programas y proyectos de la Dirección de Calidad para la educación preescolar, básica y media.
7. Definir estrategias de asistencia técnica, para fortalecer la capacidad institucional de las Secretarías de Educación y de los Establecimientos Educativos en la implementación de la política de calidad educativa.
8. Estructurar lineamientos para la generación de programas que conduzcan al desarrollo de competencias que mejoren la competitividad del país
9. Orientar la aplicación y el uso de nuevas tecnologías en los programas de calidad educativa
10. Homologar y convalidar títulos de estudios de preescolar, básica y media cursados en el exterior de conformidad con la ley.
11. Diseñar, formular, ejecutar, monitorear y evaluar proyectos estratégicos que estén en el marco de la misión de la dirección de calidad.
12. Liderar el diseño de criterios de reglamentación del sector y proyectos de ley tendientes al fortalecimiento de la autonomía de las entidades territoriales.
13. Articular con la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas, la revisión, evaluación, acompañamiento, seguimiento y demás, de proyectos presentados a la entidad para ser financiados con recursos de regalías y obras por impuestos que tengan relación con la misionalidad de la dependencia.

14. Orientar el programa de educación media y promover alternativas de formación de competencias laborales generales en los estudiantes de la educación básica y media mediante el acercamiento de los establecimientos educativos al mundo productivo.

15. Mejorar la calidad de la oferta orientada a la formación laboral específica de los estudiantes de la educación media técnica mediante procesos de acreditación de programas.

16. Articular con las dependencias del Viceministerio de Educación Superior, las condiciones para que el ciclo de educación básica y media transite de manera armónica a los ciclos de Educación Superior, de formación profesional y al mercado laboral.

17. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 17. SUBDIRECCIÓN DE REFERENTES Y EVALUACIÓN EDUCATIVA.

Son funciones de la Subdirección de Referentes y Evaluación Educativa, las siguientes:

1. Formular, divulgar, evaluar y actualizar de acuerdo con evidencia y evaluaciones de política pública de educación los referentes de calidad como base para el mejoramiento de la calidad educativa y la formación integral de niñas, niños, adolescentes, jóvenes y adultos en los niveles de educación inicial, preescolar, básica y media.

2. Formular e implementar estrategias diferenciales dirigidas a las Secretarías de Educación y a la comunidad educativa en general, para la divulgación y apropiación de los referentes de calidad.

3. Prestar asistencia técnica a las partes interesadas en los temas de su competencia.

4. Diseñar con base en los referentes de calidad políticas de evaluación de estudiantes y docentes que fortalezcan el Sistema Nacional de Evaluación de Calidad Educativa.

5. Coordinar con la entidad responsable de la operación del Sistema Nacional de Evaluación de la Educación, la formulación y ejecución de las políticas de evaluación para los alumnos, directivos, docentes y establecimientos educativos.

6. Coordinar con entes externos la elaboración, aplicación y procesamiento de las evaluaciones de estudiantes y docentes.

7. Divulgar, actualizar y/o apoyar la formulación de políticas de evaluación con enfoques diferenciales y de diversidad interna para la promoción de alumnos, en la educación preescolar, básica y media, en coherencia con los referentes de calidad y las políticas de educación vigentes.

8. Diseñar, ejecutar y hacer seguimiento a los proyectos estratégicos en el marco de la misión de la dependencia.

9. Proponer y participar en la construcción de los proyectos normativos que requiera el sector en lo relacionado con las funciones de la dependencia, para garantizar el acceso al derecho a la educación y fortalecer la autonomía de las entidades territoriales.

10. Formular, divulgar y actualizar estrategias y proyectos educativos curriculares excepcionales (modelos educativos flexibles, estrategias para las ruralidades, entre otras) que respondan a las necesidades educativas de poblaciones diversas y a las cuales se le ha vulnerado su derecho a la educación o que, por factores sociales, geográficos, personales, económicos, culturales, legales,

étnicos, entre otros, se encuentran en riesgo de abandonar el sistema educativo o han desertado de este.

11. Emitir conceptos técnicos disciplinares (pedagógico y curricular) de calidad, sobre modelos educativos flexibles o estrategias educativas del Ministerio de Educación Nacional en el marco de los principios de calidad, pertinencia, flexibilización curricular, coherencia y viabilidad.

12. Contribuir en la formulación de procesos intersectoriales relacionados con las funciones de esta Subdirección, que surgen para la creación e implementación de sistemas y estrategias organizativas en relación con las dependencias disciplinares y los procesos curriculares que aportan al fortalecimiento y calidad educativa según la Ley 115 de 1994.

13. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 18. SUBDIRECCIÓN DE FOMENTO DE COMPETENCIAS. Son funciones de la Subdirección de Fomento de Competencias, las siguientes:

1. Establecer lineamientos que promuevan estrategias de mejoramiento en la calidad educativa a través de planes, programas y proyectos.

2. Promover estrategias de promoción, referenciación y transferencia de experiencias significativas y buenas prácticas que contribuyan a la formación de docentes.

3. Diseñar estrategias que promuevan el uso de los medios educativos diseñados para el mejoramiento de la calidad educativa.

4. Diseñar e implementar políticas, programas y proyectos de formación y capacitación direccionados, así como establecer los criterios de adopción de los programas y herramientas de mejoramiento a docentes, directivos docentes, docentes de las facultades de educación superior y las escuelas normales superiores administradores de la Educación Superior con el fin de garantizar la articulación con los requerimientos de talento humano del sector educación.

5. Establecer los criterios de adopción de programas y herramientas de mejoramiento para formación de docentes en servicio que se alineen con los requerimientos del sector educación.

6. Definir las condiciones para que el ciclo de educación preescolar, básica y media esté articulado con las trayectorias educativas.

7. Implementar políticas, planes, programas y proyectos que permitan el fortalecimiento de la prestación del servicio educativo en los temas propios de la dependencia.

8. Diseñar lineamientos de política y orientaciones pedagógicas que propicien el desarrollo de habilidades, actitudes, conocimientos y comportamientos para el desarrollo integral de niñas, niños y adolescentes en el ámbito escolar, familiar y comunitario.

9. Diseñar procesos educativos oportunos y pertinentes y aprendizajes significativos de los niños y las niñas de 0 a 5 años y posibilitar la articulación entre las modalidades de atención existentes, el ingreso al grado de transición y la escolarización primaria.

10. Desarrollar lineamientos pedagógicos que permitan la orientación hacia la resignificación del tiempo escolar teniendo en cuenta los contextos locales, regionales y nacionales.

11. Diseñar y orientar estrategias en articulación con entidades nacionales y territoriales que contribuyan a la implementación de ejes transversales en los establecimientos educativos.
12. Diseñar, formular, ejecutar, monitorear y evaluar proyectos estratégicos que estén en el marco de la misión de la dependencia.
13. Participar y proponer proyectos tendientes al fortalecimiento de la autonomía de las entidades territoriales y que se reglamenten a través de normatividad
14. Prestar asistencia técnica a las partes interesadas en los temas de su competencia.
15. Diseñar y promover estrategias que permitan el desarrollo de competencias comunicativas que fortalezcan la enseñanza y el aprendizaje significativo y para la vida desde educación preescolar, básica y media, con el fin de favorecer la equidad de oportunidades culturales y sociales.
16. Diseñar, promover e implementar estrategias para fortalecer las competencias en las dependencias fundamentales del conocimiento que contribuyen al desarrollo de capacidades socioemocionales y ciudadanas, desde la educación inicial y a lo largo de la trayectoria escolar.
17. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 19. DIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN TERRITORIAL.

Son funciones de la Dirección de Fortalecimiento a la Gestión Territorial, las siguientes:

1. Fortalecer la gestión de las entidades territoriales certificadas en educación mediante la formulación, diseño, evaluación y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos que les permitan administrar efectivamente la prestación del servicio educativo.
2. Hacer seguimiento al cumplimiento de las políticas nacionales en las entidades territoriales, en lo de su competencia.
3. Definir incentivos para las entidades territoriales certificadas en educación que tengan un desempeño sobresaliente en los temas de su competencia.
4. Liderar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas, el seguimiento sobre la ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) en los formatos y sistemas de reporte oficial en el marco de la estrategia nacional de seguimiento monitoreo y control de los recursos del SGP.
5. Liderar la optimización de las plantas docentes y directivos docentes de las entidades territoriales certificadas _en educación -ETC.
6. Efectuar seguimiento y apoyar a las entidades territoriales para una adecuada gestión de los recursos humanos del sector educación, en función de las políticas nacionales de ampliación de cobertura, mejoramiento de la calidad y la eficiencia del servicio educativo y la pertinencia.
7. Liderar la viabilización para la creación, prórroga o modificación de la planta temporal de docentes.

8. Implementar mecanismos que garanticen la actualización de los sistemas de información en los temas de su competencia, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas.
9. Diseñar, formular, ejecutar, monitorear y evaluar políticas, planes, programas y proyectos estratégicos que estén en el marco de la misión de la dirección.
10. Liderar el diseño de criterios de reglamentación del sector y proyectos de ley tendientes al fortalecimiento de la autonomía de las entidades territoriales.
11. Liderar las orientaciones y lineamientos para la racionalización y optimización del uso y gestión de los recursos financieros.
12. Prestar asistencia técnica a las partes interesadas en los temas de su competencia.
13. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 20. SUBDIRECCIÓN DE MONITOREO Y CONTROL. Son funciones de la Subdirección de Monitoreo y Control, las siguientes:

1. Analizar y verificar el seguimiento sobre la ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) en los formatos y sistemas de reporte oficial en el marco de la estrategia nacional de seguimiento monitoreo y control de los recursos del SGP.
2. Hacer seguimiento a la ejecución de los recursos financieros asignados por el Gobierno Nacional, necesarios para la prestación del servicio educativo en las entidades territoriales certificadas en educación.
3. Prestar asistencia técnica a las partes interesadas en los temas de su competencia.
4. Realizar seguimiento y monitoreo a la ejecución de los recursos del Sistema General de Participaciones en las entidades territoriales certificadas y no certificadas en educación.
5. Hacer seguimiento a convenios y contratos, suscritos por el Ministerio y las entidades territoriales, en lo de su competencia.
6. Definir orientaciones y lineamientos para la racionalización y optimización del uso y gestión de los recursos financieros.
7. Liderar funcionalmente, los sistemas oficiales de información sectorial, en los temas de su competencia, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas y Oficina de Tecnología y Sistemas de Información.
8. Analizar y cuantificar las deudas laborales de las Secretarías de Educación de las entidades territoriales certificadas en educación.
9. Realizar seguimiento a la gestión de las Secretarías de Educación, mediante el monitoreo de indicadores que permitan definir estrategias de mejoramiento e incentivar mejores prácticas.
10. Orientar la aplicación del monitoreo para la adopción de medidas preventivas y correctivas generadas por eventos de riesgo en las Secretarías de Educación y coordinar con las diferentes dependencias del Ministerio el seguimiento de las medidas aplicadas.

11. Participar y proponer criterios de reglamentación del sector y proyectos de ley tendientes al fortalecimiento de la autonomía de las entidades territoriales, bajo el esquema de seguimiento y control financiero.

12. Formular, ejecutar, monitorear y evaluar proyectos estratégicos que estén en el marco de la misión de la subdirección.

13. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 21. SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL SECTOR EDUCACIÓN. Son funciones de la Subdirección de Recursos Humanos del Sector educación, las siguientes:

1. Efectuar seguimiento y apoyo en la administración de plantas de personal del sector educación, con el fin de velar por el cumplimiento de las normas que regulan la administración de las mismas garantizando una adecuada gestión de los recursos humanos del sector educación oficial.

2. Revisar estudios de homologación de plantas del personal administrativo de las entidades territoriales certificadas en educación y emitir el respectivo concepto técnico.

3. Participar en la definición de parámetros de asignación de planta de personal del sector educación y hacer la respectiva aplicación.

4. Implementar y aplicar los parámetros técnicos para la organización de las plantas de personal docente y directivo docente de establecimientos educativos oficiales.

5. Hacer seguimiento a los resultados de las evaluaciones de período de prueba, desempeño y competencias del personal docente y directivo docente del sector educación oficial, con el fin de efectuar vigilancia a las entidades territoriales en el desarrollo de sus procesos de evaluación.

6. Hacer seguimiento al cumplimiento de las condiciones y requisitos normativos con el fin de velar por el adecuado cumplimiento de los procesos de administración de la carrera docente de los directivos docentes y docentes del sector educación.

7. Identificar necesidades para generar propuestas de políticas salariales, con el fin de someter a consideración la emisión de normas y políticas que contribuyan al mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo de los docentes y directivos docentes.

8. Orientar a las entidades territoriales en la formulación y cumplimiento de los planes de bienestar social para los directivos docentes y docentes, enfocados hacia el mejoramiento del nivel de calidad de vida de los docentes y directivos docentes y de su familia.

9. Realizar seguimiento a los reportes de servicios de seguridad social de los docentes, realizando las observaciones a los actores correspondientes.

10. Orientar a las entidades territoriales y hacer seguimiento al manejo de las reclamaciones de los servicios de salud y al trámite del reconocimiento de las prestaciones sociales a través del Fondo de Prestaciones Sociales del Magisterio para los directivos docentes y docentes del sector educación.

11. Formular, ejecutar, monitorear y evaluar proyectos estratégicos que estén en el marco de la

misión de la subdirección.

12. Participar y proponer criterios en la reglamentación de las leyes del sector y proponer proyectos tendientes al fortalecimiento de la autonomía de las entidades territoriales.
13. Participar en la definición de los incentivos para las Entidades Territoriales que tengan un desempeño sobresaliente en la administración de los recursos humanos del sector.
14. Prestar asistencia técnica en lo de su competencia para fortalecer la capacidad institucional de los entes territoriales para su implementación en los establecimientos educativos.
15. Monitorear los resultados del Tablero de Indicadores de las Secretarías de Educación en lo de su competencia.
16. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 22. SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL. Son funciones de la Subdirección de Fortalecimiento Institucional, las siguientes:

1. Diseñar y aplicar, en coordinación con las dependencias del Ministerio, los mecanismos que permitan a las entidades territoriales, avanzar en la descentralización de la educación preescolar, básica y media.
2. Verificar que los municipios con población mayor a 100.000 habitantes cumplan con todos los requisitos previstos por ley para certificarse en Educación, proyectar el acto administrativo que así lo reconozca y ordenar al departamento respectivo que efectúe la entrega de la administración del servicio educativo al ente territorial certificado.
3. Emitir el concepto técnico sobre el trámite de certificación en educación adelantado por los departamentos para evaluar los requisitos y la capacidad institucional de los municipios que cumplan con todos los requisitos previstos por la ley con población menor a 100.000 habitantes, el cual tendrá carácter vinculante en el proceso.
4. Hacer seguimiento a los planes de acompañamiento formulados por las entidades territoriales para adelantar los procesos de certificación en educación.
5. Hacer seguimiento a las estructuras administrativas y los modelos de operación de las entidades territoriales certificadas en educación para el fortalecimiento de las capacidades administrativas.
6. Elaborar directrices, orientar la formulación y hacer seguimiento al cumplimiento de los Planes Operativos de Inspección y Vigilancia para velar por la observancia de las normas que rigen la prestación del servicio en los niveles de formación que competen a las entidades territoriales certificadas en educación.
7. Articular con las diferentes dependencias del Ministerio, el apoyo a las entidades territoriales certificadas en educación, para el ejercicio adecuado de la función de inspección y vigilancia sobre la prestación del servicio educativo en los niveles de su competencia.
8. Consolidar la asistencia técnica programada y realizada por las dependencias del Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media, conforme al procedimiento establecido.

9. Formular, ejecutar y evaluar proyectos estratégicos para el fortalecimiento de capacidades institucionales de las entidades territoriales certificadas en educación, en el marco de la misión de la subdirección.

10. Prestar asistencia técnica a las partes interesadas en los temas de su competencia.

11. Identificar, sistematizar y divulgar buenas prácticas en materia de gestión educativa territorial y definir los criterios para otorgar reconocimientos a las entidades territoriales certificadas en educación que sobresalgan en la ejecución de los procesos de su competencia.

12. Participar y proponer criterios de reglamentación del sector y proyectos de ley tendientes al fortalecimiento de la autonomía de las entidades territoriales, en el marco de los principios de descentralización.

13. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 23. DIRECCIÓN DE COBERTURA Y EQUIDAD. Son funciones de la Dirección de Cobertura y Equidad, las siguientes:

1. Diseñar, formular y divulgar, en articulación con las dependencias del Ministerio, la política educativa nacional para la atención a la población vulnerable que permita ampliar la cobertura, mejorar la calidad y la eficiencia en la prestación del servicio educativo y la garantía del derecho a la educación, reconociendo la diversidad de la condición étnica, cultural, social y personal de la población en el marco de la equidad, la igualdad, la inclusión y la solidaridad, de acuerdo con las metas que establezcan los Planes Sectoriales de Educación.

2. Establecer los lineamientos, dirigidos a las Entidades Territoriales, sobre la planeación y seguimiento a la gestión de la cobertura educativa, apoyadas en un proceso de matrícula organizado, que garantice la prestación pertinente y oportuna del servicio.

3. Formular criterios y parámetros técnicos, estratégicos, metodológicos organizativos dirigidos a las Secretarías de Educación para que puedan orientar a los establecimientos educativos, en cada entidad territorial, en el mejoramiento de la prestación del servicio educativo en cuanto al acceso, la permanencia y el bienestar de la población estudiantil.

4. Definir, en articulación con las dependencias del Ministerio, los criterios para la supervisión, seguimiento y evaluación a la política, los programas y proyectos de atención educativa dirigidos a los grupos poblacionales en condiciones de vulnerabilidad y establecer indicadores para la evaluación de desempeño y de impacto.

5. Implementar, en coordinación con las Oficina Asesora de Planeación y Finanzas y de Tecnología y Sistemas de Información, mecanismos que garanticen la actualización permanente del Sistema Nacional de Información Educativa en los temas de su competencia.

6. Definir los lineamientos y brindar soporte técnico a las Secretarías de Educación, para el monitoreo de los estudiantes en riesgo de deserción, la identificación de sus causas, la generación de respuestas concertadas con otros sectores y la formulación de programas preventivos que garanticen la permanencia.

7. Estructurar estrategias que garanticen la permanencia de los estudiantes en el sector educación.
8. Diseñar herramientas de focalización de los programas de permanencia escolar, combinadas con el desarrollo de la capacidad territorial para la continuidad de los niños y las niñas en el sistema educativo, con el mejoramiento de la oferta de programas nacionales para reducir la deserción.
9. Dirigir la asistencia técnica a las Secretarías de Educación para el diseño, gestión y evaluación de programas de ampliación de cobertura, promoviendo el intercambio de experiencias exitosas y cooperación horizontal.
10. Coordinar la formulación, implementación, seguimiento y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos, destinados al mejoramiento del acceso, la permanencia y el bienestar de la población estudiantil, con criterios de pertinencia y calidad en las Entidades Territoriales.
11. Establecer criterios y parámetros para la definición de las tarifas de matrícula de los establecimientos educativos no oficiales del país.
12. Estructurar orientaciones, dirigidas a los Entes Territoriales, sobre el desarrollo de estrategias para garantizar el derecho a la educación de niños, niñas, adolescentes y jóvenes, con ocasión de emergencias derivadas de los fenómenos socio naturales, naturales, tecnológicos, del conflicto armado y de la violencia generalizada, escenarios de doble afectación o multi-amenaza, como medio para disminuir la vulnerabilidad y propender por territorios con escuelas protectoras y seguras.
13. Diseñar, formular, ejecutar, evaluar y monitorear proyectos estratégicos que estén en el marco de la misión de la dirección.
14. Liderar el diseño de criterios de reglamentación del sector y proyectos de ley tendientes al fortalecimiento de la autonomía de las entidades territoriales.
15. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 24. SUBDIRECCIÓN DE ACCESO. Son funciones de la Subdirección de Acceso, las siguientes:

1. Orientar la definición de políticas, estrategias, acciones y decisiones que promuevan el acceso al sistema educativo conforme al análisis de la información y las características de la población que lo requiera, con enfoque diferencial y territorial.
2. Analizar la información de la población atendida y no atendida determinando sus características, con el fin de aportar insumos para que se formulen proyectos estratégicos del sector, que contribuyan a la generación de alternativas tanto nacionales como territoriales que garanticen el acceso de toda la población al sistema educativo.
3. Definir lineamientos y orientaciones para que las entidades territoriales implementen de manera óptima y oportuna políticas, estrategias, proyectos y acciones para mantener y ampliar el acceso al sistema educativo a la población que lo requiera.
4. Proponer parámetros técnicos para racionalizar y optimizar la infraestructura física en

establecimientos educativos oficiales en los niveles de preescolar, básica y media.

5. Definir los criterios para la asignación de recursos de infraestructura y orientar la organización, administración y uso eficiente de la infraestructura para la prestación del servicio educativo.

6. Acompañar, en conjunto con la Oficina de Infraestructura Educativa y Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales, las acciones de cooperación con organismos nacionales e internacionales de manera coherente con los planes, políticas y estrategias del Ministerio en temas de acceso.

7. Prestar asistencia técnica, en lo de su competencia, para fortalecer la capacidad institucional de las entidades territoriales certificadas en educación para que implementen las políticas, estrategias, proyectos y acciones que permitan mantener, ampliar el acceso al sistema educativo y asegurar la prestación oportuna del servicio educativo y su continuidad durante el calendario escolar.

8. Analizar la implementación de las políticas, estrategias, proyectos y acciones para mantener y ampliar el acceso al sistema educativo, evaluar el impacto de sus resultados, y proponer los ajustes que se requieran para optimizar la gestión.

9. Formular, ejecutar y monitorear las políticas, las estrategias, los proyectos y las acciones que propendan por mantener y ampliar el acceso al sistema educativo de la población que lo requiera en el marco de la competencia de la subdirección.

10. Proponer y participar en la construcción de los proyectos normativos que requiera el sector en lo relacionado con las funciones de la dependencia, para garantizar el acceso al derecho a la educación y fortalecer la autonomía de las entidades territoriales.

11. Generar orientaciones, dirigidas a las Entidades Territoriales, para que recopilen y reporten información oportuna y de calidad, de establecimientos oficiales y no oficiales a través de los sistemas o instrumentos dispuestos para este fin.

12. Orientar, a las partes interesadas, en la formulación de las políticas, estrategias, proyectos y acciones para fortalecer el acceso al servicio educativo de acuerdo con sus usos y costumbres propias.

13. Asesorar a las Entidades Territoriales, en la formulación de estrategias para la optimización de la capacidad oficial y de manera excepcional, en la implementación de alternativas para la prestación del servicio educativo de la población mayoritaria, a través de terceros, de acuerdo con la normatividad vigente.

14. Acompañar y asesorar en coordinación con las dependencias del Ministerio los temas relacionados con la contratación de la administración de la atención educativa con cabildos, autoridades tradicionales indígenas, asociaciones de autoridades tradicionales indígenas y organizaciones indígenas, de cara a la implementación del Sistema Educativo Indígena Propio (SEIP).

15. Articular las acciones que correspondan con otras dependencias del Ministerio, para optimizar la capacidad oficial de las entidades territoriales certificadas en educación.

16. Identificar fuentes de financiación para la implementación de políticas y realizar su respectivo acompañamiento a la gestión en los casos que se requiera en materia de dotación e

infraestructura educativa.

17. Administrar funcionalmente los sistemas de información a cargo de la subdirección, coordinando con los diferentes actores tanto internos como externos, la implementación de mejoras tecnológicas de acuerdo con las necesidades del sector.

18. Realizar seguimiento a los procesos que ejecutan las entidades territoriales certificadas en educación, en los diferentes sistemas a cargo de la subdirección, con el fin de optimizar la calidad de la información reportada y garantizar el acceso y la continuidad de los estudiantes en el sistema educativo.

19. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 25. SUBDIRECCIÓN DE PERMANENCIA. Son funciones de la Subdirección de Permanencia, las siguientes:

1. Analizar la información de la población en riesgo de deserción en los niveles de preescolar, básica y media y determinar sus características.

2. Caracterizar, analizar y socializar con el apoyo de las entidades territoriales certificadas en educación la información de la población desertora.

3. Orientar a las entidades territoriales certificadas en educación en la formulación y estructuración de estrategias para la permanencia.

4. Estructurar lineamientos para la adaptación e implementación de estrategias y modelos educativos flexibles de manera pertinente, que permitan garantizar la continuidad en el sistema educativo.

5. Orientar a las entidades territoriales certificadas en educación en la definición de mecanismos para organizar la oferta educativa pertinente en las zonas rurales y rurales dispersas y en educación formal para jóvenes y adultos.

6. Acompañar y fortalecer a las entidades territoriales certificadas en educación en la identificación de factores de riesgo de deserción y en la definición de estrategias que fomenten la permanencia en el sistema educativo.

7. Articular con las diferentes dependencias del Ministerio, entidades y organizaciones, acciones para fortalecer las estrategias de permanencia en los niveles de preescolar, básica y media y educación formal para adultos.

8. Hacer seguimiento frente a la efectividad de las estrategias de permanencia, teniendo en cuenta las necesidades específicas de la población.

9. Diseñar, formular, ejecutar, monitorear y evaluar proyectos estratégicos que estén en el marco de la misión de la subdirección.

10. Proponer y participar en la construcción de los proyectos normativos que requiera el sector en lo relacionado con las funciones de la dependencia, para garantizar la permanencia, el derecho a la educación y el fortalecimiento de la autonomía de las entidades territoriales certificadas en educación.

11. Prestar asistencia técnica en lo de su competencia para fortalecer la capacidad institucional de los entes territoriales certificados para su implementación en los establecimientos educativos.
12. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 26. DIRECCIÓN DE PRIMERA INFANCIA. Son funciones de la Dirección de Primera Infancia, las siguientes:

1. Orientar la implementación de la política educativa para la primera infancia, generando acciones pertinentes en el marco de programas y proyectos que incidan en la generación de mejores condiciones de vida para las niñas y los niños en sus primeros años de vida y promover su correcta implementación, en el marco de la Política de Estado para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia y su armonización con los primeros tres grados de la básica primaria.
2. Diseñar e implementar estrategias que promuevan el acceso y permanencia de las niñas y niños menores de seis años a una atención integral con calidad y pertinencia en educación inicial, cuidado y nutrición en articulación con entidades nacionales y territoriales en el marco del respeto por la diversidad y las características de las familias y las comunidades.
3. Definir lineamientos y acciones para recolección y análisis de información de la población menor de seis años, que permita la caracterización de dicha población, para la formulación de políticas, programas y proyectos estratégicos que garanticen una educación inicial en el marco de la atención integral de calidad. La recolección y análisis de la información se debe realizar también para los tres primeros grados de la básica primaria para el seguimiento de la trayectoria educativa.
4. Definir estrategias para el fortalecimiento de competencias y desarrollo integral de las niñas y los niños direccionadas a los agentes educativos, docentes y equipos interdisciplinarios y entidades que prestan servicios de educación inicial.
5. Establecer orientaciones técnicas y pedagógicas en el marco de la educación inicial que promuevan el desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños en el entorno educativo y que favorezcan la calidad en la educación inicial en el marco de la atención integral.
6. Definir estrategias de asistencia técnica, para promover el diseño, la implementación, el seguimiento y la evaluación participativa de Proyectos Educativos Institucionales y Proyectos Educativos Comunitarios en el preescolar, segundo ciclo de la educación inicial.
7. Prestar asistencia técnica en lo de su competencia para el fortalecimiento de las entidades territoriales en la gestión de la educación inicial en el territorio.
8. Coordinar con los respectivos sectores el acceso a una atención integral, en nutrición, salud, cuidado, protección y educación inicial para todas las niñas y los niños menores de seis años del territorio nacional.
9. Proponer y participar en la construcción de los proyectos normativos que requiera el sector en lo relacionado con las funciones de la dependencia, para garantizar el acceso al derecho a la educación y fortalecer la autonomía de las entidades territoriales.

10. Coordinar la formulación y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos, que estén en el marco de la misión de la Dirección de Primera infancia, así como la realización de estudios intersectoriales que sirvan de orientación en la formulación de políticas de educación para la primera infancia.

11. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 27. SUBDIRECCIÓN DE COBERTURA DE PRIMERA INFANCIA. Son funciones de la Subdirección de Cobertura de Primera Infancia las siguientes:

1. Orientar los procesos de identificación y caracterización de las niñas y los niños por atender en el segundo ciclo de educación inicial con el fin de definir esquemas de atención teniendo en cuenta las particularidades territoriales y poblacionales.

2. Generar e implementar estrategias para el acceso y permanencia de las niñas y los niños de primera infancia en los ciclos de la educación inicial en preescolar que contribuyan para la continuidad en la trayectoria educativa.

3. Formular e implementar estrategias para el tránsito armónico y continuidad del proceso educativo de las niñas y los niños entre el primer y segundo ciclo de la educación inicial y su continuidad en el nivel de educación básica.

4. Coordinar y articular con aliados estratégicos de los sectores público y privado, acciones para fortalecer la atención educativa en el segundo ciclo de la educación inicial.

5. Generar los lineamientos, orientaciones, referentes técnicos y herramientas para que las entidades territoriales ejerzan la rectoría de la educación inicial en el primero y segundo ciclo.

6. Consolidar y analizar la información para el seguimiento a la atención educativa y gestión de atenciones de la Ruta Integral de Atenciones (RIA), desde la oferta oficial para la toma de decisiones.

7. Implementar estrategias con las entidades territoriales certificadas en educación para el uso y actualización de los Sistemas de Información de Primera Infancia u otros del sector en los temas de su competencia.

8. Orientar y hacer seguimiento a la gestión de condiciones para ampliar y cualificar la oferta educativa oficial en el nivel de preescolar en las entidades territoriales.

9. Acompañar y fortalecer la gestión de las Entidades Territoriales en el diseño y ejecución de planes, programas, proyectos y estrategias para el acceso y la permanencia de las niñas y los niños en la oferta de educación inicial en preescolar, de la población atendida y por atender.

10. Desarrollar estrategias y esquemas de atención de educación inicial en el nivel de preescolar pertinentes al contexto territorial y diversidad poblacional para promover el acceso y permanencia de las niñas y niños de especial protección constitucional.

11. Definir acciones que permitan la articulación, coordinación, monitoreo y evaluación de estrategias para la implementación de planes, programas y proyectos direccionados a la atención educativa de la primera infancia.

12. Coordinar con la Subdirección de Acceso y demás actores competentes la expedición y actualización de orientaciones, referentes, convocatorias y normas técnicas asociadas a la infraestructura educativa, dotación pedagógica y espacios físicos para la atención del primer y segundo ciclo de la educación inicial.
13. Realizar seguimiento a la implementación de estrategias de acceso, permanencia y bienestar en la oferta de educación inicial en preescolar a nivel territorial.
14. Definir estrategias para promover el registro, verificación, seguimiento, inspección y vigilancia de los prestadores de servicios de educación inicial, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la reglamentación de la educación inicial.
15. Prestar asistencia técnica para fortalecer la capacidad institucional de los entes territoriales en lo relacionado con la rectoría y reglamentación de la educación inicial y la prestación del servicio educativo correspondiente a este nivel.
16. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 28. SUBDIRECCIÓN DE CALIDAD DE PRIMERA INFANCIA. Son funciones de la Subdirección de Calidad de Primera Infancia, las siguientes:

1. Generar lineamientos, orientaciones, referentes técnicos y herramientas que garanticen la incorporación de las condiciones de calidad en la prestación del servicio de educación inicial en el marco de la atención integral a nivel territorial bajo un enfoque diferencial y de diversidad.
2. Generar orientaciones pedagógicas y curriculares orientadas al aprendizaje y desarrollo de las niñas y los niños de primera infancia.
3. Implementar estrategias de acompañamiento, cualificación y formación de docentes, equipos interdisciplinarios y entidades prestadoras en torno de referentes técnicos, orientaciones curriculares, condiciones de calidad relacionadas con la educación inicial en el marco de la atención integral.
4. Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales en el diseño, la implementación y la evaluación de políticas de educación inicial, así como de los Proyectos Educativos de los establecimientos e instituciones en lo relacionado con educación inicial.
5. Articular con la educación básica, estrategias que permitan la armonización curricular con los tres primeros grados de primaria en clave de una trayectoria escolar coherente desde la educación inicial hasta la media.
6. Implementar estrategias de gestión de conocimiento basadas en la medición de la calidad de la educación inicial, la investigación, la sistematización de experiencias y el impulso de procesos de innovación en educación inicial a nivel territorial con enfoque diferencial.
7. Establecer lineamientos y orientaciones a las entidades territoriales en torno a los procesos de inspección, vigilancia y control en materia de calidad de los servicios de educación inicial.
8. Formular, ejecutar, monitorear y evaluar políticas, planes, programas y proyectos estratégicos que estén en el marco de la misión de la dependencia.

9. Articular y construir con las entidades territoriales esquemas de gestión para la prestación del servicio de educación inicial en coherencia con las políticas dispuestas en esta materia en el marco de la atención integral.

10. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 29. DESPACHO DEL VICEMINISTRO(A) DE EDUCACIÓN SUPERIOR.
Son funciones del Despacho del Viceministro(a) de Educación Superior, las siguientes:

1. Liderar la formulación, reglamentación, adopción, ejecución y seguimiento de políticas, planes, programas y proyectos, relacionados con la educación superior.

2. Coordinar las relaciones intersectoriales con todos los estamentos que participan en la planeación, regulación, vigilancia y control de la educación superior.

3. Desarrollar las acciones de articulación de los órganos asesores y otras entidades nacionales, regionales, locales e internacionales, que conduzcan al fortalecimiento de la educación superior.

4. Orientar y coordinar técnicamente la participación y la gestión de los delegados del ministro(a) en los Consejos Superiores y directivos de las instituciones públicas de educación superior.

5. Liderar estrategias que permitan el desarrollo de condiciones adecuadas para el acceso, permanencia y graduación de la educación superior.

6. Definir lineamientos para articular y coordinar la relación de apoyo en temas de educación superior con las entidades adscritas y vinculadas de una manera coherente con los planes, políticas y estrategias del Ministerio.

7. Orientar los estudios para establecer las tarifas de los diferentes trámites que se llevan a cabo en el Viceministerio de Educación Superior, de acuerdo con las políticas establecidas en la normatividad vigente.

8. Proponer al ministro(a) políticas de fomento y desarrollo de la educación superior, de aseguramiento y evaluación de la calidad de programas académicos e instituciones, de ejercicio de la inspección y vigilancia, los lineamientos para la ampliación de la cobertura y el mejoramiento de la eficiencia administrativa.

9. Proponer en articulación con el despacho del ministro(a), la regulación y reglamentación del servicio público de la educación superior, los criterios técnicos para su prestación y las condiciones de calidad de las instituciones y de los programas académicos de educación superior.

10. Fomentar los mecanismos de participación de las instituciones de educación superior, las Entidades Territoriales y otras instancias del gobierno y del sector productivo, en la formulación de las políticas de educación superior.

11. Promover el cumplimiento de leyes, decretos y reglamentos que rigen la educación superior y la educación para el trabajo y el desarrollo humano.

12. Dirigir y coordinar estudios sectoriales para el mejoramiento de la calidad, cobertura, internacionalización y pertinencia de la educación superior.

13. Liderar el diseño de planes y programas que permitan la articulación entre la educación media, la educación superior y el sector productivo.
14. Realizar la formulación de estrategias y proyectos destinados a asegurar la calidad y el fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano.
15. Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales para el fomento y aseguramiento de la calidad de la Educación para el trabajo y el desarrollo humano.
16. Liderar la administración funcional del sistema de información de las instituciones y programas de educación para el trabajo y el desarrollo Humano.
17. Ejercer la secretaría técnica y coordinar las acciones de la comisión de calidad de la formación para el trabajo y el desarrollo humano.
18. Las demás funciones que le asigne la ley o le delegue el ministro(a).



ARTÍCULO 30. DIRECCIÓN DE CALIDAD PARA LA EDUCACIÓN SUPERIOR. Son funciones de la Dirección de Calidad para la Educación Superior, las siguientes:

1. Coordinar la formulación y evaluación de políticas, planes, programas y proyectos, destinados a asegurar la calidad de la educación superior.
2. Diseñar planes y programas que permitan la integración entre la comunidad, el sector productivo y demás sectores con la educación superior.
3. Desarrollar métodos y procedimientos para el cobro de tarifas en los trámites que se desarrollan en la dependencia, de acuerdo con las políticas establecidas en la normatividad vigente.
4. Dirigir los procesos de evaluación de la calidad de la educación superior y la información que debe registrarse en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior.
5. Promover el cumplimiento de leyes, decretos y reglamentos que rigen el servicio educativo en el tema de educación superior.
6. Proponer criterios para la internacionalización de la educación superior, en coordinación con la Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales.
7. Identificar los mecanismos y articular las acciones que faciliten la coordinación intersectorial en temas relacionados con la Educación Superior.
8. Ejercer la Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Educación Superior (CESU), de conformidad con los lineamientos normativos establecidos.
9. Coordinar la formulación de los estándares mínimos de calidad para el registro calificado de programas de pregrado y postgrado.
10. Proponer y participar en la construcción de los proyectos normativos que requiera el sector en lo relacionado con las funciones de la dependencia, para garantizar el acceso al derecho a la educación y fortalecer la autonomía de las instituciones de educación superior.
11. Realizar el seguimiento al uso de los recursos financieros asignados a los órganos consultivos

del Ministerio en los asuntos determinados por ley.

12. Coordinar las acciones relacionadas con los procesos de evaluación de la educación superior y las relacionadas con la definición de los estándares de evaluación.

13. Establecer en conjunto con la Dirección de Fomento de la Educación Superior, acciones tendientes a mejorar la calidad de la educación superior y su fomento.

14. Decidir en instancia de apelación, la convalidación de títulos de educación superior, para efectos académicos y legales en el territorio nacional.

15. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 31. SUBDIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA. Son funciones de la Subdirección de Inspección y Vigilancia, las siguientes:

1. Apoyar al Ministro(a) en el ejercicio de la inspección y vigilancia de la educación superior y ejecutar las acciones que sobre el particular le correspondan.

2. Atender las quejas, consultas, derechos de petición presentados por los usuarios del servicio público de la Educación Superior.

3. Proponer las medidas preventivas, correctivas y establecer junto con las instituciones de educación superior los planes de mejoramiento que se consideren convenientes, en el marco regulatorio de la educación superior.

4. Velar por el cumplimiento de las normas legales y estatutarias que rigen a las instituciones de educación superior, a sus representantes legales, rectores y directivos.

5. Prestar apoyo de Secretaría Técnica para la organización y funcionamiento del grupo de seguimiento al régimen salarial y prestacional de los profesores universitarios, establecido en el Decreto 1279 de 2002 o la norma que lo sustituya o modifique.

6. Garantizar y verificar el cumplimiento de las normas y parámetros aplicables en materia de derechos pecuniarios, a partir del análisis de la información registrada y suministrada por las instituciones de educación superior.

7. Solicitar, recibir y analizar la información relacionada con el cumplimiento del deber de información de derechos pecuniarios de que trata la normatividad vigente en educación superior.

8. Adelantar las investigaciones administrativas que se ordenen en cumplimiento de la suprema función de inspección y vigilancia del servicio público de la educación superior.

9. Apoyar a los organismos de vigilancia y control del Estado en las acciones que, respecto a las instituciones de educación superior públicas, permitan verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que las rigen.

10. Registrar las sanciones impuestas a instituciones de educación superior en el ejercicio de inspección y vigilancia y realizar las acciones conducentes para que las mismas se hagan efectivas.

11. Emitir conceptos sobre la interpretación y aplicación de las normas de la educación superior y de proyectos de ley, en el marco de sus funciones, y en articulación con la Oficina Asesora de Jurídica.
12. Proponer criterios en la reglamentación de las leyes del sector y proyectos de ley tendientes al fortalecimiento de la autonomía de las instituciones de educación superior y la regulación en materia de inspección y vigilancia.
13. Desarrollar las acciones requeridas para el registro y expedición de certificaciones de instituciones de educación superior y de programas académicos, rectores y representantes legales; de conformidad con los lineamientos normativos y los sistemas de información establecidos.
14. Estudiar las propuestas de reforma estatutaria adelantadas por las instituciones de educación superior públicas y privadas y emitir el concepto respectivo.
15. Desarrollar las actividades requeridas para el diseño, formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos estratégicos que estén en el marco de las funciones de la Subdirección.
16. Prestar asistencia técnica en lo de su competencia para fortalecer la capacidad institucional de las instituciones de educación superior.
17. Adelantar las acciones para verificar las condiciones de calidad en que se presta el servicio público de la educación superior.
18. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 32. SUBDIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR. Son funciones de la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, las siguientes:

1. Gestionar y desarrollar con el apoyo de la Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (Conaces), el proceso de convalidación de títulos de educación superior otorgados por instituciones de educación superior extranjeras, para efectos académicos y legales en el territorio nacional.
2. Coordinar con el apoyo del Consejo Nacional de Acreditación (CNA), los procesos de evaluación requeridos para efectuar la acreditación en alta calidad de programas académicos e instituciones de educación superior.
3. Definir e implementar las acciones para los procesos de selección, conformación, actualización y evaluación de los pares académicos que soportan los trámites de aseguramiento de la calidad de educación superior, en el marco de las funciones de la dependencia.
4. Coordinar con el apoyo de la Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior (Conaces), el proceso de evaluación para la creación y funcionamiento de instituciones de educación superior, seccionales y programas, así como sus transformaciones y modificaciones y su registro en el Sistema Nacional de Información de Educación Superior (SNIES).

5. Apoyar a los organismos asesores del Gobierno Nacional en materia de aseguramiento de la calidad de la educación superior.
6. Desarrollar las actividades requeridas para el diseño, formulación, ejecución, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos estratégicos que estén en el marco de la misión de la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior.
7. Proponer y definir las pautas sobre la denominación de los programas académicos y las instituciones de educación superior dentro de los sistemas de información del Ministerio de Educación Nacional.
8. Participar y proponer lineamientos técnicos en la reglamentación del sector y proyectos tendientes al fortalecimiento del Sistema de Aseguramiento de la calidad de la Educación Superior, así como la autonomía de las instituciones de educación superior.
9. Prestar asistencia técnica en la implementación normativa del sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior lo de su competencia para fortalecer la capacidad de las instituciones de educación superior.
10. Participar y proponer lineamientos para el proceso de internacionalización de la educación superior dentro del Sistema de Aseguramiento de la Calidad.
11. Desarrollar en conjunto con la Subdirección de Apoyo a la Gestión de las Instituciones de Educación Superior, la implementación de políticas y estrategias de fomento para el mejoramiento de la calidad.
12. Coordinar la formulación de las condiciones de calidad para el registro calificado de programas de pregrado y postgrado.
13. Realizar la administración funcional de los sistemas de información establecidos para el fortalecimiento del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior, en el marco de las funciones de la subdirección.
14. Resolver las consultas, derechos de petición y solicitudes de concepto presentados por los usuarios internos y externos en relación con el servicio público de la Educación Superior, dentro del marco de las funciones de la dependencia.
15. Desarrollar los procesos de evaluación de las condiciones de calidad de los programas de formación complementaria que adelantan las Escuelas Normales Superiores.
16. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 33. DIRECCIÓN DE FOMENTO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR. Son funciones de la Dirección de Fomento de la Educación Superior, las siguientes:

1. Orientar la política pública, planes, programas y proyectos de fomento para la ampliación de la cobertura y el mejoramiento de la calidad y la pertinencia de la educación superior.
2. Generar y fomentar la implementación de lineamientos para el cierre de brechas poblacionales y territoriales en el acceso, permanencia, graduación, calidad y pertinencia de la educación superior.

3. Dirigir la realización de estudios sectoriales que sirvan de orientación en la formulación de políticas de educación superior.
4. Promover el diseño y ejecución de estrategias para el fortalecimiento de los procesos de investigación, extensión social, internacionalización e innovación de las instituciones de educación superior del país.
5. Proponer, acompañar y articular la implementación de estrategias intersectoriales para el fomento de políticas de educación superior.
6. Administrar el Sistema Nacional de la Información de la Educación Superior (SNIES).
7. Realizar seguimiento y análisis de la información de educación superior y generar estadísticas de interés internacional, nacional y sectorial sobre la cobertura, la calidad y la pertinencia de la educación superior.
8. Desarrollar planes y programas que permitan la integración entre la comunidad, el sector productivo y demás sectores con la educación superior.
9. Proponer criterios para la internacionalización de la educación superior.
10. Fortalecer las relaciones de las instituciones de educación superior y las autorizadas por ley, con su contexto local, nacional e internacional.
11. Definir criterios técnicos para el diseño y evaluación de la política pública de infraestructura en educación superior.
12. Acompañar la formulación e implementación de la política de educación ambiental.
13. Identificar los mecanismos que faciliten la coordinación intersectorial en temas relacionados con la Educación Superior.
14. Fomentar e implementar estrategias para la articulación de la educación superior con los demás niveles de formación.
15. Proponer e implementar los criterios para tener en cuenta en el diseño de la política de financiación para el fortalecimiento de las instituciones de educación superior públicas.
16. Orientar el diseño e implementación de las estrategias de otorgamiento de apoyos económicos para el acceso, permanencia y graduación en educación superior de la población vulnerable del país.
17. Establecer criterios que permitan orientar y coordinar técnicamente la gestión de los delegados del Ministro(a) ante los Consejos Superiores y Directivos de las instituciones de educación superior estatales.
18. Coordinar de manera integrada la programación y ejecución de actividades de asistencia técnica para el fomento de educación superior para garantizar la pertinencia, coherencia y el aprovechamiento de los recursos disponibles.
19. Diseñar, formular, ejecutar, monitorear y evaluar proyectos estratégicos que estén en el marco de la misión de la dirección.

20. Proponer y participar en la construcción de los proyectos normativos que requiera el sector en lo relacionado con las funciones de la dependencia, para garantizar el acceso al derecho a la educación y el fortalecimiento de las Instituciones de Educación Superior y el fomento de la equidad poblacional y territorial en el acceso, permanencia, graduación, calidad y pertinencia de la educación superior.

21. Prestar asistencia técnica en lo de su competencia para fortalecer la capacidad institucional de las a partes interesadas.

22. Colaborar con las instituciones de Educación Superior para estimular y perfeccionar sus procedimientos de autoevaluación.

23. Representar al Ministerio de Educación Nacional en el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

24. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 34. SUBDIRECCIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN DE INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR. Son funciones de la Subdirección de Apoyo a la Gestión de Instituciones de Educación Superior, las siguientes:

1. Establecer e implementar los lineamientos que fomenten acciones y estrategias para el acceso, permanencia, calidad y pertinencia de la educación superior.

2. Establecer e implementar los lineamientos que fomenten acciones y estrategias de cooperación internacional, internacionalización de la educación superior, extensión y responsabilidad social universitaria de la educación superior.

3. Promover los procesos de investigación de las instituciones de educación superior de conformidad con los lineamientos del Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

4. Gestionar la creación y funcionamiento de redes nacionales e internacionales para la educación superior.

5. Establecer e implementar estrategias para el desarrollo de las Instituciones de Educación Superior en las regiones, así como su integración y cooperación.

6. Acompañar la formulación de los planes de mejoramiento de las instituciones de educación superior atendiendo los resultados de los procesos de investigación que se adelanten en ejercicio de la función de inspección y vigilancia de la educación superior.

7. Establecer y promover las estrategias para el fortalecimiento institucional, con énfasis en bienestar institucional, construcción de paz, salud mental, equidad de género, entre otros.

8. Identificar, seleccionar y promover el uso de experiencias significativas en las Instituciones de Educación Superior, para propiciar el continuo desarrollo del sector educación.

9. Proponer y participar en la construcción de los proyectos normativos que requiera el sector en lo relacionado con las funciones de la dependencia, para garantizar el acceso al derecho a la educación y la implementación de las políticas de Educación Superior.

10. Establecer e implementar los lineamientos, planes, programas y proyectos para el fomento de la equidad poblacional y territorial en el acceso, permanencia y graduación de la educación superior.

11. Adelantar estudios que permitan la adecuación y flexibilización de la educación superior en las regiones.

12. Apoyar y promover en las Instituciones de Educación Superior, el desarrollo de estrategias y programas en la formación y capacitación de los docentes, investigadores, directivos y administradores de la educación superior, de conformidad con las políticas trazadas por el Gobierno Nacional.

13. Prestar asistencia técnica en lo de su competencia para fortalecer las capacidades y gestión de las Instituciones del sector.

14. Definir criterios técnicos para el diseño y evaluación de la política pública de infraestructura en educación superior.

15. Acompañar la formulación e implementación de la política de educación ambiental.

16. Fortalecer las relaciones de las instituciones de educación superior y las autorizadas por ley, con su contexto local, nacional e internacional.

17. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 35. SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO SECTORIAL. Son funciones de la Subdirección de Desarrollo Sectorial, las siguientes:

1. Velar por la calidad de la información y el adecuado funcionamiento del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) y de sus aplicativos y servicios de información, Sistema para la Prevención de la Deserción en Educación Superior (Spadies) y Observatorio Laboral para la Educación (OLE)).

Concordancias

Decreto 1075 de 2015; Art. [2.5.3.8.1](#)

2. Diagnosticar la oferta y la demanda en educación superior con el propósito de orientar mecanismos que promuevan el acceso, al igual que hacer seguimiento y análisis de la pertinencia y permanencia de las poblaciones que ingresan al sistema educativo.

3. Implementar mecanismos que garanticen la actualización del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES), para orientar a la comunidad sobre la calidad, cantidad y características de las instituciones y programas del Sistema.

4. Producir las estadísticas sectoriales de educación superior en las dimensiones de acceso, permanencia, graduación y pertinencia en las instituciones de educación superior públicas y privadas.

5. Hacer seguimiento a las estadísticas sectoriales de educación superior que permitan monitorear

la matrícula y demás indicadores de acceso, permanencia, graduación y vinculación laboral de las instituciones de educación superior públicas y privadas.

6. Promover y adelantar investigaciones y estudios orientados al análisis de la calidad, pertinencia y cobertura de la educación superior.
7. Diseñar y aplicar metodologías basadas en indicadores para la distribución, asignación y transferencia de recursos a las Instituciones de Educación Superior públicas y apoyar los trámites presupuestales para su giro efectivo.
8. Analizar la información financiera del sector, para la educación superior, con el propósito de formular y realizar seguimiento a las estrategias y recursos asignados para el fortalecimiento de las Instituciones de Educación Superior públicas.
9. Realizar estudios, investigaciones e insumos de información, conducentes a apoyar la formulación de políticas para el sector educación y atender las condiciones y necesidades específicas de educación superior.
10. Asesorar técnicamente el funcionamiento del Sistema de Instituciones de Educación Superior públicas definidas en la normatividad vigente.
11. Acopiar información que apoye labores de seguimiento, monitoreo, inspección y vigilancia del sector.
12. Articular acciones para la interlocución con otras entidades públicas que permitan promover el intercambio y aprovechamiento de la información en cumplimiento de las funciones de la Subdirección.
13. Implementar estrategias de divulgación y apropiación de la información sectorial para el público en general.
14. Diseñar, formular, ejecutar, monitorear y evaluar proyectos estratégicos que estén en el marco de la misión de la Subdirección.
15. Participar y proponer criterios en la reglamentación de las leyes del sector y proyectos tendientes al fortalecimiento de la autonomía de las Instituciones de Educación Superior.
16. Prestar asistencia técnica en los asuntos de competencia de la Subdirección, para fortalecer las capacidades de gestión en las Instituciones de Educación Superior.
17. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 36. DESPACHO SECRETARÍA GENERAL. Son funciones del Despacho de la Secretaría General, las siguientes:

1. Asistir al Ministro(a) en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionados con la administración del Ministerio.
2. Dirigir y coordinar la ejecución de proyectos para el fortalecimiento institucional y de capacidades del Ministerio y del Sector.

3. Liderar la mejora continua del modelo operacional de la entidad y los modelos referenciales que conforman el sistema integrado de gestión, y las estrategias para la mejora del desempeño institucional de la entidad y del sector administrativo.
4. Consolidar, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas, el anteproyecto anual de presupuesto de funcionamiento e inversión de la entidad, de acuerdo con las directrices que impartan el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.
5. Coordinar la participación del ministerio en los comités intersectoriales presididos por otros Ministerios y Departamentos Administrativos.
6. Orientar los programas y las estrategias encaminadas a fortalecer una cultura organizacional hacia la prevención, la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, íntegro, idóneo y eficaz de la entidad, de conformidad con los Códigos de Integridad y General Disciplinario.
7. Dirigir, aprobar y hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones del Ministerio.
8. Llevar el control de las delegaciones a los Comités, Consejos, Juntas Directivas y otras instancias, a las que asiste el Ministerio, proyectando los actos administrativos pertinentes.
9. Establecer políticas y lineamientos relacionados con la administración de los asuntos financieros, contables, de talento humano, la adquisición de bienes y servicios, conservación y mantenimiento de bienes y la gestión de viáticos y comisiones.
10. Dirigir y articular las actuaciones relativas a la política de participación ciudadana, servicio al ciudadano y gestión documental y archivo.
11. Asesorar y hacer seguimiento a las respuestas dirigidas a entes de control y acompañar en la construcción y desarrollo de los planes de mejoramiento que resulten de sus recomendaciones.
12. Liderar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión que sean gerenciados por la Secretaría General.
13. Apoyar la orientación, coordinación y el ejercicio del control administrativo de las entidades del sector, conforme a la normativa sobre la materia y a las instrucciones que le imparta el Ministro(a).
14. Facilitar los medios administrativos que sean necesarios y contribuir a la adecuada ejecución de los programas adoptados por el Ministerio.
15. Impartir directrices a las diferentes dependencias del Ministerio en materia contractual y de ordenación de gasto, de acuerdo con la delegación efectuada por el ministro(a).
16. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.
17. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 37. SUBDIRECCIÓN DE RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANÍA.
Son funciones de la Subdirección de Relacionamento con la Ciudadanía las siguientes:

1. Formular, implementar y evaluar, con la participación de todas las dependencias de la entidad, la estrategia integral de servicio, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia y el direccionamiento estratégico institucional.
2. Diseñar el modelo de servicio basado en la gestión de la experiencia del servicio, de conformidad con la caracterización del sector y el cumplimiento de la normatividad vigente.
3. Liderar y coordinar al interior de la entidad la implementación de las políticas que incidan en la relación Estado-Ciudadano, de conformidad con la normatividad vigente.
4. Estructurar y gestionar los canales para la recepción, registro, gestión, trazabilidad y conservación de la respuesta dada a las consultas, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones que presentan los ciudadanos, de manera que se garantice una respuesta efectiva, oportuna y completa, de acuerdo con los estándares definidos en la estrategia integral de servicio.
5. Diseñar y evaluar de manera sistemática los indicadores de servicio con los que se mide el desempeño de los canales de atención, para determinar e intervenir frente a los estándares definidos en la estrategia integral del servicio.
6. Gestionar de manera integral la experiencia de servicio en la atención de los trámites institucionales, con la participación y orientación de los equipos técnicos de las dependencias competentes.
7. Diseñar e implementar las estrategias para fortalecer la cultura de servicio, en articulación con las dependencias que se encuentran inmersas en la Estrategia Integral del Servicio.
8. Medir la percepción y la satisfacción del sector frente a su experiencia durante la prestación de servicios y trámites, con el fin de contar con información de valor que permita fortalecer y mejorar el modelo de experiencia.
9. Retroalimentar de manera sistemática a la alta dirección sobre las oportunidades de mejora identificadas a partir del análisis de las consultas, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones que se reciben en la entidad.
10. Definir los lineamientos y controlar la adecuada numeración de los actos administrativos expedidos por el Ministerio, su notificación, comunicación o publicación, de conformidad con los términos de la normatividad vigente, según corresponda.
11. Liderar en la entidad la implementación de la Política Gestión Documental (Política de Archivos y Gestión Documental).
12. Administrar centralizadamente el proceso de correspondencia interna y externa del Ministerio.
13. Definir lineamientos y orientar a las dependencias acerca de las normas y parámetros que rigen en el manejo, organización, actualización y contenido de los archivos de gestión de las dependencias y su transferencia al archivo central.
14. Administrar y custodiar los archivos de gestión y central de la entidad.
15. Administrar el centro de documentación del Ministerio para consulta o préstamo, para

usuarios internos y externos.

16. Garantizar la preservación de la memoria documental de la entidad, mediante el control, mantenimiento y adecuada conservación de los documentos que ingresan al archivo central.

17. Gestionar los trámites de legalización de documentos de educación superior expedidos para adelantar estudios o trabajar en el exterior y gestionar el trámite de reconocimiento de intérpretes oficiales de la Lengua de Señas Colombiana (Español).

18. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 38. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA. Son funciones de la Subdirección de Gestión Financiera, las siguientes:

1. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas en la preparación del anteproyecto de gastos de funcionamiento e inversión del presupuesto del Ministerio de Educación Nacional.

2. Efectuar la ejecución del presupuesto asignado al Ministerio, a través de la gestión eficiente de la cadena presupuestal (compromiso, obligación y giro) con base en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

3. Revisar, liquidar y generar las obligaciones en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) de las cuentas radicadas para pagos, realizando las deducciones a que haya lugar, de carácter tributario del orden nacional, distrital o territorial; e igualmente cumplir con las responsabilidades de la entidad como agente de retención.

4. Gestionar ante la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, las modificaciones al Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC).

5. Planear, coordinar y hacer seguimiento en articulación con la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas a la ejecución del presupuesto del Ministerio.

6. Consolidar y analizar la información referente a la ejecución financiera y presupuesta! de ingresos y gastos, con el fin de presentar los resultados de la gestión al interior del Ministerio, a las entidades del sector, a los organismos de control y a aquellos organismos gubernamentales que lo requieran.

7. Efectuar la ejecución presupuestal de los gastos de presupuesto bianual conforme a la normativa vigente, y las resoluciones de distribución y asignación que le sean entregadas al Ministerio como parte del funcionamiento del Sistema General de Regalías.

8. Administrar la apertura, reembolsos y legalización de caja menor, a fin de contar con disponibilidad inmediata de efectivo, para cubrir gastos identificados y definidos en los conceptos del Presupuesto General de la Nación que tengan carácter urgente, imprescindible, inaplazable e imprevisto.

9. Realizar el seguimiento y registro de los embargos decretados y ejecutados en contra del Ministerio.

10. Realizar el reintegro de recursos al Tesoro Nacional, producto de diferentes conceptos

causados y posteriormente devueltos al Ministerio por diferentes situaciones, que fueron cobrados, recaudados o deducidos por una cuantía mayor.

11. Administrar, fiscalizar y realizar el cobro administrativo de los recursos provenientes de aportes del 1% sobre las nóminas de las entidades de orden nacional, distrital y municipal para las Escuelas Industriales e Instituciones Técnicas controlando el recaudo, emitiendo informes correspondientes y tomando las acciones necesarias para garantizar la consecución de los recursos.

12. Dirigir y administrar el Fondo Nacional de las Universidades Estatales de Colombia a través de las operaciones y actividades administrativas, financieras, contables y presupuestales necesarias para controlar el efectivo ingreso de los recursos provenientes de la contribución parafiscal Estampilla Pro-Universidad Nacional y demás Universidades Estatales de Colombia.

13. Proyectar anualmente los ingresos y gastos del recaudo correspondiente a la contribución parafiscal Estampilla Pro-Universidad Nacional y demás Universidades Estatales de Colombia establecida en la Ley 1697 de 2013 y a los aportes del 1% sobre las nóminas de las entidades de orden nacional, distrital y municipal para las Escuelas Industriales e Instituciones Técnicas, establecidas en la Ley [21](#) de 1982.

14. Consolidar, identificar y elaborar la información contable en virtud del régimen de Contabilidad Pública vigente para las entidades de gobierno, que reflejen la realidad de la gestión financiera de la entidad, de tal forma que sean útiles para la toma de decisiones, y que garanticen la consistencia y razonabilidad de la información financiera y contable.

15. Administrar y mantener actualizados los sistemas de información que soportan la operación financiera del Ministerio de Educación Nacional.

16. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 39. SUBDIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL. Son funciones de la Subdirección de Desarrollo Organizacional, las siguientes:

1. Gestionar la mejora continua del Modelo Operacional de la entidad y los modelos referenciales que conforman el sistema integrado de gestión.

2. Formular, implementar y evaluar estrategias para la mejora del desempeño institucional y del sector administrativo.

3. Brindar asistencia técnica a las entidades del sector administrativo, para el fortalecimiento de la gestión y el desempeño institucional.

4. Articular las actividades para la formulación, implementación y seguimiento del plan estratégico del sector administrativo y las políticas sectoriales que establezca el Ministerio.

5. Diseñar e implementar estrategias, en coordinación con las distintas dependencias del Ministerio, para la adquisición, el uso, la difusión, el aprovechamiento, la evaluación, la medición y las demás actividades relacionadas con la gestión del conocimiento.

6. Liderar el seguimiento, análisis y evaluación de los procesos establecidos en el Modelo

Operacional, a través de los instrumentos definidos, para la mejora del desempeño institucional.

7. Diseñar e implementar, en articulación con la Subdirección de Talento Humano, el modelo de cultura organizacional para apalancar la estrategia institucional.

8. Articular, orientar y coordinar acciones para el fortalecimiento institucional y de capacidades del Ministerio y sus entidades adscritas y vinculadas, de conformidad con los lineamientos del Gobierno Nacional.

9. Elaborar los documentos técnicos, modelos, herramientas y metodologías para atender las necesidades relacionadas con el desarrollo organizacional.

10. Diseñar e implementar estrategias de intervención que fortalezcan los procesos y el desempeño institucional, a partir del aprendizaje organizacional y la gestión del cambio en el Ministerio y el sector administrativo.

11. Realizar diagnósticos integrales para implementar estrategias que contribuyan al logro de objetivos estratégicos institucionales y del sector administrativo.

12. Liderar planes, programas y proyectos requeridos en el marco del cumplimiento de los objetivos del desarrollo organizacional.

13. Analizar, verificar y formalizar los grupos internos de trabajo alineados con el Modelo Operacional, en articulación con la Subdirección de Talento Humano.

14. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 40. SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO. Son funciones de la Subdirección de Talento Humano, las siguientes:

1. Apoyar a la Secretaría General en los elementos conceptuales y técnicos necesarios para la formulación de las políticas, planes, programas y estrategias para la gestión del talento humano, así como en la estructuración de la planta de empleos del Ministerio.

2. Formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos y programas para la gestión del talento humano en sus fases de ingreso, permanencia y retiro de los funcionarios del Ministerio, de conformidad con las normas legales vigentes y el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

3. Planear, organizar, dirigir, supervisar y controlar las actividades relacionadas con el desarrollo y administración del talento humano en las etapas de ingreso, permanencia y retiro.

4. Diseñar, dirigir, ejecutar y evaluar los planes y programas de formación, capacitación, bienestar, incentivos, seguridad y salud en el trabajo de los servidores públicos del Ministerio de conformidad con la normativa vigente.

5. Realizar la liquidación y trámite oportuno de la nómina del personal, prestaciones sociales y demás reconocimientos a servidores y ex servidores de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

6. Atender las peticiones y consultas relacionadas con asuntos de su competencia.

7. Adelantar los estudios para la actualización, modificación o adición del manual de funciones y de competencias laborales con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones establecidas para los empleos que conforman la planta de personal del Ministerio.
8. Diseñar y ejecutar, en coordinación con la Oficina de Control Disciplinario Interno, las medidas, los programas y las estrategias de divulgación encaminadas a fortalecer una cultura organizacional hacia la prevención, la lucha contra la corrupción, la apropiación del régimen disciplinario y la promoción de un servicio público transparente, íntegro, idóneo y eficaz de la entidad, de conformidad con los Códigos de Integridad y, General Disciplinario.
9. Construir estrategias para preservar, en el Ministerio, el conocimiento acumulado por los servidores próximos a desvincularse laboralmente de la institución.
10. Coordinar y articular acciones para la implementación de los sistemas de evaluación de desempeño laboral de los servidores públicos del Ministerio. Así como, la socialización, capacitación y control para el cumplimiento del proceso de evaluación, de conformidad con la normativa en esta materia.
11. Coordinar y apoyar, en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas, el procedimiento relacionado con los acuerdos de gestión que suscriban los gerentes públicos de la entidad, de acuerdo con lo previsto en la ley y los procedimientos internos.
12. Diseñar e implementar, en articulación con la Subdirección de Desarrollo Organizacional, el modelo de cultura organizacional para apalancar la estrategia institucional.
13. Definir los lineamientos en articulación con el comité de incentivos para otorgar los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los servidores y equipos de trabajo, de conformidad con las normas en esta materia.
14. Proponer y formular estrategias para impulsar la implementación de las políticas de Gestión Estratégica del Talento Humano e Integridad establecidas en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
15. Revisar, analizar y disponer, eficientemente, los documentos que conforman la historia laboral de los servidores públicos de conformidad con los lineamientos vigentes para la gestión documental al interior del Ministerio.
16. Adelantar las acciones correspondientes para que, la información que se incorpore en los sistemas de información del empleo público y la carrera administrativa se opere, registre, actualice y gestione de manera oportuna, veraz y confiable.
17. Tramitar y expedir certificaciones de tiempo de servicio, funciones, salarios, Certificaciones Electrónicas de Tiempos Laborados (CETIL), bonos pensionales y cuotas partes de servidores y ex servidores del Ministerio conforme a la normativa vigente y las competencias de la entidad.
18. Gestionar el proceso de cobro de las prestaciones económicas ante las Entidades Promotoras de Salud (EPS) y la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), derivadas de las incapacidades expedidas a los servidores públicos de la entidad.
19. Revisar y analizar los actos administrativos de las entidades adscritas y vinculadas relacionados con la provisión de empleos y situaciones administrativas, de competencia del Ministerio, de conformidad con la normativa vigente.

20. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 41. SUBDIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN. Son funciones de la Subdirección de Contratación, las siguientes:

1. Impulsar y asesorar la etapa de la planeación de las compras públicas, seguimiento y control del Plan Anual de Adquisiciones (PAA) en conjunto con la Oficina Asesora de Planeación Finanzas y la Subdirección de Gestión Financiera.
2. Asesorar a las dependencias y supervisores de la entidad en el análisis jurídico y trámite de las actividades relacionadas con la ejecución y dirección de las etapas precontractual, contractual y poscontractual de la entidad.
3. Desarrollar y aplicar los procesos y procedimientos sobre la gestión precontractual, contractual y poscontractual de la entidad previo requerimiento de las dependencias o supervisores observando el cumplimiento de los principios de la contratación y función pública.
4. Adelantar los trámites correspondientes a la selección de contratistas en cada una de las modalidades de selección conforme a la normatividad interna o de banca multilateral y según las necesidades identificadas y argumentadas por las dependencias.
5. Gestionar y administrar la información contractual y las herramientas tecnológicas para la contratación pública, así como suministrar a los peticionarios la información relacionada con la contratación de la entidad.
6. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales.



ARTÍCULO 42. SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA. Son funciones de la Subdirección de Gestión Administrativa, las siguientes:

1. Coordinar, con la Subdirección de Gestión Financiera la ejecución, evaluación y seguimiento presupuestal y contable que se derive de los procesos a cargo de la Subdirección.
2. Orientar y responder por la rendición de informes y cuentas establecidos por las normas administrativas y fiscales vigentes.
3. Coordinar la administración, custodia y control de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio, garantizando su correcto funcionamiento acorde a las políticas contables de la Entidad.
4. Liderar, implementar y mantener el Sistema de Gestión Ambiental (SGA) del Ministerio.
5. Programar y coordinar la ejecución de los procesos de mantenimiento preventivo y correctivo para garantizar las condiciones de funcionamiento de los bienes muebles e inmuebles del Ministerio.
6. Gestionar y tramitar la adquisición oportuna de seguros requeridos por el Ministerio y tramitar las reclamaciones de los siniestros a que haya lugar.

7. Administrar y actualizar el sistema de registro de inventarios muebles e inmuebles, bienes de consumo y devolutivos de propiedad del Ministerio.
8. Realizar la asignación y verificación física de los bienes devolutivos asignados a los diferentes usuarios, con el fin de tramitar los registros contables, reportes y la solicitud de los correctivos correspondientes.
9. Recibir, tramitar y realizar el seguimiento a la ejecución de los requerimientos administrativos presentados por las dependencias del Ministerio.
10. Ejecutar el proceso de comisiones de servicios al interior y exterior. del país de los servidores y contratistas vinculados al Ministerio, así como las comisiones de servicios al exterior de los servidores de las entidades adscritas y vinculadas, conforme a la normatividad vigente
11. Gestionar, en articulación con las dependencias del Ministerio, la logística requerida para el desarrollo de los eventos, en el cumplimiento de sus funciones.
12. Administrar la operación de servicios generales del Ministerio.
13. Las demás inherentes a la naturaleza de la dependencia y las que le sean asignadas por las normas legales



ARTÍCULO 43. ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN. El Comité de Gestión y Desempeño Institucional, el Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, la Comisión de Personal y demás órganos de asesoría y coordinación que se integren y organicen, cumplirán sus funciones de conformidad con lo señalado en disposiciones legales y reglamentarias vigentes.



ARTÍCULO 44. ADOPCIÓN DE PLANTA DE PERSONAL. De conformidad con la estructura prevista en el presente decreto, el Gobierno Nacional procederá adoptar la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional.



ARTÍCULO 45. DEROGATORIAS Y VIGENCIA. El presente decreto rige a partir del 1 de enero de 2024 y deroga el Decreto 5012 de 2009, el Decreto 854 de 2011 y las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 29 de diciembre de 2023

GUSTAVO PETRO URREGO.

El Ministro de Hacienda y Crédito Público,

Ricardo Bonilla González.

La Ministra de Educación Nacional,

Aurora Vergara Figueroa.

El Director del Departamento Administrativo de la Función Pública,

César Augusto Manrique Soacha.



Disposiciones analizadas por Avance Jurídico Casa Editorial Ltda.

Normograma del Ministerio de Relaciones Exteriores

ISSN 2256-1633

Última actualización: 30 de septiembre de 2024 - (Diario Oficial No. 52.869 - 4 de septiembre de 2024)

