



Decreto 1306 de 2009

Los datos publicados tienen propósitos exclusivamente informativos. El Departamento Administrativo de la Función Pública no se hace responsable de la vigencia de la presente norma. Nos encontramos en un proceso permanente de actualización de los contenidos.

DECRETO 1306 DE 2009

(Abril 17)

[Derogado por el Artículo 48 del Decreto 5012 de 2009.](#)

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

EL MINISTRO DEL INTERIOR Y DE JUSTICIA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA, DELEGATARIO DE FUNCIONES PRESIDENCIALES, EN VIRTUD DEL DECRETO 1225 DEL 13 DE ABRIL DE 2009,

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, especialmente las que le confiere el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política, y los artículos 45 y 54 de la Ley 489 de 1998, y

DECRETA:

CAPÍTULO I

Objetivo, estructura y funciones

ARTÍCULO 1º. *Objetivo.* El Ministerio de Educación Nacional, tendrá como objetivos los siguientes:

1.1. Establecer las políticas y los lineamientos para dotar el sector educativo de un servicio de calidad con acceso equitativo y con permanencia en el sistema.

1.2. Diseñar estándares que definan el nivel fundamental de calidad de la educación que garantice la formación de las personas en convivencia pacífica, participación y responsabilidad democrática, así como en valoración e integración de las diferencias para una cultura de Derechos Humanos y ciudadanía en la práctica del trabajo y la recreación para lograr el mejoramiento social, cultural, científico y la protección del ambiente.

1.3. Garantizar y promover, por parte del Estado, a través de políticas públicas, el derecho y el acceso a un sistema educativo público sostenible que asegure la calidad y la pertinencia en condiciones de inclusión, así como la permanencia en el mismo, en todos los niveles: preescolar, básica, medio y superior.

1.4. Generar directrices, efectuar seguimiento y apoyar a las entidades territoriales para una adecuada gestión de los recursos humanos del sector educativo, en función de las políticas nacionales de ampliación de cobertura, mejoramiento de la calidad y la eficiencia del servicio educativo y la pertinencia.

1.5. Orientar la Educación Superior en el marco de la autonomía universitaria, garantizando el acceso con equidad a los ciudadanos colombianos, fomentando la calidad académica, la operación del sistema de aseguramiento de la calidad, la pertinencia de los programas, la evaluación permanente y sistemática, la eficiencia y transparencia de la gestión para facilitar la modernización de las Instituciones de Educación Superior e implementar un modelo administrativo por resultados y la asignación de recursos con racionalidad de los mismos.

1.6. Velar por la calidad de la educación, mediante el ejercicio de las funciones de regulación, inspección, vigilancia y evaluación, con el fin de lograr la formación moral, espiritual, afectiva, intelectual y física de los colombianos.

1.7. Implementar mecanismos de descentralización, dotando el sector de los elementos que apoyen la ejecución de las estrategias y metas de cobertura, calidad y eficiencia.

1.8. Propiciar el uso pedagógico de medios de comunicación como por ejemplo radio, televisión e impresos, nuevas tecnologías de la información y la comunicación, en las instituciones educativas para mejorar la calidad del sistema educativo y la competitividad de los estudiantes del país.

1.9. Establecer e implementar el Sistema Integrado de Gestión de Calidad - SIG, articulando los procesos y servicios del Ministerio de Educación Nacional, de manera armónica y complementaria a los distintos componentes de los sistemas de gestión de la calidad, de control interno y de desarrollo administrativo, con el fin de garantizar la eficiencia, eficacia, transparencia y efectividad en el cumplimiento de los objetivos y fines sociales de la educación.

ARTÍCULO 2º. Funciones. Corresponde al Ministerio de Educación Nacional cumplir, además de las funciones señaladas por la ley, las siguientes:

2.1. Formular la política nacional de educación, regular y establecer los criterios y parámetros técnicos cualitativos que contribuyan al mejoramiento del acceso, calidad y equidad de la educación, en todos sus niveles y modalidades.

2.2. Preparar y proponer los planes de desarrollo del Sector, en especial el Plan Nacional de Desarrollo Educativo, convocando los entes territoriales, las instituciones educativas y la sociedad en general, de manera que se atiendan las necesidades del desarrollo económico y social del país.

2.3. Dictar las normas para la organización y los criterios pedagógicos y técnicos para las diferentes modalidades de prestación del servicio educativo, que orienten la educación en los niveles de preescolar, básica, media y superior.

2.4. Asesorar a los Departamentos, Municipios y Distritos en los aspectos relacionados con la educación, de conformidad con los principios de subsidiariedad, en los términos que defina la ley.

2.5. Impulsar, coordinar y financiar programas nacionales de mejoramiento educativo que se determinen en el Plan Nacional de Desarrollo.

2.6. Velar por el cumplimiento de la ley y los reglamentos que rigen al sector y sus actividades.

2.7. Evaluar, en forma permanente, la prestación del servicio educativo y divulgar sus resultados para mantener informada a la comunidad sobre la calidad de la educación.

2.8. Dirigir la actividad administrativa del Sector y coordinar los programas intersectoriales.

2.9. Dirigir el Sistema Nacional de Información Educativa y los Sistemas Nacionales de Acreditación y de Evaluación de la Educación.

2.10. Coordinar todas las acciones educativas del Estado y de quienes presten el servicio público de la educación en todo el territorio nacional, con la colaboración de sus entidades adscritas, de las entidades territoriales y de la comunidad educativa.

2.11. Apoyar los procesos de autonomía local e institucional, mediante la formulación de lineamientos generales e indicadores para la supervisión y control de la gestión administrativa y pedagógica.

2.12. Propiciar la participación de los medios de comunicación en los procesos de educación integral permanente.

2.13. Promover y gestionar la cooperación internacional en todos los aspectos que interesen al sector, de conformidad con los lineamientos del Ministerio de Relaciones Exteriores.

2.14. Suspender la capacidad legal de las autoridades territoriales para la administración del servicio público educativo y designar de forma temporal un administrador especial de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 de la Ley 715 de 2001.

2.15. Dirigir el proceso de evaluación de la calidad de la Educación Superior para su funcionamiento.

2.16. Formular la política y adelantar los procesos de convalidación de títulos otorgados por Instituciones de Educación Superior extranjeras.

2.17. Formular políticas para el fomento de la Educación Superior.

2.18. Las demás que le sean asignadas.

ARTÍCULO 3º. Dirección. La Dirección del Ministerio de Educación Nacional estará a cargo del Ministro, quien la ejercerá con la inmediata colaboración de los Viceministros.

ARTÍCULO 4º. 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:

ENTIDADES ADSCRITAS

Instituto Colombiano para el Fomento de la Educación Superior-ICFES
Instituto Nacional para Ciegos, INCI
Instituto Nacional para Sordos, INSOR
Instituto Técnico Central
Instituto de Educación Técnica Profesional de Roldanillo
Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Andrés y Providencia
Instituto Nacional de Formación Técnica Profesional de San Juan del Cesar
Instituto Tolimense de Formación Técnica Profesional
Instituto Superior de Educación Rural de Pamplona ISER
Instituto Técnico Nacional de Comercio Simón Rodríguez
Instituto Tecnológico de Soledad Atlántico -ITSA
Colegio Mayor de Bolívar

ENTIDADES VINCULADAS

Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior "Mariano Ospina Pérez" Icetex

Fondo de Desarrollo de la Educación Superior -FODESEP

ORGANOS DE ASESORIA Y COORDINACIÓN SECTORIAL

Consejo Nacional de Educación Superior-CESU

Consejo Nacional de Acreditación, CNA

Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación-Conaces

Comisión Pedagógica Nacional de Comunidades Negras

Comités Regionales de Educación Superior-CRES

CAPÍTULO II

De la estructura y funciones de sus dependencias

ARTÍCULO 5º. Estructura. La estructura del Ministerio de Educación Nacional será la siguiente:

5.1 Despacho del Ministro

5.1.1 Oficina Asesora Jurídica

5.1.2 Oficina Asesora de Comunicaciones

5.1.3 Oficina Asesora de Planeación y Finanzas

5.1.4 Oficina de Innovación Educativa con Uso de Nuevas Tecnologías

5.1.5 Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales

5.1.6 Oficina de Control Interno

5.1.7 Oficina de Tecnología

5.2. Despacho del Viceministro de Educación Preescolar, Básica y Media

5.2.1 Dirección de Calidad para la Educación Preescolar, Básica y Media

5.2.1.1 Subdirección de Estándares y Evaluación

5.2.1.2 Subdirección de Mejoramiento

5.2.1.3 Subdirección de Articulación Educativa e Intersectorial

5.2.2 Dirección de Descentralización

5.2.2.1 Subdirección de Seguimiento al Uso de Recursos

5.2.2.2 Subdirección de Fortalecimiento de las Secretarías de Educación

5.2.2.3 Subdirección de Recursos Humanos del Sector Educativo

5.2.3 Dirección de Cobertura y Equidad

5.2.3.1 Subdirección de Acceso

5.2.3.2 Subdirección de Permanencia

5.3 Despacho del Viceministro de Educación Superior

5.3.1 Dirección de Calidad para la Educación Superior

5.3.1.1 Subdirección de Aseguramiento de la Calidad

5.3.1.2 Subdirección de Inspección y Vigilancia

5.3.2 Dirección de Fomento de la Educación Superior

5.3.2.1 Subdirección de Apoyo a la Gestión de Instituciones de Educación Superior

5.3.2.2 Subdirección de Desarrollo Sectorial de la Educación Superior

5.4 Secretaría General

5.4.1 Subdirección de Gestión Financiera

5.4.2 Subdirección de Contratación y Gestión Administrativa

5.4.3 Subdirección de Talento Humano

5.4.4 Subdirección de Desarrollo Organizacional

5.5 Organos de Asesoría y Coordinación

5.5.1 Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno

5.5.2 Comisión de Personal

5.5.3 Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo.

ARTÍCULO 6º. Funciones del Despacho del Ministro de Educación Nacional. Son funciones del Despacho del Ministro de Educación Nacional, además de las señaladas por la Constitución Política y la ley, las siguientes:

6.1. Orientar y dirigir la formulación de políticas, planes, programas y proyectos para el adecuado desarrollo de la educación.

6.2. Orientar y dirigir las funciones de normatización del servicio público educativo y fijar, de acuerdo con las normas vigentes, los criterios técnicos para su prestación.

6.3. Dirigir las relaciones con las entidades territoriales para la eficiente prestación del servicio educativo.

6.4. Dirigir las relaciones intersectoriales, en particular con aquellos sectores que desarrollan servicios relacionados con la educación, o cuya planeación, normatización, vigilancia y control, correspondan al Ministerio.

6.5. Decidir sobre los asuntos relacionados con la Educación Superior, sus instituciones, y ejercer la inspección y vigilancia sobre las mismas, en concordancia con las normas que regulan la Educación Superior.

6.6. Formular políticas y estrategias destinadas a asegurar la calidad de la Educación en todos sus niveles.

6.7. 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.

6.8. Ejercer, por designación o elección, las secretarías permanentes o transitorias de organismos o entidades internacionales que le correspondan.

6.9. Estructurar, en coordinación con otros Ministerios y dependencias del Gobierno Nacional cuando corresponda, las iniciativas de ley, que sobre el tema educativo y del Sector, deban ser puestas a consideración del Congreso de la República.

6.10. Definir los criterios técnicos para la asignación de los recursos del Sector, y los programas tendientes a una mayor eficiencia en su distribución y uso, de conformidad con la ley.

6.11. Crear y organizar comités, grupos y equipos internos de trabajo con el fin de desarrollar con eficiencia y eficacia los objetivos, políticas, planes, estrategias y programas del Ministerio.

6.12. 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.

6.13. Dirigir la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad SIG para el cumplimiento e implementación de las normas pertinentes, en concordancia con la política del Gobierno Nacional en gerencia pública.

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

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

7.1. Asesorar al Ministro, Viceministros y demás directivos del Ministerio en asuntos de carácter jurídico y contractual.

7.2. Atender, supervisar y hacer seguimiento oportuno a los procesos judiciales, recursos, tutelas y demás acciones jurídicas que competen al Ministerio de Educación Nacional, procurando cumplir con los términos previstos por la ley para defender los intereses del Estado frente a los particulares.

7.3. Atender, supervisar y hacer seguimiento a los procesos de conciliación prejudicial que competen al Ministerio de Educación Nacional, a fin de defender los intereses patrimoniales del Estado.

7.4. Dar trámite al pago que se reconoce a un beneficiario a través de una sentencia proferida por una instancia judicial.

7.5. Emitir conceptos jurídicos sobre proyectos legislativos o gubernamentales externos relacionados con el sector educativo, a fin de determinar su constitucionalidad o inconstitucionalidad, conveniencia o inconveniencia, unidad de materia y si puede ser o no objetado, ya sea en forma parcial o total.

7.6. Elaborar y/o ajustar con base en el insumo técnico suministrado por las dependencias del Ministerio de Educación Nacional, proyectos de norma de tipo legal, reglamentaria o constitucional relacionada con la actividad misional del sector educativo.

7.7. Hacer exigibles a través de la jurisdicción coactiva las obligaciones creadas a favor del Ministerio de Educación Nacional por concepto de Ley 21 de 1982, entre otras acreencias.

7.8. Emitir conceptos y prestar asesorías de tipo jurídico a clientes internos y externos, en coordinación con las dependencias misionales, en los temas que son de competencia del Ministerio de Educación Nacional.

7.9. Estudiar y proyectar los actos administrativos que aclaren, modifiquen o revoquen un acto administrativo que deban ser atendidos en segunda instancia por el despacho del Ministro.

7.10. Conceptuar y establecer criterios en coordinación con las Direcciones y la Secretaría General, en asuntos jurídicos relativos a la aplicación de las normas que regulan el sector de la educación.

7.11. Establecer las directrices jurídicas para la interpretación y aplicación de las normas que regulan el servicio educativo en todos los niveles y campos de acción.

7.12. Analizar permanentemente la agenda legislativa del Congreso y asesorar al Ministro de Educación Nacional y a los Viceministros en la definición de la estrategia de presentación y sustentación de iniciativas que deban ser presentadas a consideración del órgano legislativo.

7.13. Estudiar, conceptuar, coordinar y realizar el seguimiento de los proyectos de ley e iniciativas presentadas por el Ministro al Congreso y colaborar con los Viceministros y demás autoridades del sector en la elaboración de los documentos que vayan a ser presentados a la consideración del Congreso, incluyendo la exposición de motivos.

7.14. Diseñar y administrar en coordinación con la Secretaría General y la Oficina de Tecnología, un banco de datos sobre todos los aspectos jurídicos relacionados con el sector de la educación.

7.15. Conocer de las demandas contra el Ministerio de Educación Nacional, que no sean de competencia de la Dirección de Defensa Judicial de la Nación, del Ministerio del Interior y de Justicia.

7.16. Responder ante las entidades de control por los asuntos propios de su competencia.

7.17. Revisar los proyectos de minuta o proyectos contractuales emanados del Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con la cuantía establecida.

7.18. Preparar y/o revisar los proyectos de normatividad relacionada con el sector educativo, y actos administrativos del Ministerio.

7.19. Proyectar para la firma del Ministro, los actos administrativos que este le indique y que deba suscribir conforme a la Constitución Política y la ley.

7.20. Representar judicialmente al Ministerio de Educación Nacional, en los procesos que cursen contra este, cuando sea delegado por el Ministro.

7.21. Ejercer la jurisdicción coactiva.

7.22. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 8º. Oficina Asesora de Comunicaciones. Son funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones, las siguientes:

8.1. Asesorar al Ministerio de Educación Nacional en la formulación de política de comunicación.

8.2. Definir, clasificar, preparar, redactar y divulgar en los medios electrónicos o impresos del Ministerio de Educación información institucional y sectorial para distribuir entre los públicos objetivos.

8.3. Apoyar a las dependencias del Ministerio mediante la formulación de las estrategias necesarias para divulgar o comunicar la información generada en cumplimiento de sus objetivos institucionales.

8.4. Diseñar y ejecutar planes, programas, mecanismos y acciones de comunicación interna y externa del Ministerio de Educación Nacional. Administrar en todas sus fases (diseño, publicación, actualización) la estructura de los medios electrónicos del Ministerio de Educación Nacional; de modo que se divulgue información institucional, sectorial y noticiosa.

8.5. Divulgar la información generada por el Ministerio de Educación Nacional a través de los diferentes medios de comunicación interinstitucionales.

8.6. Coordinar la edición y distribución de publicaciones que se realicen en el Ministerio de Educación Nacional, teniendo en cuenta las normas de austeridad del gasto.

8.7. Coordinar las acciones de investigación y monitoreo de la opinión pública y la divulgación de sus resultados.

8.8. Monitorear el entorno con el fin de determinar el impacto causado por las estrategias de comunicación y de esta forma determinar la efectividad de las estrategias implementadas.

8.9. Promover y vigilar el uso de la imagen única del Ministerio de Educación Nacional.

8.10. Asesorar a las Secretarías de Educación de los Entes Territoriales, a las Entidades adscritas y vinculadas del sector, en materia de comunicación y difusión de sus resultados de la gestión educativa.

8.11. Establecer, canalizar y coordinar las relaciones con los medios de comunicación, nacionales e internacionales e informar a la opinión pública sobre la gestión del Ministerio de Educación Nacional a través de medios.

8.12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 9º. Oficina Asesora de Planeación y Finanzas. Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas, las siguientes:

9.1. Asesorar al Ministro en la formulación de las políticas, objetivos y metas de desarrollo para el sector educativo y en el establecimiento de criterios para la regulación de la prestación del servicio.

9.2. Preparar, en coordinación con las dependencias del Ministerio y las entidades adscritas, los programas y proyectos del sector de la educación que deben ser incorporados al Plan Nacional de Desarrollo, así como los planes indicativos, sectoriales y estratégicos, integrarlos y realizar el seguimiento.

9.3. Coordinar y consolidar con las dependencias responsables la definición o ajustes de los proyectos de inversión, estratégicos y tácticos, de acuerdo con los lineamientos de política sectorial y la planeación estratégica.

9.4. Evaluar y hacer seguimiento a los proyectos de inversión, estratégicos y tácticos para definir con las dependencias responsables los ajustes necesarios para garantizar el logro de las metas propuestas y garantizar su sostenibilidad.

9.5. Realizar seguimiento a la evolución del gasto educativo y al costo de la canasta educativa.

9.6. Definir la metodología de distribución de los recursos para educación del Sistema General de Participaciones SGP, de acuerdo con la disponibilidad de recursos y cumpliendo los criterios establecidos en la ley.

9.7. Definir criterios de asignación de otras fuentes de recursos financieros diferentes a los del SGP, para la cofinanciación de proyectos de las regiones, con base en la política educativa y los objetivos fijados en el Plan Sectorial de Educación.

9.8. Definir, monitorear y proponer mejoras en el sistema de información del sector de la Educación para orientar al Ministerio de Educación Nacional en la toma de decisiones y el mejoramiento permanente de la gestión del sector educativo.

9.9. Monitorear y analizar el reporte de información realizado por las Instituciones de Educación Superior, Secretarías de Educación Departamentales, Distritales y Municipales Certificadas, para garantizar la calidad de la información reportada.

9.10. Coordinar las auditorías de campo realizadas a la información reportada por las Instituciones de Educación Superior, Secretarías de Educación Departamentales, Distritales y Municipales Certificadas para garantizar su veracidad.

9.11. Hacer el monitoreo y seguimiento a los indicadores y estadísticas del sector y proponer ajustes a las políticas educativas cuando se requiera para el mejoramiento de la gestión.

9.12. Analizar, evaluar y hacer seguimiento del sector educativo a nivel regional para determinar el estado, la evolución y las proyecciones de su desempeño asesorando al Ministro sobre las acciones correctivas o preventivas que se requiera implementar.

9.13. Preparar el anteproyecto de presupuesto de gastos de funcionamiento e inversión del Ministerio de Educación Nacional y la proyección de ingresos de fondos especiales y presentarlo para aprobación al Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

9.14. Hacer seguimiento permanente a la ejecución presupuestal de ingresos y gastos de funcionamiento e inversión del Ministerio y tramitar las modificaciones o adiciones que se requieran.

9.15. Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales, a las entidades adscritas y vinculadas y a las dependencias del Ministerio de Educación Nacional en temas de su competencia.

9.16 Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 10º. Oficina de Innovación Educativa con Uso de Nuevas Tecnologías. Son funciones de la Oficina de Innovación Educativa con Uso de Nuevas Tecnologías, las siguientes:

10.1. Direccionar a nivel nacional la investigación e innovación educativa que permitan fomentar el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la educación.

10.2. Generar las políticas necesarias para el correcto uso y apropiación de las tecnologías de la información y la comunicación en la educación.

10.3. Procurar 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 las tecnologías de la información y la comunicación en la comunidad educativa.

10.4. Orientar la política para el uso de e-learning, redes y contenidos educativos digitales, participación en redes y comunidades virtuales, para facilitar la apropiación de Tecnologías de la Información y la Comunicación - TIC, en la comunidad educativa nacional, para promover estrategias didácticas activas.

10.5. Fomentar la ejecución de las estrategias en el uso de tecnologías de la información y la comunicación, para la educación preescolar, básica, media y superior, para que su aplicación facilite el aumento en la calidad y pertinencia en la educación.

10.6. 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.

10.7. Gestionar adecuadamente los bancos de contenidos, objetos y formas de publicación que generen la interacción y colaboración a nivel nacional e internacional, para que el Portal Colombia Aprende, se convierta en el mejor facilitador de acceso y encuentro virtual de la comunidad educativa.

10.8. Monitorear la apropiación de tecnologías de la información y la comunicación a través del seguimiento y evaluación al uso de contenidos digitales educativos y de la infraestructura tecnológica para determinar su impacto en el sector educativo.

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

10.10. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 11. Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales. Son funciones de la Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales, las siguientes:

11.1. Apoyar y asesorar al Ministro, en la definición de la política general, para la ejecución de los programas de cooperación internacional y para el desarrollo de los programas de asistencia legal internacional.

11.2. Asesorar al Ministro, las dependencias del Ministerio y las entidades del sector, en asuntos internacionales y de cooperación no reembolsable.

11.3. Ejercer como órgano sectorial de enlace ante organismos internacionales y países extranjeros, particularmente con la Organización de Estados Iberoamericanos, OEI, y el Convenio Andrés Bello.

11.4. Establecer y procesar las necesidades de cooperación de las dependencias del Ministerio de Educación Nacional, con el fin de instaurar prioridades y focalizar las acciones de apoyo dentro del marco de la política sectorial.

11.5. Apoyar a las dependencias del Ministerio de Educación Nacional en la formulación de proyectos, con base en los lineamientos establecidos por los Organismos de Cooperación.

11.6. Evaluar el desarrollo y los resultados de la ejecución de los proyectos de cooperación para identificar oportunidades de mejoramiento y definir los ajustes necesarios para garantizar el alcance de los objetivos propuestos.

11.7. Responder a los compromisos previamente adquiridos con las fuentes cooperantes y organismos relacionados nacionales e internacionales a través de la asistencia a reuniones y el cumplimiento de los compromisos que de ellas se deriven.

11.8. Velar por el cumplimiento de los compromisos adquiridos por la Nación-Ministerio de Educación Nacional con organismos internacionales y países extranjeros.

11.9. Evaluar las solicitudes de cooperación técnica y financiera no reembolsable en educación a presentarse ante la comunidad internacional y nacional y gestionar su oficialización ante la fuente cooperante.

11.10. Coordinar la emisión de conceptos sobre los convenios, acuerdos, proyectos o acciones propuestas por organismos internacionales y gobiernos extranjeros en materia de educación con las áreas del Ministerio y el Ministerio de Relaciones Exteriores.

11.11. Informar a las áreas del Ministerio sobre convocatorias y oportunidades de cooperación, y coordinar la participación de nacionales en escenarios internacionales especializados en educación.

11.12. Convenir con el organismo cooperante que le corresponda las condiciones para el traspaso de recursos de cooperación destinados a apoyar el desarrollo de proyectos para el sector educativo.

11.13. Mantener actualizada la base de datos de fuentes de cooperación internacional y nacional, pública o privada, para facilitar la identificación de oportunidades y alianzas.

11.14. Coordinar con el Ministerio de Relaciones Exteriores las actividades que se derivan de los procesos de cooperación internacional, así como la participación y representación del país en los asuntos internacionales relacionados con educación.

11.15. Participar de las comisiones mixtas bilaterales, previa coordinación con el Ministerio de Relaciones Exteriores.

11.16. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 12. Oficina de Control Interno. Son funciones de la Oficina de Control Interno, las siguientes:

12.1. Asesorar y apoyar al Ministro, a los Viceministros y a las demás dependencias del Ministerio de Educación Nacional, en la definición de las políticas referidas al ejercicio de las funciones de orientación y coordinación del sistema de control interno del Ministerio de Educación Nacional.

12.2. Asesorar a las dependencias del Ministerio, en el efectivo ejercicio del control interno y la observancia de las recomendaciones establecidas por esta Oficina.

12.3. Diseñar planes, métodos, procedimientos y mecanismos de verificación y evaluación del Sistema de Control Interno del Ministerio de Educación Nacional y desarrollar programas de auditoría interna.

12.4. 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 en la gestión.

12.5. 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.

12.6. Asesorar en la identificación y valoración de los 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 los mismos.

12.7. Apoyar la formulación de los planes de Mejoramiento y supervisar su implementación, 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 de Integrado de Gestión.

12.8. Cumplir con los requerimientos de solicitud de información de los entes externos y del Ministro, suministrando la información de forma analítica y consolidada, de conformidad con los parámetros establecidos en las normas vigentes.

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

12.10. Desarrollar y llevar a cabo, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas, los programas de control de gestión y presentar las recomendaciones y correctivos que sean pertinentes.

12.11. 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 de Educación Nacional.

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

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

12.14. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 13. Oficina de Tecnología. Son funciones de la Oficina de Tecnología, las siguientes:

13.1. Desarrollar lineamientos de tecnología necesarios para generar políticas, planes, programas y proyectos que soporten los procesos del sector educativo, cumpliendo con la eficiente prestación del servicio.

13.2. Identificar tecnologías emergentes y evaluar la viabilidad para su adopción en el sector educativo, teniendo en cuenta criterios económicos, financieros, normativos, de sostenibilidad, uso y tendencias de la industria de la tecnología de la información.

13.3. Garantizar a las áreas del Ministerio de Educación Nacional, una infraestructura de hardware, redes y telecomunicaciones eficiente y segura, que permita el acceso de la información de forma ágil y permanente, identificando las mejores soluciones disponibles en el mercado.

13.4. Ofrecer soporte técnico de primer, segundo y tercer nivel, para garantizar un normal funcionamiento de la infraestructura tecnológica y sistemas de información, a través de mesas de ayuda dispuestas para tal fin.

13.5. Asesorar y apoyar al Ministro, a los Viceministros y a las demás dependencias del Ministerio de Educación Nacional, en la definición de las políticas referidas a la adopción y adquisición de software y hardware.

13.2. Prestar asistencia técnica a las Secretarías de Educación e Instituciones de Educación Superior, en temas de tecnología para fortalecer su capacidad de gestión.

13.3. Diseñar y articular con las Secretarías de Educación, las Instituciones de Educación Superior y las entidades del sector, el Sistema de Información del Sector.

13.4. Estudiar y coordinar las actividades tendientes a proveer servicios de acceso a Internet y facilitar la conectividad y el intercambio de información a las instituciones educativas oficiales y a las Secretarías de Educación.

13.5. Controlar y hacer seguimiento a la operación de los contratos de mantenimiento de redes, aplicaciones, software, soporte técnico y mantenimiento preventivo y correctivo de equipos e infraestructura del sistema de información y comunicaciones del Ministerio de Educación Nacional.

13.6. Recibir en custodia, distribuir y controlar el uso de las licencias de software en el Ministerio de Educación Nacional.

13.7. Diseñar, con base en el plan de desarrollo general, el plan de sistematización del Ministerio de Educación Nacional.

13.8. Elaborar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas y la Subdirección de Desarrollo Organizacional, el plan integral de desarrollo de sistemas de información gerencial y coordinar los estudios que sean necesarios para su implementación.

13.9. Preparar la reglamentación necesaria para el desarrollo de aplicaciones, empleo de equipos, software y manejo automático de la información en el Ministerio.

13.10. Elaborar los manuales de usuarios e impartir la capacitación requerida para el manejo de las aplicaciones y programas por las diferentes dependencias del Ministerio.

13.11. Elaborar el plan integral de seguridad informática del Ministerio, velar por su permanente cumplimiento en todas las dependencias y coordinar el plan de respaldo y recuperación de la información.

13.12. Recibir y coordinar la atención y solución de los requerimientos de soporte técnico relacionados con los sistemas de información, servicios de red, hardware y software de los equipos de cómputo asignados a los funcionarios del Ministerio de Educación Nacional.

13.13. Proponer estrategias, planes maestros para el mantenimiento y actualización del modelo tecnológico del Ministerio de Educación Nacional, asegurando que la formulación sea participativa, realista y enfocada a cumplir con las necesidades del sector.

13.14. Efectuar los ajustes requeridos en los sistemas de información actuales o realizar desarrollos de nuevos sistemas de información necesarios para apoyar la gestión de las dependencias.

13.15. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 14. Despacho del Viceministro de Educación Preescolar, Básica y Media. Son funciones del Despacho del Viceministro de Educación Preescolar, Básica y Media, además de las señaladas en la Constitución Política y la ley, las siguientes:

14.1. Formular, reglamentar y apoyar la adopción de políticas, planes, programas y proyectos, de la educación preescolar, básica y media, media técnica a nivel oficial, privada y población minoritaria.

14.2. 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.

14.3. Dirigir la elaboración de los informes sobre el desarrollo de los planes y programas de educación preescolar, básica y media, que se deben presentar al Departamento Nacional de Planeación y la de aquellos que sobre las actividades del Ministerio hayan de ser enviados al Presidente de la República.

14.4. Preparar para el Ministro los informes y estudios especiales que este le encomienda y participar en la elaboración de la memoria anual que debe presentarse al Congreso de la República.

14.5. Consolidar una política educativa diferenciada de acuerdo con las etapas de desarrollo para los niños y niñas de 0 a 6 años, que incluya aprendizajes significativos, procesos educativos oportunos y pertinentes para posibilitar la articulación entre las modalidades de tenciones existentes, el ingreso al grado de transición y la escolarización primaria.

14.6. 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.

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

14.8. Las demás funciones que le asigne la ley o le delegue el Ministro.

ARTÍCULO 15. Dirección de Calidad para la Educación Preescolar, Básica y Media. Son funciones de la Dirección de Calidad para la Educación Preescolar, Básica y Media, las siguientes:

15.1. Orientar y aprobar los lineamientos y estándares curriculares para las competencias básicas, la evaluación de estudiantes, docentes e instituciones educativas y el mejoramiento de la calidad educativa.

- 15.2. Orientar la formulación e implementación de programas transversales de educación.
- 15.3. Presentar proyectos para la reglamentación e implementación de mecanismos para el mejoramiento de la calidad educativa.
- 15.4. Orientar el diseño, formular criterios de evaluación y de ejecución de programas y proyectos de calidad educativa para la educación preescolar, básica y media.
- 15.5. Efectuar el monitoreo y seguimiento a los programas y proyectos de la Dirección de Calidad para la educación preescolar, básica y media.
- 15.6. Definir estrategias de asistencia técnica a las Secretarías de Educación para fortalecer la capacidad institucional de los entes territoriales en la implementación de la política educativa.
- 15.7. Implementar mecanismos que garanticen la actualización permanente del Sistema Nacional de Información Educativa en los temas de su competencia en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas.
- 15.8. Crear las condiciones para desarrollar competencias comunicativas en inglés en los niveles de educación preescolar, básica y media; de acuerdo con el Programa Nacional de Bilingüismo, elevando los estándares de la enseñanza de inglés y de tal manera que los estudiantes desarrollen competencias en esta lengua, estableciendo estándares internacionales para cada uno de los niveles.
- 15.9. Realizar la evaluación y contenidos pedagógicos y el uso de nuevas tecnologías.
- 15.10. Diseñar, formular, ejecutar, monitorear y evaluar proyectos estratégicos que estén en el marco de la misión de la dirección.
- 15.11. 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.
- 15.12. Prestar asistencia técnica en lo de su competencia para fortalecer la capacidad institucional de los entes territoriales para su implementación en las instituciones educativas.
- 15.13. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 16. Subdirección de Estándares y Evaluación. Son funciones de la Subdirección de Estándares y Evaluación, las siguientes:

- 16.1. Formular, divulgar, evaluar y actualizar periódicamente estándares y lineamientos curriculares, que promuevan el mejoramiento de la calidad de la educación y la adquisición de las competencias básicas.
- 16.2. Prestar asistencia técnica a las entidades territoriales para la comprensión, socialización, y apropiación de los estándares de calidad y sus lineamientos curriculares para la educación preescolar, básica y media, por parte de la comunidad educativa mediante la correspondiente incorporación al proyecto educativo institucional.
- 16.3. Vincular a las Normales Superiores y a las Facultades de Educación en la ejecución de las funciones sobre estándares de calidad, comprensión y uso de las evaluaciones del Sistema Nacional de Evaluación de la educación.
- 16.4. Apoyar el diseño y desarrollar y armonizar políticas de evaluaciones a estudiantes, docentes e instituciones que fortalezcan el funcionamiento del Sistema Nacional de Evaluación de Calidad Educativa.
- 16.5. 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.
- 16.6. Coordinar con entes externos la elaboración, aplicación y procesamiento de las evaluaciones a estudiantes, docentes e instituciones y con las entidades territoriales el análisis, comprensión y uso de estos resultados.
- 16.7. Divulgar, evaluar, actualizar y apoyar la formulación de políticas de evaluación en el aula y la promoción de alumnos, dentro de la educación preescolar, básica y media, en coherencia con los estándares de calidad correspondientes.
- 16.8. Diseñar, formular, ejecutar, monitorear y evaluar proyectos estratégicos que estén en el marco de la misión de la Subdirección.
- 16.9. 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.
- 16.10. Prestar asistencia técnica en lo de su competencia para fortalecer la capacidad institucional de los entes territoriales para su implementación en las instituciones educativas.
- 16.11. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 17. Subdirección de Mejoramiento. Son funciones de la Subdirección de Mejoramiento, las siguientes:

- 17.1. Establecer lineamientos y desarrollar instrumentos que promuevan la formulación de estrategias de mejoramiento de la calidad educativa, implementando articuladamente planes y/o programas que las apoyen.
- 17.2. Promover estrategias de promoción, referenciación y transferencia de experiencias significativas y la formación de redes de docentes.
- 17.3. Diseñar criterios y promover el uso de los medios educativos (radio, televisión, entre otros) para el mejoramiento de la calidad educativa.
- 17.4. Apoyar y promover el desarrollo de estrategias y programas de formación, capacitación y actualización de docentes y directivos docentes en servicio de las Secretarías de Educación, certificados y administradores de la Educación Superior de acuerdo con las políticas trazadas por el Gobierno Nacional.
- 17.5. Promover la pertinencia de la formación de docentes en las facultades de educación y las escuelas normales superiores, con el fin de garantizar la articulación con los requerimientos de talento humano del sector educativo.
- 17.6. 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 educativo.
- 17.7. Diseñar, formular, ejecutar, monitorear y evaluar proyectos estratégicos que estén en el marco de la misión de la Subdirección.
- 17.8. 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.
- 17.9. Prestar asistencia técnica en lo de su competencia para fortalecer la capacidad institucional de los entes territoriales para su implementación en las instituciones educativas.
- 17.10. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
- ARTÍCULO 18. Subdirección de Articulación Educativa e Intersectorial.** Son funciones de la Subdirección de Articulación Educativa e Intersectorial, las siguientes:
- 18.1. Definir las condiciones para que el ciclo de educación preescolar, básica y media esté articulado con el ciclo de Educación Superior, con los ciclos de formación profesional y con el mercado laboral.
- 18.2. Definir, orientar y hacer seguimiento al desarrollo de proyectos y temáticas transversales, así como la incorporación de los mismos en las Secretarías de Educación certificadas.
- 18.3. Diseñar lineamientos de política y orientaciones pedagógicas que propicien el desarrollo de capacidades para la vida e involucren el ámbito escolar, familiar y ciudadano.
- 18.4. Diseñar procesos educativos oportunos y pertinentes y aprendizajes significativos de los niños y las niñas de 0 a 6 años y posibilitar la articulación entre las modalidades de atención existentes, el ingreso al grado de transición y la escolarización primaria.
- 18.5. Promover alternativas de formación de competencias laborales generales en los estudiantes de la educación básica y media mediante el acercamiento de las instituciones educativas al mundo productivo.
- 18.6. 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.
- 18.7. Desarrollar orientaciones conceptuales y operativas que permitan reorientar las prácticas pedagógicas hacia la construcción de conocimiento con sentido que apunte a la transformación de los contextos locales, regionales y nacionales mediante la implementación de los proyectos pedagógicos transversales.
- 18.8. Diseñar y orientar estrategias de coordinación y articulación con entes gubernamentales con otras instituciones y sectores, para la implementación de ejes transversales en las instituciones educativas y su acompañamiento por parte de las entidades territoriales.
- 18.9. Diseñar, formular, ejecutar, monitorear y evaluar proyectos estratégicos que estén en el marco de la misión de la Subdirección.
- 18.10. 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.
- 18.11. Prestar asistencia técnica en lo de su competencia para fortalecer la capacidad institucional de los entes territoriales para su implementación en las instituciones educativas.
- 18.12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 19. *Dirección de Descentralización.* Son funciones de la Dirección de Descentralización, las siguientes:

19.1. Fortalecer la descentralización del sector, mediante el diseño y aplicación de mecanismos que permitan a las Secretarías de Educación asumir las competencias legales, en coordinación con las diferentes dependencias del Ministerio de Educación Nacional y otros organismos del nivel central y territorial.

19.2. Velar por el cumplimiento de las políticas nacionales en las entidades territoriales, en lo de su competencia.

19.3. Recopilar, consolidar, analizar y verificar información sobre la ejecución de los recursos del SGP, de modo que permita identificar acciones u omisiones que pongan en riesgo la adecuada utilización de los mismos por parte de las Entidades Territoriales.

19.4. Dirigir el diseño y la asesoría a las Secretarías de Educación en los procesos de organización y modernización, en el marco de los planes, programas y proyectos que para tal fin contempla el Ministerio de Educación Nacional.

19.5. Proponer la elaboración de estudios para formular propuestas de racionalización y optimización de las plantas de personal, infraestructura física y recursos financieros.

19.6. Efectuar seguimiento y apoyar a las entidades territoriales para una adecuada gestión de los recursos humanos del sector educativo, en función de las políticas nacionales de ampliación de cobertura, mejoramiento de la calidad y la eficiencia del servicio educativo y la pertinencia

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

19.8. Orientar la supervisión de convenios y contratos para construcción de infraestructura escolar, suscritos por el Ministerio de Educación Nacional y las entidades territoriales.

19.9. Orientar el seguimiento a la ejecución de los proyectos financiados con cargo a los recursos de la Ley 21 de 1982.

19.10. Garantizar el seguimiento a la gestión de las Secretarías de Educación mediante el monitoreo de indicadores.

19.11. Diseñar, formular y divulgar orientaciones para la atención educativa a las poblaciones minoritarias, diversas y en condición de vulnerabilidad.

19.12. Establecer los mecanismos para la implementación de la política educativa para la atención de las poblaciones minoritarias, diversas y en condición de vulnerabilidad en los Entes Territoriales.

19.13. Prestar asesoría especializada a las Entidades Territoriales en la implementación de las políticas, criterios y parámetros pedagógicos para la atención educativa de la población minoritaria, diversa y en condiciones de vulnerabilidad.

19.14. Fomentar el uso de experiencias significativas en la atención educativa de la población minoritaria, diversa y en condiciones de vulnerabilidad.

19.15. Fomentar el uso de experiencias significativas en gestión territorial.

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

19.17. 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.

19.18. Prestar asistencia técnica en lo de su competencia para fortalecer la capacidad institucional de los entes territoriales para su implementación en las instituciones educativas.

19.19. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 20. *Subdirección de Seguimiento al Uso de Recursos.* Son funciones de la Subdirección de Seguimiento al Uso de Recursos, las siguientes:

20.1. Hacer seguimiento al uso de los recursos financieros necesarios para la prestación del servicio educativo en las entidades territoriales certificadas.

20.2. 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.

20.3. Prestar asistencia técnica en las temáticas correspondientes, para generar y fortalecer la capacidad institucional y desarrollo de competencias en gestión de los equipos de las Secretarías de Educación de las Entidades Territoriales Certificadas.

- 20.4. Realizar seguimiento y monitoreo a la aplicación de los recursos del Sistema General de Participaciones.
- 20.5. Hacer seguimiento a convenios y contratos, suscritos por el Ministerio de Educación Nacional y las entidades territoriales, en lo de su competencia.
- 20.6. Elaborar proyectos para la definición de parámetros para la racionalización optimización de infraestructura física y recursos financieros.
- 20.7. Evaluar técnicamente los proyectos de infraestructura escolar con cargo a los recursos del Fondo Nacional de Regalías y otros recursos del Estado.
- 20.8. Mantener actualizado el Sistema Nacional de Información Educativa en los temas de su competencia en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas y la Oficina de Tecnología.
- 20.9. Analizar y cuantificar las deudas laborales de las Secretarías de Educación de las Entidades Territoriales Certificadas.
- 20.10. Monitorear los resultados del Tablero de Indicadores de las Secretarías de Educación en lo de su competencia.
- 20.11. Diseñar, formular, ejecutar, monitorear y evaluar proyectos estratégicos que estén en el marco de la misión de la Subdirección.
- 20.12. 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.
- 20.13. Prestar asistencia técnica en lo de su competencia para fortalecer la capacidad institucional de los entes territoriales para su implementación en las instituciones educativas.
- 20.14. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 21. Subdirección de Fortalecimiento a las Secretarías de Educación. Son funciones de la Subdirección de Fortalecimiento a las Secretarías de Educación, las siguientes:

- 21.1. Apoyar el avance de la descentralización de la educación preescolar, básica y media, mediante el diseño y aplicación de mecanismos que permitan a las entidades territoriales, asumir las competencias, en coordinación con las dependencias del Ministerio de Educación Nacional y otros organismos del nivel central y territorial.
- 21.2. Efectuar el seguimiento y evaluación al proceso de modernización y desarrollo de las Secretarías de Educación, en el marco de los proyectos que para tal fin establezca el Ministerio de Educación Nacional.
- 21.3. Prestar asistencia técnica en las temáticas correspondientes, para generar y fortalecer la capacidad institucional y desarrollo de competencias en gestión de los equipos de las Secretarías de Educación de las Entidades Territoriales Certificadas.
- 21.4. Identificar, sistematizar y divulgar experiencias exitosas en materia de gestión educativa territorial.
- 21.5. Prestar asesoría y hacer seguimiento a los procesos de certificación de los entes territoriales.
- 21.6. Verificar que los municipios con población mayor a 100.000 habitantes cumplan con todos los requisitos previstos por ley, expedir el acto administrativo que así lo reconozca y ordenar al departamento para que entregue la administración del servicio educativo.
- 21.7. 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.
- 21.8. Ajustar y actualizar el Tablero de Indicadores, con el fin de garantizar una evaluación que refleje la situación actual de la gestión de las Secretarías de Educación.
- 21.9. 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 y la identificación de necesidades de asistencia técnica.
- 21.10. Coordinar con las áreas del Viceministerio de Educación Preescolar, Básica y Media el proceso de prestar asistencia técnica en las Secretarías de Educación de las Entidades Territoriales Certificadas.
- 21.11. Orientar la aplicación del sistema de control en las Secretarías de Educación y coordinar con las diferentes áreas del Ministerio de Educación Nacional el seguimiento a las acciones de control.
- 21.12. Realizar seguimiento al cumplimiento de los planes operativos de inspección y vigilancia.
- 21.13. Diseñar, formular, ejecutar, monitorear y evaluar proyectos estratégicos que estén en el marco de la misión de la Subdirección.

- 21.14. 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.
- 21.15. Prestar asistencia técnica en lo de su competencia para fortalecer la capacidad institucional de los entes territoriales para su implementación en las instituciones educativas.
- 21.16. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 22. Subdirección de Recursos Humanos del Sector Educativo. Son funciones de la Subdirección de Recursos Humanos del Sector Educativo las siguientes:

- 22.1. Efectuar seguimiento y apoyo en la administración de plantas de personal del sector educativo, 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 educativo.
- 22.2. Revisar estudios de homologación de plantas del personal para emitir concepto técnico y financiero respecto a su aplicabilidad.
- 22.3. Expedir parámetros para la definición de planta de personal del sector educativo.
- 22.4. Definir parámetros técnicos para la organización de las plantas de personal del sector educativo.
- 22.5. Hacer seguimiento a los ascensos en el escalafón del personal docente y directivo docente de las entidades territoriales certificadas, teniendo en cuenta las normas expedidas para tal efecto.
- 22.6. Hacer seguimiento al cumplimiento de las condiciones y requisitos normativos requeridos para el desarrollo de los procesos de nombramiento e inducción del personal directivo docente y docente para facilitar que los educadores se vinculen oportunamente en los establecimientos educativos oficiales.
- 22.7. Hacer seguimiento a los resultados de las evaluaciones de período de prueba, desempeño y competencias del personal docente y directivo docente del sector educativo oficial, con el fin de efectuar vigilancia a las entidades territoriales en el desarrollo de sus procesos de evaluación.
- 22.8. Establecer mecanismos de información con las secretarías de educación para que a través de las mismas se obtenga información confiable y completa relativa a investigaciones disciplinarias en curso o falladas en contra de docentes y directivos docentes, con miras a identificar las conductas en que más se incurren y velar porque se cumplan los términos y la finalidad de la acción disciplinaria.
- 22.9. 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 educativo regidos por los Decretos 1278 de junio de 2002 y 2277 de 1979.
- 22.10. Establecer e 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.
- 22.11. Prestar apoyo a las entidades territoriales en la definición de alternativas de estímulos e incentivos y hacer seguimiento al debido cumplimiento de la normatividad vigente con el fin de otorgar a los directivos docentes y docentes compensaciones pertinentes.
- 22.12. Orientar a las entidades territoriales en el cumplimiento y correcta adopción y ejecución de las políticas de bienestar social para los directivos docentes y docentes, tomando como base los programas que ofrecen las Cajas de Compensación Familiar a las entidades territoriales, enfocados hacia el mejoramiento del nivel de calidad de vida suyo y de su familia.
- 22.13. Realizar seguimiento y control al manejo de los recursos que requieren las entidades territoriales para el pago de salud y prestaciones sociales de los directivos docentes y docentes asegurando su buen uso, distribución y racionalización.
- 22.14. 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 educativo.
- 22.15. Identificar y proponer recomendaciones de programas de desarrollo profesional docente para directivos docentes y docentes del Sector Educativo, con base en un análisis del cruce de la información disponible sobre desarrollo profesional docente en las entidades territoriales y los informes de seguimiento emitidos por la Dirección de Calidad para la Educación Preescolar, Básica y Media sobre este tema.
- 22.16. Diseñar, formular, ejecutar, monitorear y evaluar proyectos estratégicos que estén en el marco de la misión de la Subdirección.
- 22.17. 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.
- 22.18. Prestar asistencia técnica en lo de su competencia para fortalecer la capacidad institucional de los entes territoriales para su implementación en las instituciones educativas.

22.19. Monitorear los resultados del Tablero de Indicadores de las Secretarías de Educación en lo de su competencia.

22.20. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 23. Dirección de Cobertura y Equidad. Son funciones de la Dirección de Cobertura y Equidad, las siguientes:

23.1. Apoyar el diseño y formulación de política educativa nacional para la atención a la población vulnerable y hacer su divulgación, buscando ampliar la cobertura, mejorar la calidad y la eficiencia en la prestación del servicio educativo, reconociendo la diversidad de la condición étnica, cultural, social y personal de la población en el marco de la equidad y la solidaridad, de acuerdo con las metas que establezca el Plan Sectorial de Educación.

23.2. Fortalecer la capacidad de las entidades territoriales para planear y hacer seguimiento a la cobertura educativa, apoyadas en un proceso de matrícula organizado, que garantice la prestación oportuna del servicio.

23.3. Formular y divulgar criterios y parámetros técnicos, pedagógicos, y organizativos dirigidos a las Secretarías de Educación para que puedan orientar a las Instituciones Educativas en cada entidad territorial en el mejoramiento de la atención educativa.

23.4. Formular criterios para la supervisión, seguimiento y evaluación a 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.

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

23.6. Fortalecer la capacidad de las Secretarías de Educación para monitorear a los estudiantes en riesgo de desertar, identificar las causas, y proponer respuestas concertadas con otros sectores; buscando que las secretarías de educación puedan formular programas preventivos, acordes con las razones para desertar que atañen a cada localidad y colegio.

23.7. Apoyar la definición de estrategias que garanticen la permanencia de los estudiantes en el sector educativo.

23.8. Diseñar herramientas de focalización de los programas de retención escolar, combinadas con el desarrollo de la capacidad territorial para retener a los niños en el sistema, con el mejoramiento de la información y de la oferta de programas nacionales para reducir la deserción.

23.9. 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.

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

23.11. 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.

23.12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

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

24.1. Definir acciones que permitan analizar la información de la población atendida y no atendida determinando sus características para formular proyectos estratégicos que ayuden a generar las alternativas tanto nacionales como territoriales que garanticen el acceso al sistema educativo.

24.2. Desarrollar y promover la implementación de estrategias integrales que involucren los recursos necesarios para acceder al sistema educativo, a través del acompañamiento y fortalecimiento de las Entidades Territoriales en el diseño y ejecución de planes para ampliar el acceso al sistema educativo de la población atendida y población sin atender.

24.3. Analizar la información de matrícula y las características de la población atendida en cumplimiento de los lineamientos establecidos para tal fin.

24.4. Definir acciones que permitan articular y coordinar la relación de apoyo con organismos nacionales e internacionales de manera coherente con los planes, políticas y estrategias para la educación preescolar, básica y media del Ministerio de Educación Nacional en temas de acceso y hacer el respectivo seguimiento.

24.5. Asesorar a las entidades territoriales para que implementen y gestionen el proceso de matrícula de forma adecuada y realicen la recolección y reporte de la información de establecimientos oficiales y no oficiales de manera oportuna y de calidad.

24.6. Realizar el seguimiento y medición al resultado y efectividad en la implementación de los planes y estrategias de acceso, teniendo en cuenta las necesidades específicas de la población objetivo.

- 24.7. Diseñar, formular, ejecutar, monitorear y evaluar proyectos estratégicos que estén en el marco de la misión de la subdirección.
- 24.8. 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.
- 24.9. Prestar asistencia técnica en lo de su competencia para fortalecer la capacidad institucional de los entes territoriales para su implementación en las instituciones educativas.
- 24.10. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

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

- 25.1. Analizar la información de la población en riesgo de deserción y determinar sus características.
- 25.2. Caracterizar y analizar la población desertora.
- 25.3. Apoyar a las entidades territoriales en la formulación e implementación de estrategias para la permanencia.
- 25.4. Promover y gestionar proyectos financiados con recursos del sector solidario.
- 25.5. Apoyar la focalización de los recursos destinados a alimentación y transporte escolar en las Entes Territoriales.
- 25.6. Establecer criterios y realizar seguimiento a la definición de las tarifas educativas en establecimientos educativos estatales y privados.
- 25.7. Fomentar la implementación de modelos educativos flexibles para garantizar la continuidad.
- 25.8. Acompañar y fortalecer a las Entidades Territoriales para prevenir la deserción.
- 25.9. Coordinar acciones con otros programas y hacer el respectivo seguimiento en temas de permanencia.
- 25.10. Evaluar la efectividad de las estrategias de permanencia, teniendo en cuenta las necesidades específicas de la población objetivo.
- 25.11. Diseñar, formular, ejecutar, monitorear y evaluar proyectos estratégicos que estén en el marco de la misión de la subdirección.
- 25.12. Participar y proponer criterios en la reglamentación de las leyes del sector y proyectos tendientes al fortalecimiento de la autonomía de las entidades territoriales.
- 25.13. Prestar asistencia técnica en lo de su competencia para fortalecer la capacidad institucional de los entes territoriales para su implementación en las instituciones educativas.
- 25.14. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 26. Despacho del Viceministro de Educación Superior. Son funciones del Despacho del Viceministro de Educación Superior, además de las señaladas en la Constitución Política y la ley, las siguientes:

- 26.1. Apoyar la formulación, reglamentación y adopción de políticas, planes, programas y proyectos, relacionados con la Educación Superior.
- 26.2. Coordinar las relaciones intersectoriales con todos los estamentos que participan en la planeación, regulación, vigilancia y control de la Educación Superior.
- 26.3. Apoyar al Ministro en la articulación de los órganos asesores del Gobierno en materia de Educación Superior.
- 26.4. Orientar y coordinar técnicamente la participación y la gestión de los delegados del Ministro en los Consejos Superiores y Directivos de las instituciones públicas de Educación Superior.
- 26.5. Promover estrategias que permitan el desarrollo de condiciones adecuadas para el ingreso de estudiantes a la Educación Superior y el egreso de los mismos a la vida profesional, propendiendo por el acceso y pertinencia a lo largo del ciclo educativo.
- 26.6. Dar 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 de Educación Nacional.
- 26.7. 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.
- 26.8. Proponer al Ministro las políticas de fomento y desarrollo de la Educación Superior, particularmente las de aseguramiento y evaluación de la calidad de programas académicos e instituciones, el ejercicio de la inspección y vigilancia, los lineamientos para la ampliación de la cobertura

y el mejoramiento de la eficiencia administrativa.

26.9. Apoyar al Ministro en la regulación y reglamentación del servicio público especial de la Educación Superior, fijar los criterios técnicos para su prestación y las condiciones de calidad de las instituciones y de los programas académicos de Educación Superior.

26.10. Promover 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 la política educativa en este nivel.

26.11. Velar por el cumplimiento de leyes, decretos y reglamentos que rigen la atención educativa para el tema de Educación Superior.

26.12. Dirigir y coordinar estudios sectoriales para el mejoramiento de la calidad, cobertura y pertinencia de la Educación Superior.

26.13. Dirigir la elaboración de los informes sobre Educación Superior que deban ser presentados al Congreso de la República o a otras instancias.

26.14. Velar por el adecuado funcionamiento de los Sistemas de Información de la Educación Superior.

26.15. Las demás funciones que le asigne la ley o le delegue el Ministro.

ARTÍCULO 27. Dirección de Calidad para la Educación Superior. Son funciones de la Dirección de Calidad para la Educación Superior, las siguientes:

27.1. Apoyar la formulación de estrategias y proyectos destinados a asegurar la calidad de la Educación Superior.

27.2. Desarrollar planes y programas que permitan la integración entre la comunidad, el sector productivo y demás sectores con la Educación Superior.

27.3. Desarrollar métodos y procedimientos para el cobro de tarifas en los trámites que se desarrollan en la Dirección a su cargo, de acuerdo con las políticas establecidas en la normatividad vigente.

27.4. 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.

27.5. Implementar mecanismos que garanticen la actualización del Sistema Nacional de Información Educativa en los temas de Educación Superior en coordinación con las dependencias de su competencia.

27.6. Velar por el cumplimiento de leyes, decretos y reglamentos que rigen el servicio educativo en el tema de Educación Superior.

27.7. Proponer criterios para la internacionalización de la Educación Superior, en coordinación con la Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales.

27.8. Identificar los mecanismos que faciliten la coordinación intersectorial en temas relacionados con la Educación Superior.

27.9. Proponer los criterios a tener en cuenta en el diseño de la política de calidad y en los planes educativos de la Educación Superior.

27.10. Coordinar y dirigir los grupos de apoyo requeridos por los entes asesores en los procesos de aseguramiento de la calidad de la Educación Superior.

27.11. Apoyar al Consejo Nacional de Educación Superior, CESU, y a la Comisión de Calidad para la Formación en el Trabajo, ejerciendo la Secretaría Técnica.

27.12. Coordinar el banco de pares académicos y la evaluación de su desempeño.

27.13. Coordinar la formulación de los estándares mínimos de calidad para el registro calificado de programas de pregrado y posgrado.

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

27.15. 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.

27.16. Prestar asistencia técnica en lo de su competencia para fortalecer la capacidad institucional de los entes territoriales para su implementación en las Instituciones de Educación Superior.

27.17. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 28. Subdirección de Aseguramiento de la Calidad. Son funciones de la Subdirección de Aseguramiento de la Calidad, las siguientes:

28.1. Apoyar a la Oficina de Cooperación y Asuntos Internacionales del Ministerio de Educación Nacional, en la formulación de aspectos académicos de los convenios interinstitucionales que sirvan de soporte para la oferta de programas académicos, así como de los convenios que permitan la oferta de estos por instituciones extranjeras.

28.2. Convalidar títulos de Educación Superior otorgados por instituciones de Educación Superior extranjeras, para efectos académicos y legales en el territorio nacional.

28.3. Apoyar al Consejo Nacional de Acreditación, CNA, en la ejecución de sus funciones.

28.4. 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.

28.5. Administrar el Banco de Pares Académicos que apoyarán al Ministerio de Educación Nacional en la evaluación de las instituciones de Educación Superior y de sus programas y en general en todos aquellos trámites en los que se requiera su participación.

28.6. Apoyar a los organismos asesores del Gobierno Nacional en materia de aseguramiento de la calidad de la Educación Superior.

28.7. Coordinar los grupos de apoyo requeridos por los entes asesores en los procesos de aseguramiento de la calidad de la Educación Superior.

28.8. Definir las pautas sobre la nomenclatura de los programas académicos y las instituciones de Educación Superior.

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

28.10. 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.

28.11. Prestar asistencia técnica en lo de su competencia para fortalecer la capacidad institucional de los entes territoriales para su implementación en las Instituciones de Educación Superior.

28.12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 29. Subdirección de Inspección y Vigilancia. Son funciones de la Subdirección de Inspección y Vigilancia, las siguientes:

29.1. Apoyar al Ministro en el ejercicio de la inspección y vigilancia de la Educación Superior y ejecutar las acciones que sobre el particular le correspondan.

29.2. Coordinar el proceso para respuesta a las quejas, consultas, derechos de petición y solicitud de concepto presentados por los usuarios del servicio público de la Educación Superior.

29.3. Proponer las medidas preventivas y correctivas a que haya lugar y establecer junto con las Instituciones de Educación Superior los planes de mejoramiento que se consideren convenientes.

29.4. 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.

29.5. Prestar apoyo de Secretaría Técnica para la organización y funcionamiento del Grupo de Seguimiento de que trata el Decreto 1279 de 2002 o la norma que lo sustituya o modifique.

29.6. Recibir la información relacionada con el cumplimiento del deber de información de derechos pecuniarios de que trata el artículo 122 de la Ley 30 de 1992.

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

29.8. Coordinar con los organismos de vigilancia y control del Estado las acciones que respecto a las instituciones de Educación Superior públicas, permitan verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y estatutarias que las rigen.

29.9. Registrar las sanciones impuestas y realizar las acciones conducentes para que las mismas se hagan efectivas.

29.10. Elaborar conceptos sobre la interpretación y aplicación de las normas aplicables en la Educación Superior y someterlos a validación de la Oficina Asesora Jurídica, cuando así se considere pertinente.

29.11. Proponer los proyectos normativos de regulación en materia de inspección y vigilancia de la Educación Superior.

29.12. Conceptuar técnicamente sobre los proyectos de ley sometidos a consideración del Ministerio, relacionados con la Educación Superior.

29.13. Efectuar el registro de representantes legales, rectores, secretario general, miembros de los órganos de dirección y gobierno y revisores fiscales de las Instituciones de Educación Superior en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior - SNIES, y expedir las certificaciones a que haya lugar.

29.14. Expedir las certificaciones relacionadas con el registro de instituciones de Educación Superior y de programas académicos, consignados en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES.

29.15. Revisar las propuestas de reforma estatutaria adelantadas por las Instituciones de Educación Superior públicas y privadas y emitir el concepto respectivo.

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

29.17. Participar y proponer criterios en la reglamentación de las leyes del sector y proponer proyectos tendientes al fortalecimiento de la autonomía de las Instituciones de Educación Superior.

29.18. Prestar asistencia técnica en lo de su competencia para fortalecer la capacidad institucional de los entes territoriales para su implementación en las Instituciones de Educación Superior.

29.19. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 30. Dirección de Fomento de la Educación Superior. Son funciones de la Dirección de Fomento de la Educación Superior, las siguientes:

30.1. Dirigir la realización de estudios sectoriales que sirvan de orientación en la formulación de políticas de Educación Superior.

30.2. Desarrollar planes y programas que permitan la integración entre la comunidad, el sector productivo y demás sectores con la Educación Superior.

30.3. Ejecutar las políticas de fomento de la Educación Superior y de la evaluación que contribuyan a cualificar los procesos educativos en todos sus niveles.

30.4. Proponer criterios para la internacionalización de la Educación Superior.

30.5. Identificar los mecanismos que faciliten la coordinación intersectorial en temas relacionados con la Educación Superior.

30.6. Proponer los criterios a tener en cuenta en el diseño de la política de financiación y en los planes educativos de la Educación Superior.

30.7. Proponer criterios que permitan orientar y coordinar técnicamente la gestión de los delegados del Ministro de Educación Nacional ante los Consejos Superiores y Directivos de las instituciones de Educación Superior estatales.

30.8. Coordinar de manera integrada la programación y ejecución de actividades de asistencia técnica del Viceministerio de Educación Superior, para garantizar la pertinencia, coherencia y el aprovechamiento de los recursos disponibles.

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

30.10. 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.

30.11. Prestar asistencia técnica en lo de su competencia para fortalecer la capacidad institucional de los entes territoriales para su implementación en las Instituciones de Educación Superior.

30.12. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 31. 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:

31.1. Diseñar en conjunto con las Instituciones de Educación Superior, los planes de acompañamiento en temas académicos, financieros, administrativos y jurídicos realizando el seguimiento a su implementación.

31.2. Realizar seguimiento a los proyectos de inversión de las Instituciones de Educación Superior a ser financiados con recursos del presupuesto nacional.

31.3. Apoyar la creación y funcionamiento de redes nacionales e internacionales para la Educación Superior.

31.4. Orientar y hacer seguimiento a la gestión de los delegados del Ministro, y Representantes del Presidente ante los Consejos Superiores o

Directivos de las instituciones de Educación Superior estatales u oficiales.

31.5. Promover y estimular la investigación científica así como el desarrollo de nuevas tecnologías y metodologías en la Educación Superior.

31.6. Establecer, junto con las instituciones de Educación Superior, los planes de mejoramiento, como resultado de los procesos de investigación que se adelanten, en ejercicio de la función de inspección y vigilancia de la Educación Superior.

31.7. Hacer seguimiento al desarrollo de las políticas de proyección social y de bienestar universitario de las instituciones de Educación Superior y prestar el apoyo que se requiera para administrar el Fondo de Bienestar Universitario de que trata el artículo 117 de la Ley 30 de 1992.

31.8. Apoyar a las Instituciones de Educación Superior tanto estatales como oficiales en la generación de criterios tendientes a la promoción del desarrollo y mejoramiento continuo del talento humano en las mismas.

31.9. Identificar, seleccionar y promover el uso de experiencias significativas en las Instituciones de Educación Superior y realizar un seguimiento a su implementación con miras a evaluar resultados y propiciar el continuo desarrollo del sector educativo.

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

31.11. Participar y proponer criterios en la reglamentación de las leyes del sector y proponer proyectos tendientes al fortalecimiento de la autonomía de las Instituciones de Educación Superior.

31.12. Prestar asistencia técnica en lo de su competencia para fortalecer la capacidad institucional de los entes territoriales para su implementación en las Instituciones de Educación Superior.

31.13. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 32. Subdirección de Desarrollo Sectorial para la Educación Superior. Son funciones de la Subdirección de Desarrollo Sectorial para la Educación Superior, las siguientes:

32.1. Asesorar en la organización y funcionamiento del Sistema de Universidades Estatales, SUE.

32.2. Coordinar estudios para la definición y aplicación de indicadores de calidad en la Educación Superior.

32.3. Definir y realizar monitoreo permanente de los indicadores de gestión en los campos administrativo, financiero y pedagógico de las Instituciones de Educación Superior, que permitan identificar correctivos, acciones preventivas y estrategias de mejoramiento.

32.4. Coordinar los procesos de diseño y aplicación de los esquemas de asignación de recursos basados en indicadores de resultados.

32.5. Velar por la calidad de la información y el adecuado funcionamiento del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior, SNIES.

32.6. Hacer seguimiento a las estadísticas y sistema de información que permitan monitorear la matrícula en las instituciones de Educación Superior pública y privada.

32.7. Recibir la información que en materia de egresados por cada programa académico desarrollado deben reportar las instituciones de Educación Superior pública y privada, con la periodicidad y forma que indican las normas vigentes.

32.8. Representar al Ministerio en el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología, en el Observatorio Laboral y en entes afines.

32.9. Establecer criterios de rendición de cuentas que deban ser acogidos por las instituciones de Educación Superior, sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones legales que regulen la materia.

32.10. Realizar estudios e investigaciones conducentes a analizar y establecer políticas para el sector educativo y atender las condiciones y necesidades específicas de Educación Superior.

32.11. Diagnosticar la oferta y la demanda en Educación Superior con el propósito de desarrollar y promover mecanismos que garanticen el acceso y permanencia de las poblaciones que ingresan al sistema educativo.

32.12. Ajustar los criterios y lineamientos establecidos de política educativa en Educación Superior y crear las estrategias de divulgación y apropiación necesarias para atender a los grupos poblacionales y aquellos que se encuentren en condiciones de vulnerabilidad.

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

32.14. 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.

32.15. Prestar asistencia técnica en lo de su competencia para fortalecer la capacidad institucional de los entes territoriales para su

implementación en las Instituciones de Educación Superior.

32.16. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 33. *Secretaría General.* Son funciones de la Secretaría General, las siguientes:

33.1. Dirigir y coordinar la ejecución de proyectos para la modernización del Ministerio de Educación Nacional y el Sector.

33.2. Liderar la implementación y puesta en funcionamiento del sistema integrado de gestión en el Ministerio de Educación Nacional y su promoción en el sector a través de la ejecución del Sistema de Desarrollo Administrativo.

33.3. Planear y ejecutar acciones para fortalecer la capacidad administrativa, el desarrollo institucional y el desempeño sectorial, de conformidad con la reglamentación del Sistema de Desarrollo Administrativo.

33.4. Ejercer las funciones de Secretaría del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo y de los comités intersectoriales que organice el Ministerio, y coordinar la participación del Ministerio en los comités intersectoriales presididos por otros Ministerios o Departamentos Administrativos.

33.5. Dirigir y controlar el desarrollo de las actividades relacionadas con la administración del Ministerio, el Sistema Integrado de Información Financiera, la gestión y desarrollo del talento humano, la adquisición de bienes y servicios, la correspondencia, el archivo central y de gestión del Ministerio de Educación y la conservación y mantenimiento de los bienes del Ministerio de Educación Nacional.

33.6. Establecer las políticas y los programas relacionados con el desarrollo del talento humano del Ministerio de Educación Nacional, su administración, evaluación del clima organizacional, estímulos e incentivos y mejoramiento continuo, en concordancia con las orientaciones del Gobierno Nacional.

33.7. Coordinar la aplicación del régimen disciplinario de los servidores públicos del Ministerio de Educación Nacional así como conocer y fallar en primera instancia, los procesos disciplinarios que se adelanten contra funcionarios de la entidad.

33.8. Dirigir, coordinar y controlar las actuaciones relativas a la participación ciudadana, la atención al ciudadano, gestión documental y el centro de documentación a través de:

- Recibir, registrar, gestionar y efectuar seguimiento a las consultas, quejas o reclamos que presentan los ciudadanos a través de diferentes medios, de manera que se garantice una respuesta efectiva, oportuna y completa a clientes y usuarios.

- Efectuar mejoramiento continuo del modelo de atención al ciudadano con la aplicación de estrategias que permitan construir y aplicar soluciones efectivas, consolidar la cultura de servicio al interior del Ministerio y fortalecer la prestación del servicio hacia el ciudadano.

- Legalizar títulos y documentos expedidos por Instituciones de Educación Superior colombianas correspondientes a estudios técnicos, tecnológicos, carreras universitarias, especializaciones, maestrías o doctorados para que estos puedan ser reconocidos en el exterior.

- Administrar centralizadamente el proceso de correspondencia interna y externa del Ministerio de Educación Nacional, establecer las normas y parámetros que rigen el manejo, organización, actualización y contenido de los archivos de gestión de las dependencias del Ministerio y su transferencia al archivo central.

- Responder por la actualización y mantenimiento de las tablas de retención documental, de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia, y 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.

- Administrar el centro de documentación del Ministerio para consulta o préstamo, para usuarios internos y externos.

- Notificar y/o comunicar los actos administrativos que genera el Ministerio de Educación Nacional, asegurando que los interesados conozcan oportunamente su contenido.

- Expedir certificaciones de registro de diplomas de bachilleres, de validación de diplomas y de profesionales según los períodos de tiempos correspondientes para cada caso y de funciones y tiempo de servicios de exfuncionarios del Ministerio.

33.9. Dirigir la gestión del Ministerio, mediante programas, métodos y procedimientos y con la implantación de sistemas de simplificación de trámites y procedimientos de trabajo.

33.10. Asesorar y hacer seguimiento a los planes de mejoramiento continuo que adelante el Ministerio de Educación Nacional.

33.11. Facilitar los medios administrativos que sean necesarios y contribuir a la adecuada ejecución de los programas adoptados por el Ministerio de Educación Nacional.

33.12. Dar cumplimiento a las formalidades legales de publicidad de los actos administrativos expedidos por el Ministerio.

33.13. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 34. Subdirección de Gestión Financiera. Son funciones de la Subdirección de Gestión Financiera, las siguientes:

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

34.2 Planear, coordinar y hacer seguimiento, con la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas, el desarrollo de la ejecución del presupuesto del Ministerio de Educación Nacional.

34.3 Efectuar la ejecución del presupuesto asignado al Ministerio de Educación Nacional, a través de la generación de compromisos y la programación de pagos con base en el Programa Anual mensualizado de Caja -PAC-.

34.4 Efectuar la ejecución de los recursos de crédito de banca multilateral, a través de la generación de compromisos, obligaciones y la programación de pagos, realizados con base en el Programa Anual mensualizado de Caja-PAC-.

34.5 Gestionar ante organismos de banca multilateral el desembolso de recursos de crédito externo, aprobados para la ejecución de programas y de acuerdo a la modalidad escogida, con el fin de realizar los pagos correspondientes durante la realización de las actividades planeadas.

34.6 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-, que sean requeridas, previa justificación, estudio de viabilidad y definición de tipo de modificación, con el fin de cumplir con las obligaciones adquiridas previamente por el Ministerio.

34.7 Reunir, consolidar y analizar la información referente a la ejecución de ingresos y gastos, con el fin de presentar los resultados de la gestión financiera al interior del Ministerio de Educación Nacional, a las entidades del sector, a los organismos de control y a aquellos organismos gubernamentales que lo requieran.

34.8 Realizar los estudios pertinentes para dimensionar el volumen de recursos requeridos para financiar los gastos de funcionamiento del Ministerio de Educación Nacional.

34.9 Consolidar la información contable del Ministerio de Educación Nacional y los proyectos, y elaborar y remitir a las instancias competentes, los estados financieros que reflejen la realidad de la gestión financiera de la entidad, de forma tal que sean útiles para la toma de decisiones.

34.10 Identificar las partidas inconsistentes que afectan los estados contables del Ministerio de Educación Nacional con el objeto de revelar la magnitud y el origen de ellas y adelantar las acciones necesarias para efectuar los ajustes y depuraciones que en cada caso correspondan.

34.11 Manejar el portafolio de inversiones con recursos de Ley 21 de 1982 producto del mayor recaudo por concepto de aportes que no puedan ser ejecutados dentro de una vigencia fiscal y en consecuencia, no puedan asignarse para ejecución de proyectos.

34.12 Realizar el reintegro a la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de los recursos que han sido causados y posteriormente han sido devueltos al Ministerio por diferentes conceptos, así como efectuar la devolución a diferentes usuarios tanto internos como externos, recursos que fueron cobrados, recaudados o deducidos por una cuantía mayor o por error de cualquiera de las partes.

34.13 Administrar, fiscalizar y realizar el cobro administrativo de los recursos provenientes de aportes de Ley 21 de 1982, con el fin de controlar el recaudo, emitiendo los informes correspondientes y tomando las acciones necesarias para garantizar la consecución de los recursos.

34.14 Realizar seguimiento a los ingresos por venta de servicios y otros ingresos, emitiendo los informes correspondientes con el fin de analizar la demanda y retroalimentar a la unidad responsable de elaborar el presupuesto de ingresos.

34.15 Verificar mensualmente que la información de los extractos coincida con la del sistema, con el fin de detectar posibles diferencias de efectivo o partidas conciliatorias pendientes de aclarar, mediante análisis comparativo de los extractos bancarios y los saldos en libros.

34.16 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.

34.17 Establecer el procedimiento para el registro de los embargos decretados y ejecutados en contra del Ministerio de Educación Nacional, y su correspondiente desembargo cuando así sea el caso.

34.18 Orientar y controlar los procesos de sistematización y automatización de la información financiera del Ministerio de Educación Nacional de acuerdo con los parámetros del Sistema Integrado de Información Financiera SIIF, STONE y demás software en operación para este efecto.

34.19 Realizar el análisis de fuentes, usos y necesidades para los gastos de funcionamiento del Ministerio de Educación Nacional, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación y Finanzas.

34.20 Planear, organizar y dirigir el proceso de pago oportuno de servicios personales, contribuciones inherentes, gastos generales, transferencias y demás obligaciones a cargo del Ministerio de Educación Nacional.

34.21 Consolidar y presentar a la Secretaría General los estados contables, ingresos y ejecución de presupuesto, de la respectiva vigencia fiscal para la rendición de Cuenta anual con destino a la Contraloría General de la República de acuerdo con los lineamientos impartidos por dicha Entidad.

34.22 Orientar y responder por la rendición de informes y cuentas establecidos por las normas administrativas y fiscales vigentes.

34.23 Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 35. Subdirección de Contratación y Gestión Administrativa. Son funciones de la Subdirección de Contratación y Gestión Administrativa, las siguientes:

35.1. Aplicar los métodos, procedimientos y mecanismos de control para dar cumplimiento a los principios establecidos en la legislación, relacionada con la contratación estatal vigente, garantizando la transparencia, publicidad, selección objetiva, equidad, economía y racionalidad de los procesos de contratación que se adelanten.

35.2. Elaborar el Plan Anual de Compras y el Plan General de Contratación del Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con las normas vigentes y con la participación de las dependencias.

35.3. Dar cumplimiento a los trámites y procedimientos legalmente establecidos relacionados con la actividad Precontractual, contractual, designación de interventores y de liquidación de contratos.

35.4. Convocar, evaluar y seleccionar a la persona natural o jurídica que ofrezca las condiciones técnicas, económicas y administrativas que más se ajusten a los requerimientos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional para contratar la entrega de un bien o servicio.

35.5. Convocar, evaluar y seleccionar a la persona natural o jurídica, nacional o internacional que ofrezca las condiciones técnicas, económicas y administrativas que más se ajusten a los requerimientos exigidos por el Ministerio para contratar la entrega de una obra, bien o servicio, que se vaya a adquirir a través de recursos parciales o totales de un préstamo monetario suscrito con la Banca Multilateral.

35.6. Formalizar la adjudicación de los contratos mediante la firma del documento respectivo y la verificación del cumplimiento de los requisitos necesarios para iniciar la ejecución del mismo.

35.7. Formalizar la finalización y liquidación de los contratos suscritos entre el Ministerio o el Agente Cooperante y el contratista, asegurando el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales de las dos partes.

35.8. Administrar el sistema de información en materia de contratación, coordinar el suministro de información a los organismos de control, autoridades administrativas o jurisdiccionales, en especial lo relacionado con el Diario Único de Contratación, Cámara de Comercio, Procuraduría General de la Nación y Contraloría General de la República.

35.9. 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.

35.10. Orientar y responder por la rendición de informes y cuentas establecidos por las normas administrativas y fiscales vigentes.

35.11. Coordinar y verificar la ejecución de los mantenimientos correctivos llevados a cabo a los bienes muebles e inmuebles del Ministerio.

35.12. 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, propendiendo por la optimización de los costos de mantenimiento.

35.13. Gestionar y tramitar la adquisición de seguros de los bienes del Ministerio de Educación Nacional, incluir en la póliza correspondiente, los bienes adquiridos para el Ministerio y tramitar las reclamaciones de los siniestros a que haya lugar.

35.14. Administrar el sistema de registro de inventarios de los bienes de consumo y devolutivos de propiedad del Ministerio, su actualización y reportes requeridos.

35.15. Realizar la verificación física de los bienes devolutivos asignados a los diferentes usuarios, con el fin de hacer los registros contables reportes y tomar los correctivos correspondientes.

35.16. Recibir, tramitar y realizar el seguimiento a la ejecución de las acciones necesarias para garantizar que los requerimientos administrativos presentados por las dependencias del Ministerio, sean solucionados oportuna y eficientemente.

35.17. Ejecutar el proceso de comisiones al interior y exterior del país de los servidores de Ministerio de Educación Nacional de acuerdo con la normatividad vigente.

35.18. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 36. *Subdirección de Talento Humano.* Son funciones de la Subdirección de Talento Humano, las siguientes:

36.1. Elaborar el plan estratégico de talento humano y el plan anual de vacantes de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto ha expedido el Gobierno Nacional.

36.2. Administrar la planta de personal para garantizar el oportuno cubrimiento de vacantes, la adecuación de los cargos acorde a necesidades, el diseño y actualización de perfiles de los empleos que deben ser provistos.

36.3. Aplicar las normas vigentes para la liquidación de salarios, prestaciones sociales, aportes legales y parafiscales, producto del vínculo laboral entre el Ministerio y sus servidores; y garantizar la información con calidad y oportunidad a entidades externas, dependencias y servidores del Ministerio, contando con un sistema de información adecuado a los requerimientos.

36.4. Atender los requerimientos de información y de trámite de novedades generadas por el vínculo laboral establecido entre el MEN y sus servidores públicos, a través de las etapas de vinculación, permanencia y retiro.

36.5. Contribuir al logro de los objetivos de las dependencias, mediante la evaluación y aprobación de las solicitudes de asignación de personal y ajuste a los perfiles de los cargos.

36.6. Brindar asistencia técnica a los servidores al momento de su desvinculación por pensión, proporcionando ayuda y alternativas positivas para la adaptación a su nuevo medio.

36.7. Construir estrategias para preservar en el Ministerio el conocimiento acumulado por los servidores próximos a desvincularse laboralmente de la institución.

36.8. Promover el desarrollo integral del recurso humano, a través del fortalecimiento y potencialización de las competencias genéricas y específicas requeridas para apoyar efectivamente el logro de los objetivos propuestos por las dependencias y contribuir al aumento de la competitividad del Ministerio, a través del diseño e implementación de los programas de formación y capacitación de acuerdo con lo previsto en el Plan Nacional de Formación y Capacitación.

36.9. Orientar y apoyar el desarrollo integral de los servidores del Ministerio, mediante la ejecución de estrategias y seguimiento a la apropiación de los conceptos suministrados en las actividades desarrolladas para la calidad de vida laboral y protección y servicios sociales.

36.10. Definir y realizar seguimiento a las actividades de cada uno de los componentes del Talento Humano, necesarias para hacer operativas las estrategias tendientes a desarrollar integralmente a los servidores del Ministerio.

36.11. Definir y otorgar los incentivos pecuniarios y no pecuniarios a los servidores y equipos de trabajo que alcancen el nivel de excelencia esperado por el Ministerio, de acuerdo a los criterios definidos por la Subdirección de Talento Humano y el comité de incentivos para cada vigencia.

36.12. Suplir oportunamente las necesidades de personal presentadas por las dependencias, garantizando que los recursos seleccionados cuenten con las competencias genéricas y específicas requeridas por el cargo vacante de acuerdo a los procedimientos establecidos por la ley.

36.13. Proponer y formular estrategias para impulsar la política de desarrollo del talento humano del Ministerio de Educación Nacional.

36.14. Coordinar con la Subdirección de Desarrollo Organizacional, la planeación y formulación del Plan de Capacitación, para ejecutar estrategias y programas que generen una cultura organizacional y un clima laboral, basado en la ética, el autocontrol y la eficiencia en la prestación del servicio.

36.15. Coordinar con las instancias tanto internas como externas el diseño, implementación y seguimiento a los sistemas de información de Recursos Humanos y Subsistema presupuestal de Recursos Humanos, acorde a previsto por la Ley 909 de 2004

36.16. Liderar la aplicación de mediciones del clima laboral en marco del plan operativo y de acuerdo con las normas vigentes.

36.17. Orientar y responder por la rendición de informes administrativos, fiscales y de gestión.

36.18. Administrar el archivo de historias laborales y el registro sistematizado de los recursos humanos del Ministerio de Educación Nacional para la toma de decisiones y los reportes establecidos por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

36.19. Expedir certificaciones de tiempo de servicio y funciones de servidores del Ministerio.

36.20. Apoyar la provisión de los cargos de director general de las entidades descentralizadas adscritas al Ministerio de acuerdo con los lineamientos que para tal efecto establezca el Gobierno Nacional y Ministerio.

36.21. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

ARTÍCULO 37. *Subdirección de Desarrollo Organizacional.* Son funciones de la Subdirección de Desarrollo Organizacional, las siguientes:

37.1. Recibir, diseñar y realizar el seguimiento a la implantación de las mejoras efectuadas a los procesos del modelo operacional del Ministerio de Educación Nacional.

37.2. Asesorar al Ministerio en la formulación, ejecución y evaluación de la política sectorial.

37.3. Diseñar y coordinar el proceso global de planificación del sector en aspectos técnicos, económicos y administrativos.

37.4. Revisar y ajustar los elementos de direccionamiento estratégico y plan operativo del Ministerio de Educación, para garantizar que estén alineados con el Plan Sectorial.

37.5. Definir los medios y los contenidos para la difusión del Plan Estratégico teniendo en cuenta las características de cada grupo objetivo.

37.6. Hacer seguimiento al cumplimiento de los procesos establecidos mediante el monitoreo a los indicadores de gestión y puntos de control identificados.

37.7. Retroalimentar los resultados de las mediciones de indicadores de gestión a los responsables, para que dependiendo de los resultados se definan las acciones para mantener los resultados o mejorarlos.

37.8. Realizar los estudios de cargas de trabajo, las descripciones de los cargos de acuerdo con la normatividad vigente y las descripciones de funciones de cada dependencia del Ministerio resultado del rediseño o mantenimiento del modelo operacional.

37.9. Coordinar la implementación, documentación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión con todos los modelos referenciales que le aplican, tales como Gestión de Calidad, Modelo Estándar de Control Interno y el Sistema de Desarrollo Administrativo.

37.10. Apoyar la optimización de la gestión administrativa del Ministerio y de las entidades adscritas y vinculadas, a través del seguimiento y evaluación de la ejecución del Plan Sectorial de Desarrollo Administrativo.

37.11. Formular y ejecutar acciones que involucren Entidades Adscritas y Vinculadas, con el fin de dar cumplimiento a las políticas de modernización de la Administración Pública.

37.12. Apoyar a las Entidades Adscritas y Vinculadas del Ministerio de Educación Nacional, que lo requieran, en lo relacionado con el Plan de Sectorial de Desarrollo Administrativo y las políticas sectoriales que establezca el Ministerio.

37.13. Proyectar los actos administrativos por los cuales se adoptan los manuales de procesos y gestionar su formalización, para garantizar que la operación del Ministerio se realice sobre lo establecido en la normatividad vigente.

37.14. Coordinar con la Subdirección de Talento Humano la formulación del Plan de Capacitación y de actividades que conduzcan al mejoramiento de la cultura organizacional y el clima laboral.

37.15. Las demás funciones asignadas que correspondan a la naturaleza de la dependencia.]

ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN

ARTÍCULO 38. *Organos Internos de Asesoría y Coordinación.* La composición y las funciones del Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno, de la Comisión de Personal y del Comité Sectorial de Desarrollo Administrativo, se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.

CAPÍTULO III

De los Consejos y Comisiones Nacionales

ARTÍCULO 39. *Consejo Nacional de Acreditación-CNA.* El Consejo Nacional de Acreditación, está integrado y cumple las funciones que le asignen las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 40. *Consejo Nacional de Educación Superior -CESU-.* El Consejo Nacional de Educación Superior, CESU, está integrado y cumple las funciones que le asignen las normas legales vigentes.

ARTÍCULO 41. Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior -Conaces-. La Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior -Conaces, creada mediante Decreto 2230 de 2003, en los términos del artículo 45 de la Ley 489 de 1998, está integrada por el Ministro de Educación Nacional, el Director del Fondo Colombiano de Investigaciones Científicas y Proyectos Especiales "Francisco José de Caldas" -Colciencias-. Lo anterior sin perjuicio de convocar a los representantes de los organismos asesores del Gobierno Nacional en materia de Educación Superior y de la academia, de conformidad con la reglamentación vigente.

La Comisión Nacional Intersectorial de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Superior -Conaces-, tiene las siguientes funciones: la

coordinación y orientación del aseguramiento de la calidad de la Educación Superior, la evaluación del cumplimiento de los requisitos para la creación de instituciones de Educación Superior, su transformación y redefinición, sus programas académicos y demás funciones que le sean asignadas por el Gobierno Nacional. Lo anterior sin prejuicio del ejercicio de las funciones propias de cada uno de sus miembros.

ARTÍCULO 42. Comisión Pedagógica Nacional de Comunidades Negras. La Comisión Pedagógica Nacional de Comunidades Negras, de que trata la Ley 70 de 1993, estará integrada y cumplirá las funciones que le asignen las normas vigentes.

ARTÍCULO 43. Comités Regionales de Educación Superior -CRES-. Los Comités Regionales de Educación Superior, estarán integrados y cumplirán las funciones que le asignen las normas legales vigentes.

CAPÍTULO IV

Disposiciones Laborales

ARTÍCULO 44. Adopción de la Planta de Personal del Ministerio de Educación Nacional. De conformidad con la estructura prevista en el presente decreto, el Gobierno Nacional procederá a adoptar la planta de personal dentro de los treinta (30) días siguientes a la vigencia del presente decreto.

ARTÍCULO 45. Atribuciones de los funcionarios de la Planta Actual del Ministerio de Educación Nacional. Los funcionarios de la actual planta de personal del Ministerio de Educación Nacional, continuarán ejerciendo las funciones y atribuciones a ellos asignadas, hasta tanto sea adoptada la planta de personal del Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo anterior.

CAPÍTULO V

Otras disposiciones

ARTÍCULO 46. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el [Decreto 4675 de 2006](#) y el [Decreto 565 de 2008](#) y las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá, D. C., a los 17 días del mes de abril del año 2009.

FABIO VALENCIA COSSIO

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

OSCAR IVÁN ZULUAGA ESCOBAR.

LA MINISTRA DE EDUCACIÓN NACIONAL,

CECILIA MARÍA VÉLEZ WHITE.

LA DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

ELIZABETH RODRÍGUEZ TAYLOR.

NOTA: Publicado en el Diario Oficial N. 47323 17 de abril de 2009.

Fecha y hora de creación: 2026-01-30 15:09:38