



FORO EDUCATIVO DISTRITAL

— 2025 —

APRENDIZAJES PARA EL FUTURO

**Orientaciones logísticas para el alistamiento y
desarrollo de los Foros Educativos Locales 2025**

En concordancia con la Resolución No 1404 de 2025 y el documento de “Orientaciones generales del Foro Educativo Distrital (FED) 2025 - Aprendizajes para el Futuro”, la Secretaría de Educación del Distrito (SED) pone a disposición de las y los directores locales de Educación, el presente documento con las orientaciones logísticas para el alistamiento de los Foros Educativos Locales (FEL) que se llevarán a cabo del 11 al 29 de agosto del 2025.



El propósito de éstas, es facilitar la planeación, coordinación y ejecución de estos espacios esenciales para la reflexión, el diálogo y la participación de la comunidad educativa.

Público objetivo

Las y los docentes son el actor principal de los foros 2025. Sin embargo, se recomienda tener en cuenta la siguiente lista de actores de la comunidad educativa para el proceso de convocatoria:

- Docentes, docentes orientadores, directivos docentes.
- Alcaldía Local
- Padres de familia
- Consejo Consultivo Local de Política Educativa
- Representantes de las y los estudiantes
- Estudiantes: se recomienda enfocar la invitación a estudiantes a partir de grado quinto y preferiblemente que estén directamente involucrados en la socialización de buenas prácticas o como representantes activos en las mesas de diálogo de saberes.

Público objetivo

Para el 2025 las actividades principales que ocuparán la agenda del Foro Local, de acuerdo con las especificaciones metodológicas expuestas en el documento de orientaciones son: i) Diálogo de saberes, que conducirá a la construcción colectiva de la “Declaración local de aprendizajes para el siglo XXI”; ii) Reconocimiento de buenas prácticas, que tendrá como resultado la selección de aquella que representará la localidad en el FED 2025.

De acuerdo con lo anterior tenga en cuenta lo siguiente para la realización del espacio de “Diálogo de saberes”:



- Todas las instituciones educativas de la localidad participarán en el diálogo, por medio de un representante institucional, por lo que será necesario contar con espacios suficientes para distribuirlos en mesas de trabajo.
- Garantice que los espacios en los que se realice el diálogo de saberes cuenten con condiciones para que los miembros de cada mesa puedan escucharse, así como el mobiliario suficiente para su desarrollo.
- Cada mesa de trabajo debe contar con un moderador y un relator, por lo que debe planear con anticipación cuántas mesas organizará para saber cuántos moderadores y relatores serán necesarios. Así como garantice que los criterios metodológicos expuestos en el documento de orientaciones se cumplan.
- Se espera que, como cierre del Foro Local, se lea la Declaración a la que llegaron como localidad, lo cual implica:
 - Garantizar que durante la jornada del foro se pueda realizar el diálogo de saberes, incluyendo el tiempo para que los moderadores y relatores de cada una de las mesas puedan reunirse para consolidar la declaración final.
 - Lo anterior implica ajustes metodológicos que pueden ser conversados con el equipo del FED 2025.
 - Destinar un espacio al final de la agenda del Foro Local para dar lectura a la Declaración y así legitimar su contenido.
 - Las especificaciones de forma y contenido para la construcción de la “Declaración local de aprendizajes para el siglo XXI”, seguirán las mismas especificaciones de las declaraciones institucionales y esta se encuentra como anexo en el documento de orientaciones.

De acuerdo con la segunda actividad principal del Foro Local tenga en cuenta lo siguiente para la realización del reconocimiento de buenas prácticas:



- Todas las instituciones educativas de la localidad participarán mediante la presentación de una buena práctica que las representa y que ha sido registrada previamente en el formulario definido para ello.
- Garantice que el espacio en los que se realice la presentación de la buena práctica cuenten con condiciones para que los expositores puedan sustentarla y los miembros del comité de reconocimiento puedan valorarlas.
- Para el ejercicio de valoración por parte del comité, garantice que sus miembros hayan realizado la MasterClass dispuesta en la plataforma Espacio Maestro para ellos como proceso de capacitación. En dicho espacio conocerán los criterios y rúbrica que se utilizará para el ejercicio.
- De acuerdo con la cantidad de buenas prácticas que se presentarán en la localidad, podrán proponer ajustes metodológicos que deben ser conversados con el equipo de la Secretaría de Educación - FED 2025. En todo caso, se debe garantizar que las valoraciones utilicen los criterios y rúbricas definidas para la valoración.
- Garantice que en la agenda propuesta se cuente con tiempo para preguntas y comentarios por parte de los miembros del comité de reconocimiento.

Asignación de recursos

La asignación de recursos se realizará en función del número de establecimientos educativos activos en cada localidad. Los valores asignados incluyen IVA y retenciones, y su gestión se llevará a cabo a través del operador logístico autorizado por la SED.

Localidad	Recursos
Usaquén	\$5,000,000
Barrios Unidos	\$5,000,000
Santa Fé	\$5,000,000
Los Mártires	\$5,000,000
Antonio Nariño	\$5,000,000
Chapinero	\$5,000,000
Teusaquillo	\$5,000,000
La Candelaria	\$5,000,000
Rafael Uribe Uribe	\$7,500,000
Puente Aranda	\$7,500,000
Tunjuelito	\$7,500,000
Fontibón	\$7,500,000
San Cristóbal	\$8,000,000
Bosa	\$8,000,000
Suba	\$8,000,000
Sumapaz	\$8,000,000
Usme	\$12,000,000
Kennedy	\$12,000,000
Ciudad Bolívar	\$12,000,000
Engativá	\$12,000,000

Rubros priorizados para la inversión del recurso



Alimentación: refrigerios sencillos, especiales y/o almuerzos empacados. El consumo de estos alimentos debe ser el mismo día que se entrega.

Transporte: se priorizarán las rutas de ida y regreso de acuerdo con las necesidades. Para ello, es fundamental completar el formato de malla de transporte adjunto. Es imprescindible enviar al equipo del FED los listados de estudiantes (a partir de grado quinto, básica secundaria y educación media) y del personal docente que utilizará el transporte, incluyendo copia de sus documentos de identidad.

Materiales: papelería, hojas de trabajo, esferos, marcadores, cinta, Impresión y/o fotocopias, impresión de diplomas, etc.

Soporte técnico (audiovisuales): equipos de sonido (micrófonos, altavoces, consolas de audio), equipos audiovisuales (proyectores) apoyo según revisión previa del equipo foro y de la dirección de servicios administrativos de los requerimientos técnicos solicitados por las Direcciones Locales. Aplica para (1) un único escenario y un solo día de evento.

Honorarios: destinado para el pago a moderadores, relatores, talleristas o conferencistas que se requieran para participar en la agenda del Foro Educativo Local. Para este rubro se recomienda tener en cuenta que la dinámica principal de los foros se centra en los diálogos de saberes y el reconocimiento de buenas prácticas. La invitación de expertos se autorizará solo si es estrictamente necesaria para enriquecer temáticas específicas.

Para la contratación se debe enviar en formato PDF la siguiente documentación:

1. Fotocopia del documento de identidad.
2. RUT.
3. Propuesta metodológica y propuesta económica en un mismo documento (describir las actividades que realizará el invitado en el marco del Foro Local y el costo).
4. Certificación de cuenta bancaria, expedida con menos de 30 días.
5. Formato de no inhabilidad diligenciado y suscrito por el invitado (Archivo adjunto).
6. Formato de cuenta de cobro (Archivo adjunto)
7. Pago de seguridad social con base en la normatividad vigente.
8. Al finalizar la actividad, el director o directora local enviará una certificación indicando que el tallerista prestó los servicios contratados.

Nota: los recursos disponibles únicamente pueden ser utilizados para los rubros mencionados. No se autoriza la adquisición de material POP (gorras, camisetas, sombrillas, etc.).

Cronograma

Los Foros Educativos Locales se realizarán entre el 11 y el 29 de agosto. Con el objeto de garantizar un adecuado acompañamiento mediante profesionales asignados por la Secretaría de Educación del Distrito (SED), quienes podrían participar como facilitadores en las mesas de trabajo del diálogo de saberes o bien apoyarán la conformación del comité de reconocimientos a las buenas prácticas educativas. En ese sentido, se sugiere el siguiente cronograma por grupos:

Grupo 1: Del 11 al 15 de agosto	Grupo 2: Del 14 al 20 de agosto	Grupo 3: Del 21 al 29 de agosto
Sumapaz La candelaria Teusaquillo Chapinero Antonio Nariño Los mártires Santa Fé Barrios Unidos	Usaquén Fontibón Tunjuelito Puente Aranda Suba Rafael Uribe Uribe	Bosa San Cristóbal Engativá Ciudad Bolívar Usme Kennedy

Nota: para garantizar la entrega oportuna de los requerimientos, estos deberán ser enviados con un mínimo de 10 días hábiles de anticipación a la fecha programada para el Foro Educativo Local (FEL).

Coordinación logística

Con el fin de acompañar la gestión logística, **el equipo del foro de nivel central realizará una reunión virtual con cada director o directora local de educación entre el 23 al 25 de julio de 2025.** En estas sesiones se revisarán los requerimientos, se resolverán dudas y se orientará el diligenciamiento de formatos.



La fecha máxima para enviar los requerimientos es a más tardar 10 días antes hábiles a la programación del Foro Local a los correos:
foroeducativodistrital@educacionbogota.gov.co
lacevedom@educacionbogota.gov.co

Asunto del correo: requerimiento Logístico - localidad – fecha del foro local 2025.

Indicando la siguiente información:

Información general del Foro Local	
Localidad	
Lugar del foro local	
Nombre del director o directora	
Número de celular	
Nombre de la persona delegada para coordinar requerimientos	
Número de celular	
Fecha del Foro Local	
Horario del Foro Local	
Necesidades logísticas	
Papelería y material de trabajo.	
Requerimientos Técnicos (sonido y/o video)	
Requerimientos de Transporte (cantidad de personas a transportar con trayectos)	
Requerimientos de alimentación	
Refrigerio sencillo (sólido, bebida y fruta).	
Refrigerio especial (sólido, bebida, fruta y producto de paquete).	
Almuerzo - (entrada o postre, plato fuerte y bebida).	
Pago de Honorarios	
Nombre	
Valor de la propuesta	
	Cantidad / Descripción
	Cantidad
	Diligenciar

Adjuntar los siguientes anexos y los que correspondan según las necesidades:

1. Formato de envío de requerimientos logísticos
2. Malla de transporte (si aplica)
3. Agenda del evento



Entrega de requerimientos

Los requerimientos logísticos serán entregados por el operador logístico de la SED en el lugar, día y hora acordados. En el caso de alimentación, la organización y distribución estará a cargo de la Dirección Local. El operador entregará los insumos únicamente a la persona responsable designada por cada DILE.

Kit comunicativo

Desde el correo de la Dirección General de Educación y Colegios Distritales se enviará un enlace a las y los directores locales de educación con el kit comunicativo del FED 2025 para la preparación, creación de contenidos y convocatoria al Foro Educativo Local.

Este kit incluirá el membrete del Foro Educativo Distrital 2025, la plantilla de Power Point, la cortinilla en formato MP4 y el formato de certificado, con el fin de garantizar una difusión adecuada y una participación activa de la comunidad educativa en cada localidad.

El equipo del FED 2025 agradece el compromiso y el liderazgo de las Direcciones Locales de Educación en la organización de este espacio fundamental para la reflexión y diálogo y el fortalecimiento del sistema educativo distrital.

Anexos

1. Formato requerimientos
2. Formato malla de transportes.
3. Formato cuenta de cobro.
4. Formato de no inhabilidad.

[Haz clic aquí](#) para conocer las orientaciones del Foro Educativo Distrital.



www.educacionbogota.edu.co

Secretaría de Educación del Distrito

Avenida El Dorado No. 66-63

Teléfono (601) 324 10 00

Bogotá D.C. - Colombia

