PROPUESTA TÉCNICA ISAIAS

JPADILLAP

CONTRATO GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA – FUNDACIÓN EDUCATIVA ISAÍAS DUARTE CANCINO.
APARTADÓ.

"Quien educa salva, ayúdanos a Salvar a Urabá"

FUNDACIÓN EDUCATIVA ISAÍAS DUARTE CANCINO
NIT: 800.731.131 – 1

EXPERIENCIA E IDONEIDAD

La Fundación Educativa Isaías Duarte Cancino de la Diócesis de Apartadó en virtud de la invitación realizada por la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia para presentar propuesta de atención educativa en los términos del Decreto 1851 de 2015, sección 5, "*Contratos para la promoción e implementación de Estrategias de Desarrollo Pedagógico con Iglesias y Confesiones Religiosas*", artículo 2.3.1.3.5.2 y artículo 2.3.1.3.5.3.

La Fundación Educativa Isaías Duarte Cancino de la Diócesis de Apartadó, tiene experiencia y trayectoria de 25 años en el sector educativo en la promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico en establecimientos educativos conforme a lo estipulado en el decreto 1851 de 2015, artículo 2.3.1.3.5.4, con personería jurídica eclesiástica otorgada por la Gobernación de Antioquia mediante resolución 38019 del 10 de abril de 1991 (Ver anexo 01) y es la instancia ejecutora de los programas educativos de la Diócesis de Apartadó; asegurando que las obras educativas diocesanas y las entregadas para su administración en virtud de contratos o convenios ofrezcan una educación de calidad. Adjuntamos acto administrativo otorgado por la Secretaría de Educación del Departamento de Antioquia.

Contratos ejecutados en los años 2011-2012-2013-2014-2015-2016-2017-2018-2019-2020-2021.

CONTRATO	OBJETO	VALOR	AÑO	Entidad
2011-SS-15-304	Prestación del servicio Educativo a 775 estudiantes en los municipios de Arboletes, San Juan de Urabá, Chigorodó, San Pedro de Urabá, Carepa y Necoclí	347.649.500	2011	Diócesis de Apartadó
2011-SS-15-305	Prestación del Servicio Educativo a 251 estudiantes en el municipio de San Pedro de Urabá, Colegio Diocesano San Pedro Apóstol	81.853.538	2011	Diócesis de Apartadó
2011-SS-15-311	La Administración, dirección, coordinación, organización del servicio educativo que se presta en los establecimientos educativos estatales de los municipios no certificados de la Subregión de Urabá del departamento de Antioquia, suministrando los componentes que se requieran para el mejoramiento de las condiciones de escolarización de niños y jóvenes de diferentes niveles y áreas especificas de preescolar, básica segundaria y media	4.017.581.205	2011	Diócesis de Apartadó
2011-SS-15-329	Prestación del servicio Educativo a 254 estudiantes en la institución educativa Colegio Diocesano Santa María	77.197.986	2011	Diócesis de Apartadó

2011-SS-15-330	Prestación del servicio Educativo a 301 estudiantes, a población dispersan sistema tutorial en los municipios de Arboletes y Necoclí	135.022.580	2011	Diócesis de Apartadó
2012-SS-15-039	La Administración, dirección, coordinación, organización del servicio educativo que se presta en los establecimientos educativos estatales de los municipios no certificados de la Subregión de Urabá del departamento de Antioquia, suministrando los componentes que se requieran para el mejoramiento de las condiciones de escolarización de niños y jóvenes de diferentes niveles y áreas especificas de preescolar, básica segundaria y media	1185.846.906 Y OTRO SI POR 592.864.678	2012	Diócesis de Apartadó
2012-SS-15-018	Prestación del Servicio Educativo a 378 estudiantes en el colegio Diocesano Laura Montoya de Chigorodó	131.286.558	2012	Diócesis de Apartadó
2012-SS-15-019	Prestación del servicio Educativo a 659 estudiantes, a población dispersan sistema tutorial en los municipios de Arboletes, San Juan de Urabá, Chigorodó, San Pedro de Urabá, Carepa y Necoclí	312.760.082	2012	Diócesis de Apartadó
2012-SS-15-020	Prestación del Servicio Educativo a 238 estudiantes en el municipio de San Pedro de Urabá, Colegio Diocesano San Pedro Apóstol	82.187.861	2012	Diócesis de Apartadó
2012-SS-15-021	Prestación del servicio Educativo a 208 estudiantes, a población dispersan sistema tutorial en los municipios de Arboletes y Necoclí	98.716.384	2012	Diócesis de Apartadó
2012-SS-15-022	Prestación del servicio Educativo a 194 estudiantes en el municipio de Carepa	62.921.737	2012	Diócesis de Apartadó
2012-SS-15-023	Prestación del Servicio Educativo a 145 estudiantes en el colegio Diocesano Laura Montoya de Chigorodó	50.748.390	2012	Diócesis de Apartadó
2012-SS-15-049	Administración de la prestación del servicio educativo en establecimientos educativos oficiales de la Subregión de Urabá, Municipios: Arboletes, Carepa, Chigorodó, Necoclí, Mutatá y San Pedro de Urabá.	5.689.939.270	2012	Pía Fundación Autónoma Educativa

2012-SS-15-062	Contratación de 378 cupos educativos, para atender población urbana y rural en edad escolar y población en condiciones de extra edad en el Municipio de: Chigorodó	262.573.007	2012	Diócesis de Apartadó
2012-SS-15-063	Contratación de 200 cupos educativos para atender población urbana y rural en edad escolar y población en condiciones de extra edad en el municipio de san Pedro de Urabá	141.930.600	2012	Diócesis de Apartadó
2012-SS-15-064	Contratación de 158 cupos educativos para atender población urbana y rural en edad escolar y población en condiciones de extra edad mediante modelo tradicional y/o flexible modalidad sistema de aprendizaje tutorial para favorecer el acceso y continuidad en el sistema educativo en los municipios de: Arboletes, Necoclí	142.122.738	2012	Diócesis de Apartadó
2012-SS-15-065	Contratación de 447 cupos educativos para atender población urbana y rural en edad escolar y población en condiciones de extra edad mediante modelo tradicional y/o flexible modalidad sistema de aprendizaje tutorial para favorecer el acceso y continuidad en el sistema educativo en los municipios de: Arboletes, San Juan de Urabá, Chigorodó, San Pedro de Urabá, Carepa y Necoclí	402.081.417	2012	Diócesis de Apartadó
2012-SS-15-079	Contratación de 148 cupos educativos, para atender población urbana y rural en edad escolar y población en condiciones de extra edad, en el municipio de Chigorodó	103.547.550	2012	Diócesis de Apartadó
2013-SS-15-004	Contratación de cupos educativos, para atender población urbana y rural en edad escolar y población en condiciones de extra edad, mediante modelo tradicional y/o flexible modalidad sistema educativo tutorial en los Municipios de la Subregión de Urabá	707.280.000	2013	Diócesis de Apartadó
2013-SS-15-008	Administración de la prestación del servicio educativo en establecimientos educativos oficiales de la Subregión de Urabá, Municipios: Arboletes, Carepa, Chigorodó, Necoclí, Mutatá y San Pedro de Urabá.	6.957.982.879	2013	Pía Fundación Autónoma Educativa

2013-SS-15-010	Administración del servicio educativo a la población educativa indígena des escolarizada en los 117 municipios no certificados de Antioquia.	1.307.008.657	2013	Pía Fundación Autónoma Educativa
2013-SS-15-014	Contratación de cupos educativos, para atender población urbana y rural en edad escolar y población en condiciones de extra edad, mediante modelo tradicional y/o flexible modalidad sistema educativo tutorial en los Municipios de la Subregión de Urabá	1.004.960.000	2013	Diócesis de Apartadó
2014-SS-15-0008	Contratación de cupos educativos, para atender población urbana y rural en edad escolar y población en condiciones de extra edad, mediante modelo tradicional y/o flexible modalidad sistema educativo tutorial en los Municipios de la Subregión de Urabá	1.320.000.000.	2014	Pie Fundación Autónoma Educativa
2014-SS-15-0009	Contratación de cupos educativos, para atender población urbana mediante modelo tradicional en los municipios de la Subregión de Urabá	1.018.500.000	2014	Diócesis de Apartadó
2014-SS-15-0013	Administración de la prestación del servicio educativo en establecimientos educativos oficiales de la Subregión de Uraba, Municipios: Arboletes, Carepa, Chigorodó, Necoclí, Mutatá y San Pedro de Urabá.	8.913.896.000	2014	Pía Fundación Autónoma Educativa
2014-SS-15-0014	Administración de la prestación del servicio educativo indígena en establecimientos educativos oficiales de los Municipios no certificados de Antioquia	800.000.000	2014	Pía Fundación Autónoma Educativa
4600002969	Contratación de cupos educativos, para atender población urbana en edad escolar, mediante modelo tradicional en los Municipios de la Subregión de Urabá.	1.031.760.000	2015	Diócesis de Apartadó
4600002970	Contratación de cupos educativos, para atender población urbana y rural en edad escolar y población en condiciones de extra edad, mediante modelo tradicional y/o flexible modalidad sistema educativo tutorial en los Municipios de la Subregión de Urabá	1.353.000.000	2015	Diócesis de Apartadó
4600002961	Administración de la prestación del servicio educativo indígena en establecimientos educativos oficiales de los Municipios no certificados de Antioquia	1.436.400	2015	Pía Fundación Autónoma Educativa

4600002974	Administración de la prestación del servicio educativo en establecimientos educativos oficiales de la Subregión de Urabá, Municipios: Arboletes, Carepa, Chigorodó, Necoclí, Mutatá y San Pedro de Urabá.	9.661.500.000	2015	Pía Fundación Autónoma Educativa
4600004924	Promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico en establecimientos educativos oficiales de la subregión de Urabá con canasta contratada.	12.381.450.000	2016	Pía Fundación Autónoma Educativa
4600004951	Promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico en establecimientos educativos oficiales de la subregión de Urabá, zona rural, con canasta contratada, aplicando metodologías flexibles.	1.472.709.700	2016	Pía Fundación Autónoma Educativa
4600004965	Prestación del servicio educativo integral para atender población urbana en edad escolar, mediante modelo tradicional en el municipio de Chigorodó con canasta contratada para operar en establecimiento educativo no oficial.	564.118.882	2016	Diócesis de Apartadó
4600005093	Promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico para prestación del servicio educativo en instituciones educativas oficiales de los municipios no certificados de Antioquia para población indígena	1.499.350.000	2016	Pía Fundación Autónoma Educativa
4600006259	Promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico en establecimientos educativos oficiales de la subregión de Urabá con canasta contratada.	11.568.436.584	2017	Fundación Educativa Isaías Duarte Cancino
4600006258	Contrato de prestación de servicio educativo para la atención de población en edad escolar en los niveles preescolar, básica y media, en la zona urbana del Municipio de Chigorodó.	569.040.197	2017	Diócesis de Apartadó
4600006265	Promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico para prestación del servicio educativo indígena en establecimientos educativos oficiales de las subregiones Urabá, Occidente y Bajo Cauca	1.496.351.000	2017	Fundación Educativa Isaías Duarte Cancino

4600006264	Promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico en establecimientos educativos oficiales con estudiantes de básica secundaria y media de las zonas rurales de la subregión de Urabá con canasta contratada, aplicando metodologías flexibles	1.329.178.198	2017	Fundación Educativa Isaías Duarte Cancino
4600008027	Promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico en establecimientos educativos oficiales de la subregión de Urabá con canasta contratada.	12.378.434.261	2018	Fundación Educativa Isaías Duarte Cancino
4600009209	Promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico en establecimientos educativos oficiales de la subregión de Urabá con canasta contratada.	12.500.116.663	2019	Fundación Educativa Isaías Duarte Cancino
4600010391	Promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico en establecimientos educativos oficiales de la subregión de Urabá con canasta contratada.	12.369.437.205	2020	Fundación Educativa Isaías Duarte Cancino
4600011557	Promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico en establecimientos educativos oficiales de la subregión de Urabá con canasta contratada.	13.316.338.595	2021	Fundación Educativa Isaías Duarte Cancino

CONSTRUCCIÓN DE CANASTA.

1. **RECURSO HUMANO (Art. 2.3.1.3.1.5. Numeral 13 literal a.):**
Para el recurso humano en el cual incluye los cargos de: 10 Rectores licenciados, 3 Rectores licenciados 2J 11°, 8 coordinadores licenciados, 135 docentes licenciados, 69 docentes profesionales, 110 docentes normalistas y 6 bachilleres indígenas. Estos salarios fueron regulados por el decreto número 965 y 966 de agosto de 2021 como base, haciendo un aumento del 5% como proyección para el año 2022, **hasta tanto sea emitido el decreto nacional que contenga los salarios de los Docentes y Directivos Docentes, una vez sea emitido dicho decreto se ajustará el presupuesto, previa reunión con el supervisor del contrato, quien deberá notificar para tal fin. A este respecto, si el decreto nacional docente, queda el incremento por debajo de lo presupuestado, el recurso que sea liberado, será el Supervisor del contrato quien defina si el recurso se traslada a algunas otras componentes de la Canasta (materiales educativos, mantenimiento, materiales y suministro, actividades académicas y recreativas y mobiliario y dotación, elementos del componente de Gratuidad), o se reintegra a la Gobernación de Antioquia como Saldo no ejecutado.**

FUNDACIÓN EDUCATIVA ISAÍAS DUARTE CANCINO
NIT: 800.731.131 – 1

DIRECTIVOS 2022			
INSTITUCION	RECTOR	COORDINADOR	TOTAL DIRECTIVOS
I. E. R. BAJO LA ARENOSA	1		1
I.E.R. EL CERRO	1	1	2
I. E. R. LA CADENA	1	1	2
I. E. R. PIEDRAS BLANCAS	1		1
I.E.R. LA PROVINCIA	1	1	2
I. E. R. CELESTINO DIAZ	1		1
I. E. R. NEL UPEGUI	1	1	2
I.E. PAVARANDÓ GRANDE	1	1	2
I. E. R. MULATICOS PIEDRECITAS	1	2	3
I. E. R. LA CABAÑA	1	1	2
I. E. R. LAS PAVAS	1		1
I. E. R. LOS ALMENDROS	1		1
I. E. R. SAN ISIDRO	1		1
TOTAL DIRECTIVOS	13	8	21

En el personal de apoyo tenemos:

ADMINISTRATIVOS 2022				
INSTITUCION	CONSERJES	ASEADORAS	SECRETARIAS	TOTAL ADMINISTRATIVOS
I. E. R. BAJO LA ARENOSA			1	1
I.E.R. EL CERRO			1	1
I. E. R. LA CADENA	2	1	1	4
I. E. R. PIEDRAS BLANCAS	2	2		4
I.E.R. LA PROVINCIA	2	2	1	5
I. E. R. CELESTINO DIAZ	1	1	1	3
I. E. R. NEL UPEGUI	1	1	1	3
I.E. PAVARANDÓ GRANDE			1	1
I. E. R. MULATICOS PIEDRECITAS	3	1	1	5
I. E. R. LA CABAÑA	1		1	2
I. E. R. LAS PAVAS				0
I. E. R. LOS ALMENDROS				0
I. E. R. SAN ISIDRO				0
TOTAL DIRECTIVOS	12	8	9	29

- **8 aseadoras**
  - 1 En La Cadena.
  - 2 En La Provincia.
  - 2 En Piedras Blancas.
  - 1 En Celestino Díaz.
  - 1 En Nel Upegui.
  - 1 Mulaticos piedrecitas.

Las funciones de las aseadoras son mantener limpias y organizadas las instalaciones.

- **12 conserjes**
  - 2 En La Cadena.
  - 2 En La Provincia.
  - 2 En Piedras Blancas.
  - 1 En Nel Upegui.
  - 1 En Celestino Díaz.
  - 3 En Mulatico Piedrecitas.
  - 1 En La Cabaña.

Las funciones de los conserjes son controlar el ingreso y la salida de estudiantes, padres de familia y comunidad en general velando por la seguridad de los estudiantes, del mobiliario y del personal docente que allí labora.

- **9 secretarias**
  - 1 En Bajo La Arenosa.
  - 1 En La Provincia.
  - 1 En El Cerro.
  - 1 En La Cadena.
  - 1 En Celestino Díaz.
  - 1 En Nel Upegui.
  - 1 En La Cabaña.
  - 1 En Mulatico Piedrecitas.
  - 1 En Pavarandó Grande.

Las funciones de las secretarias son, llevar el registro de SIMAT, registro y custodia de los libros reglamentarios, matricular estudiante, verificación de documentación de los estudiantes, atención a padres de familia en la expedición y control de certificados estudiantiles, colaborar con el rector en la elaboración de informes estadísticos y académicos.

Nota 1: La cantidad y lugar de trabajo de los Directivos fue ordenada por la Secretaría de Educación, el recurso humano necesarios para cada institución se realizó bajo los criterios y parámetros establecidos en el decreto 3020 de 2002, Capitulo II, artículos 8, 9, 10,11, 12 y 13.

***Nota 2*:** Dentro del recurso humano docente y directivo docente se estipula el pago de la seguridad social hasta diciembre como aparece en la página web del ministerio de

educación http://www.mineducacion.gov.co/1621/w3-propertyvalue-48457.html; de igual forma el pago de las prestaciones sociales (cesantías, intereses a la cesantías y vacaciones) como reza en el artículo 102 del código sustantivo del trabajo "VACACIONES Y CESANTIAS. Modificado por el art. 5o. del Decreto 3743 de 1950. El nuevo texto es el siguiente:

1. Para el efecto de los derechos de vacaciones y cesantía, se entiende que el trabajo del año escolar equivale a trabajo en un año del calendario".

Nota 3: El artículo 230 del código sustantivo del trabajo enuncia los elementos a entregar al personal como dotación ((1) par de zapatos y (1) vestido de labor al trabajador) cada 4 meses. El aumento es (5%) sobre el que se tuvo estimado para el aumento del salario de los docentes.

DOTACIÓN EMPLEADOS	
CALCULO MENSUAL POR TRABAJADOR	38,036
CALCULO POR CONTRATO DEL TRABAJADOR DE ACUERDO A SUS FUNCIONES	380,360

ESPECIFICACIÓN DE LA DOTACIÓN		
CONCEPTO	VALOR UNIT	TOTAL
ZAPATOS TIPO DEPORTIVO	70,000	140,000
CHAQUETA TIPO SUDADERA	61,180	122,360
PANTALON TIPO SUDADERA	59,000	118,000
	TOTAL	380,360

Nota 4: La cantidad de Aprendices es fijada por la entidad **SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA** por medio de una Resolución, donde nos indican la cantidad de Aprendices que debemos tener contratados, de acuerdo a la **ley 789 de 2002 en su artículo 32.**

Empresas obligadas a la vinculación de aprendices. Las empresas privadas, desarrolladas por personas naturales o jurídicas, que realicen cualquier tipo de actividad económica diferente de la construcción, que ocupen un número de trabajadores no inferior a quince (15), se encuentran obligadas a vincular aprendices para los oficios u ocupaciones que requieran formación académica o profesional metódica y completa en la actividad económica que desempeñan.

Las empresas industriales y comerciales del Estado y las de Economía mixta del orden Nacional, departamental, distrital y municipal, estarán obligadas a la vinculación de aprendices en los términos de esta ley. Las demás entidades públicas no estarán sometidas a la cuota de aprendizaje, salvo en los casos que determine el Gobierno Nacional.

El empresario obligado a cumplir con la cuota de aprendizaje podrá tener practicantes universitarios bajo la modalidad de relación de aprendizaje, en el desarrollo de actividades propias de la empresa, siempre y cuando estos no superen el 25% del total de aprendices.
Respecto a la cantidad de aprendices que las empresas deben vincular, dice el artículo 33 de la ley 789:

Cuotas de aprendices en las empresas. La determinación del número mínimo obligatorio de aprendices para cada empresa obligada la hará la regional del Servicio Nacional de Aprendizaje, SENA, del domicilio principal de la empresa, en razón de un aprendiz por cada 20 trabajadores y uno adicional por fracción de diez (10) o superior que no exceda de veinte. Las Empresas que tengan entre quince (15) y veinte (20) trabajadores, tendrán un aprendiz.

La cuota señalada por el SENA deberá notificarse previamente al representante legal de la respectiva empresa, quien contará con el término de 5 días hábiles para objetarla, en caso de no ceñirse a los requerimientos de mano de obra calificada demandados por la misma. Contra el acto administrativo que fije la cuota procederán los recursos de ley.

Parágrafo. Cuando el contrato de aprendizaje incluido dentro de la cuota mínima señalada por el SENA termine por cualquier causa, la empresa deberá reemplazar al aprendiz para conservar la proporción que le haya sido asignada. Se prohíbe la celebración de una nueva relación de aprendizaje expirada la duración de una anterior, con la misma o distinta empresa.
De conformidad con ley 789 de 2002 en su artículo 32 mencionado anteriormente, la Fundación Educativa Isaías Duarte Cancino está Regulada de la siguiente manera:
Fundación Educativa Isaías Duarte Cancino: Resolución 8178 de 2018, lo cual determina una Regulación de (23) Aprendices.
Los perfiles y funciones de estos aprendices, se buscan de acuerdo a las necesidades de las instituciones que se administran, perfiles como:

- Tecnólogo en entrenamiento deportivo
- Tecnólogo en gestión de procesos administrativos de salud
- Técnico asistencia administrativa
- Técnico en asistencia en organización de archivos
- Tecnólogo en contabilidad y finanzas
- Tecnólogo en gestión del talento humano
- Tecnólogo en mantenimiento de equipos de cómputo.
- Técnico en seguridad y salud en el trabajo.

Funciones Entrenamiento deportivo: apoyar en las diferentes instituciones en el are del deporte a los profesores, realizar entrenamientos en las diferentes áreas deportivas, Trabajar en equipos interdisciplinarios para avanzar en la conceptualización y solución de problemas del deporte, Orientará los procesos del entrenamiento hacia la iniciación y formación deportiva, y los altos logros deportivos, realizar fogueos con otras entidades deportivas, hacer planificación y cronograma de actividades, realizar convocatorias deportivas.

Funciones gestión de procesos administrativos de salud: ayudar en la parte de afiliación al sistema general de seguridad social en salud, cobros de incapacidades médicas, transcripciones de incapacidades médicas.

Funciones asistencia administrativa: apoyar en el área de archivo, redactar información, ejecutar actividades de recepción, organizar agenda de visitas en las instituciones, redactar y enviar correspondencia de las instituciones, realizar registros contables.

Funciones asistencia en organización de archivos: organizar documentación de las instituciones educativas, organizar las hojas de vida del personal activo, guardar documentos expedientes de demás información de interés de la institución, custodia de documentos del área de archivo.

Funciones en contabilidad y finanzas: apoyar en actividades administrativas de tesorería, nómina, contabilidad y control de bienes, de todos los colegios, ayudar en revisión y contabilización de facturas.

Funciones en gestión del talento humano: realizar acompañamiento en todo el proceso de selección y contratación del personal, redactar información, ayudar en los procesos de control de incapacidades médicas, archivar información de las novedades de todas las instituciones, elaboración de base de datos de diferentes tipos de información del personal de la empresa.

Funciones mantenimiento de equipos de cómputo: apoyar al área de sistemas en manteamientos como: mantenimientos correctivos y preventivos de equipos de cómputo de los colegios, ayudar a instalar red en los colegios, apoyar en el área de sistemas de cada uno de los colegios.
Funciones seguridad y salud en el trabajo: ayudar al área de seguridad y salud en el trabajo de la empresa a realizar acompañamientos en: COPASTT, apoyar en la realización de inspecciones de los colegios, en recolectar información para la investigación de accidentes, en la capacitación de los empleados, realización de pausas activas.

Nota: estos aprendices estarán realizando actividades con el contrato.

2. **MATERIAL EDUCATIVO (Art. 2.3.1.3.1.5 numeral 13 literal b):**

Para el material educativo se tomó la cantidad de estudiantes, los cuales se destinarán en el fortalecimiento de la calidad educativa utilizando los recursos según la necesidad de la Institución. Dentro de este rubro se clasifica la compra de material bibliográfico de uso común, material didáctico, material tecnológico de uso común, elementos de papelería para el desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes y elementos de papelería para las labores pedagógicas de los docentes que contribuyan al cumplimiento académico y pedagógico con los estudiantes. Para el rubro del material educativo se asignó un valor doscientos treinta y nueve millones ciento cincuenta y siete mil quinientos pesos ($239.157.500), distribuidos de la siguiente manera:

Nota: En el caso de entrega de guías, esta se hará de acuerdo a la necesidad de las instituciones o sedes que la requieran, bien sean que se adquieran o se elaboren con recursos académicos propios. Dichas guías se entregan de acuerdo a la necesidad identificada, podrán ser material impreso y fotocopiado para el ejercicio de aprendizaje.

MATERIAL EDUCATIVO	
MATERIAL BIBLIOGRÁFICO DE USO COMÚN	64,000,000
MATERIAL DIDÁCTICO	45,000,000
MATERIAL TECNOLÓGICO DE USO COMÚN.	40,000,000
ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DE LOS ESTUDIANTES.	52,357,500
ELEMENTOS DE PAPELERÍA PARA LAS LABORES PEDAGÓGICAS DE LOS DOCENTES.	37,800,000
TOTAL	**239,157,500**

3. GASTOS ADMINISTRATIVOS

COSTOS DE OPERACIÓN Y ADMINISTRACIÓN:

- **Otros procesos administrativos, contables etc:** Para este rubro se tiene una aplicación para este contrato del 100% sobre el total del costo (ver cuadro en Excel hoja detalle del detalle título detalle otros procesos admón. y contables etc.) por 10 meses que es la vigencia del contrato y teniendo en cuenta que al contrato de administración se le adicionó lo que hasta el año 2017 fue el modelo flexible, y no se cuentan con otros contratos que aporten a este rubro, además que se proyecta tener un solo contrato de este tipo.

OTROS PROCESOS ADMOS., CONTABLES, ETC.			
CONCEPTO	VALOR	PROMEDIO MENSUAL	%
DIRECTOR GENERAL	70,277,040	7,027,704	19.49%
COORDINADOR	43,310,530	4,331,053	12.01%
TESORERA	27,680,760	2,768,076	7.68%
AUXILIAR CONTABLE	22,072,300	2,207,230	6.12%
AUXILIAR DE NÓMINA	23,483,150	2,348,315	6.51%
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	31,946,370	3,194,637	8.86%
PROFESIONAL RR.HH SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DCTO 1072 2015	24,047,090	2,404,709	6.67%
PROFESIONAL RRHH	20,285,090	2,028,509	5.63%
ANALISTA DE SISTEMAS	28,162,850	2,816,285	7.81%
ALMACENISTA	19,228,560	1,922,856	5.33%
TÉCNICO OPERATIVO SIMAT	29,971,560	2,997,156	8.31%
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	20,097,470	2,009,747	5.57%
TOTAL	**360,562,770**	**36,056,277**	**100.00%**

Detalle de las funciones:

Director General: Licenciado en Educación, con estudios en pedagogía reeducativa, psicología, filosofía, teología, maestría en bioética. Costo mensual $ 7.027.704.

- Liderar y direccionar los procesos administrativos, financieros, académicos y pastorales de la misma.
- Realizar los actos convenientes o necesarios para los fines y el recto funcionamiento de la Fundación educativa y satisfacer las obligaciones habituales.
- Direccionar y apoyar los procesos académicos de las instituciones educativas que se encuentren bajo responsabilidad de la Fundación Educativa.
- Asesorar los procesos de contratación de la Fundación Educativa con los diferentes entes en cuanto a los compromisos académicos en las Instituciones Educativas.
- Estudiar las necesidades de las diferentes instituciones en cuanto al talento humano, coordinar las directrices académicas y pedagógicas que desde Fundación Educativa se emitan.

- Controlar y vigilar que en todas las instituciones educativas se cumpla a cabalidad la normatividad que en materia de educación se expida.
- Atender las necesidades pedagógicas y académicas de los directivos docentes y docentes de las instituciones administradas por la Fundación Educativa.
- Atender las solicitudes de los contratantes en cuanto a los procesos académicos en cada uno de las instituciones administradas por la Fundación Educativa.

Asesor Pedagógico: licenciando en cualquier área de la educación, con alta experiencia en docencia y en cargos administrativos de carácter pedagógico, con estudios de psicología. Costo mensual $ 4.331.053

- Apoyar la gestión directiva y liderar los diferentes proyectos y programas institucionales e interinstitucionales definidos en el modelo pedagógico de la FEIDC y el Proyecto Educativo Institucional de cada institución, con el fin de coordinar el trabajo de los profesores, facilitar y orientar los procesos educativos que permitan el desarrollo académico y personal de los estudiantes y establecer planes de mejoramiento continuo, en estrecha relación con la dirección del plantel y de las diferentes instancias colegiadas del gobierno escolar y de asesoría institucional.

- Coordina, participa y acompaña la formulación, revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional (PEI), del Plan Operativo Anual (POA), del Plan de Mejoramiento Institucional (PMI), y del Sistema Institucional de Evaluación (SIE).

- Apoya el diseño e implementación de mecanismos para la toma de decisiones involucrando la comunidad educativa en relación con los procesos de planeación y dirección de la institución.

- Seguimiento, monitoreo y evaluación de los avances académicos y de pruebas de Estado de las instituciones educativas administradas por la FEIDC.

- Incentiva y pone en práctica estrategias de participación de la comunidad educativa en las acciones orientadas al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

- Lidera y asesora el trabajo con el equipo del personal docente y administrativo para articular y orientar los planes y proyectos de inherentes al nivel, ciclo o área de conocimiento de la institución que propicie el cumplimiento del PEI y de las rutas de mejoramiento continuo.

Tesorera: Tecnólogo en contabilidad y finanzas costo mensual de $ 2.768.076.

- Monitoreo constante de las cuentas bancarias por medio de la sucursal virtual donde se reciben los desembolsos de los diferentes contratos de educación

con el departamento, así como los diferentes pagos realizados a través de ésta.

- Informar a quien corresponda, cuando se reciba por parte del departamento de Antioquia los desembolsos correspondientes a los contratos de educación.
- Revisar y subir a la sucursal virtual los archivos planos de nómina para el pago de los salarios del personal que interviene en la ejecución de los contratos, bien sean docentes y personal administrativo, para su posterior aprobación.
- Realizar el pago de seguridad social del personal que interviene en la ejecución de los contratos, bien sean docentes y personal administrativo.
- Subir a la sucursal virtual los pagos a los diferentes proveedores de materiales y servicios para el normal desarrollo de las actividades relacionadas con los contratos de educación.
- Obtener de la sucursal virtual los diferentes soportes de pago, ya sean de nómina o proveedores, para luego ser direccionados a la oficina de contabilidad para su respectiva contabilización.
- Informar a los proveedores sobre los pagos que se le realizan en cumplimiento de los compromisos de bienes o servicios para el normal desarrollo de los contratos de educación.
- Descargar los extractos bancarios de las cuentas donde se manejan los recursos de los distintos contratos de educación.
- Realizar el pago de retención en la fuente de la Fundación Educativa.

Auxiliar de contabilidad: Técnico en asistencia administrativa y asistente contable y financiero o afines a esta área. Costo mensual $ 2.207.230.

- Efectuar asientos de las diferentes cuentas, revisando, clasificando y registrando documentos, sistemática, ordenada y oportunamente los hechos económicos de acuerdo a los principios contables y normas legales y tributarias las operaciones contables de la empresa, a fin de mantener actualizados los movimientos contables que se realizan en la Fundación Educativa con el propósito de tener una información financiera real, razonable y oportuna para facilitar los controles, análisis y toma de decisiones de la empresa.
- Clasificar, codificar y efectuar el registro contable de facturas pertenecientes a los contratos asignados (causación de facturas y contabilización de egresos e ingresos). con la ayuda del software contable.
- Ordenar las retenciones efectuadas en la contabilidad para la declaración de retención en la fuente.
- Verificación de los movimientos bancarios contabilizados con los extractos emitidos de los bancos.
- Archivar los comprobantes de egresos, ingresos y notas contables realizadas.
- Revisar los documentos recibidos de los diferentes contratos (Reembolsos, facturas de servicios públicos, compras, cuentas por cobrar, Ingresos, etc...)
- Conciliaciones de salarios, préstamo, cuentas por pagar y cuentas por cobrar.

- Organizar los soportes para la ejecución presupuestal de los contratos mensualmente.
- Organizar semanalmente las facturas con su respectiva contabilización para pasarlas al área de tesorería para que se realice su respectivo pago.
- Realizar cualquier otra tarea afín que sea asignada.

Auxiliar de Nómina: Tecnología en contabilidad y finanzas o afines a esta área. Costo mensual $ 2.348.315.

- Elaboración de la nómina mensualmente para todos los docentes, directivos docentes, personal de apoyo y personal administrativo.
- Archivos planos para pago, de todas las nóminas de docentes, directivos docentes, personal de apoyo y personal administrativo.
- Subir al sistema la liquidación periódica de seguridad social de docentes, directivos docentes, personal de apoyo y personal administrativo.
- Liquidaciones de prestaciones sociales de todos los empleados.
- Ingreso de los Empleados a la pila y al sistema.

El auxiliar administrativo: técnico en asistencia administrativa y contable o afines a esta área. Costo mensual $ 3.194.637

- Apoyar, analizar, revisar y ejecutar la parte financiera, tributaria y contable.
- Efectuar las proyecciones de los estados financieros.
- Analizar, evaluar y controlar la gestión de los administradores en las organizaciones.
- Preparar la información financiera y estadística requerida por los organismos de control y vigilancia.
- Clasificar, preparar, codificar y registrar cuentas, facturas y otros estados financieros de acuerdo con procedimientos establecidos, usando sistemas manuales y computarizados.
- Liquidar impuestos de retención en la fuente.
- Analizar los estados financieros.
- Verificar que se esté respetando el marco legal contable.
- Analizar cuentas contables aplicando la lógica y su naturaleza.
- Vigilar que los comprobantes de egresos e ingresos estén bien aplicados.
- Conciliación de cuentas contables.
- Conciliación y unificación de los estados financieros.
- Actualizar periódicamente la ejecución presupuestal.
- Apoyo en la construcción de canastas y demás labores relacionadas con ésta.

Profesional RR.HH Seguridad Y Salud en el Trabajo Dcto 1072 2015 Profesional en Salud Ocupacional o afines a esta área. Costo mensual $ 2.404.709.

- Apoyar a la dirección del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, asesorándola en la formulación de políticas, programas, objetivos, metas, procedimientos administrativos y técnicos relacionados con el área.
- Establecer un plan de trabajo anual.

- Realizar capacitaciones sobre los diferentes factores de riesgos a los que están sometido los trabajadores y sus respectivas medidas de prevención,
- Capacitar a la población trabajadora sobre las enfermedades que se pueden contraer por cada labor desarrollada. (Personal administrativo y docentes por cada sede o centro de trabajo)
- Coordinar el desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Realizar visitas periódicas a las diferentes áreas de trabajo para supervisar los métodos de trabajo y la aplicación de las medidas recomendadas.
- Solicitar brigadas de salud a las diferentes (EPS) a la que se encuentren afiliados los trabajadores.
- Coordinar con la A.R.L a la que se encuentre afiliada la empresa, las actividades de Promoción de la salud y Prevención de riesgos laborales, necesarios para el cumplimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Profesional RRHH: Profesional en gestión de talento humano, psicólogos, tecnólogos en talento humano o afines a esta área. Costo mensual $2.028.509.

- Afiliar a todo personal seleccionado a seguridad social.
- Revisar los estados de cuenta en las distintas entidades que nos prestan el servicio.
- Realizar solicitudes de cobros de prestaciones económicas.
- Verificar los pagos de prestaciones económicas de distintas entidades e informar a contabilidad.
- Recepción de novedades de nómina.
- Revisar las novedades de nómina.
- Organizar las novedades de nómina por centro de costo y por contratos.
- Entregarlas organizadas a contabilidad para hacer la nómina.
- Archivar las novedades de nómina en la carpeta de cada institución.
- Recepción de incapacidades de enfermedad general, accidente de trabajo, licencia de maternidad y paternidad.
- Llenar formatos de incapacidad.
- Actualizar base de datos de incapacidades médicas.
- Transcribir incapacidades de enfermedad general, accidente de trabajo, licencia de maternidad y paternidad.
- Archivar incapacidades médicas.
- Entregar a las instituciones colillas de pago.
- Archivar colillas de pago.
- Actualizar base de datos de colillas de pago.

Analista de sistemas: Ingeniero de sistemas o afines a esta área. Costo mensual $ 2.816.285.

Utiliza tecnologías de la información y comunicación (TIC) para ayudar a las empresas a trabajar de forma más rápida y eficiente. Investigan un problema y luego diseñan o adaptan un sistema informático para mejorar el funcionamiento de la empresa.

- Levantamiento diagnóstico del estado de los equipos de cómputo de las diferentes instituciones y la cantidad de los mismos.
- Intervención en los mantenimientos requeridos de acuerdo al diagnóstico establecido.
- Manejo y mantenimiento de la información digital que se encuentra alojada en la nube, así como en la página oficial de la empresa, brindando soporte técnico a los docentes, directivos docentes y administrativos.
- Diseñar formatos que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la empresa.
- Alimentar y mantener activas las redes sociales y la página oficial de la empresa, lo que ayuda a mantener informada a la comunidad educativa en general.
- Administrar los equipos tecnológicos de la empresa.
- Realizar copias de seguridad.
- Administrar correos electrónicos y redes sociales.
- Manejar herramientas ofimáticas (Word – Excel – Power Point – Etc).
- Administrar bases de datos.
- Participar en los procesos de negociación de Tecnología Informática.
- Analizar y desarrollar sistemas de información.
- Manejar, programar y administrar sitios Web.
- Administrar redes LAN (alámbricas e inalámbricas).
- Realizar asistencias técnicas para asesorar y solucionar problemas de los usuarios con referencia al software y al hardware.

El Almacenista técnico en asistencia en organización de archivo, inventario y logística. Costo mensual de $1.922.856.

- Organizar, coordinar y controlar la adquisición y entrega de mercancías, suministros, documentos, bienes y demás elementos necesarios para el desarrollo normal de las actividades de acuerdo a las solicitudes recibidas por parte de las distintas instituciones educativas, observando la real necesidad de éstos, además procurando que sean costos razonables, y productos de buena calidad.
- Elaborar y tramitar las órdenes de compra aprobadas por el director de la Fundación Educativa.
- Elaborar y mantener actualizado el registro de proveedores de la empresa y suministrar información a quien corresponda.
- Velar por que todos los materiales comprados lleguen a cada sede de las instituciones, supervisar que los materiales si se ejecuten en debida forma en las instituciones.
- Llevar un control de los materiales que se solicitan y se entregan en las instituciones.
- Verificar que los materiales relacionados en las facturas si sean los que se haya entregado efectivamente.
- Elaborar y mantener actualizado el inventario de insumos y enseres en las diferentes instituciones educativas donde se ejecutan los contratos de educación.

Técnico operativo SIMAT: Tecnólogo en análisis y desarrollo de sistemas de información o afines a esta área. Costo mensual $ 2.997.156.

- Consolidar la base de datos que contengan la información de las Instituciones y centros educativos, donde la empresa preste el servicio educativo.
- Recibir la información inicial de listados de estudiantes a contratar.
- Supervisar que la información esté organizada y registrada en el sistema integral de matrícula.
- Redactar y enviar inconsistencias encontradas en la supervisión.
- Organizar listados y consolidados de estudiantes de los diferentes contratos.
- Consolidar mensualmente las cantidades de estudiantes por grados, sedes, instituciones y municipios de acuerdo a cada contrato.
- Asesorar a las secretarias de las Instituciones en todos los procesos correspondientes en el manejo del sistema integral de matrículas.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las etapas del proceso de matrícula.
- Garantizar que la información sea veraz, completa, exacta, actualizada y comprobable.
- Enviar los formatos de las certificaciones de los alcaldes en los diferentes municipios.
- Enviar a los supervisores documentación de los requerimientos de cada uno de los estudiantes exigida por la supervisión.
- Diseñar formatos que sirvan de apoyo al desarrollo de las actividades propias de la dependencia y del cargo.
- Cuidar la operación de los equipos de oficina y responder por los bienes puestos a su disposición.
- Observar la confidencialidad de los asuntos que conozca en la oficina y cuidar la presentación de esta.
- Ejecutar las demás funciones que le asigne el superior inmediato acorde con la naturaleza del cargo.

Secretaria Administrativa: técnico o tecnólogo en gestión administrativa o afines a esta área. Costo mensual $ 2.009.747

- Atención en recepción del personal que visita las instalaciones de la fundación Educativa Isaías Duarte Cancino.
- Organizar y administrar los servicios de transporte, aseo, cafetería, vigilancia, mantenimiento locativo de equipos, enseres e instalaciones, requeridos por la Fundación Educativa Isaías Duarte Cancino.
- Redacción y proyección de oficios pertinentes para el funcionamiento de la FEIDC.
- Manejo de caja menor de fondos mínimos para gastos ocasionales y urgentes y que no dan espera del proceso de tesorería.
- Manejo de la agenda del director ejecutivo para el buen funcionamiento y desarrollo de las actividades propias del contrato.
- Direccionamiento del personal que visita a las instalaciones de la FEIDC.
- Acompañamiento desde la logística a los eventos que se realizan dentro de la Fundación Educativa Isaías Duarte Cancino.

➢ **Gastos de Viaje:**

RESUMEN DE GASTOS DE VIAJE		
ORIGEN	**CONCEPTO**	**VALOR**
OFICINA	Gestión Gobernacion de Antioquia	2,192,000
ARBOLETES	Reunión de Rectores oficina principal	340,000
NECOCLI	Reunión de Rectores oficina principal	292,000
SAN PEDRO DE URABA	Reunión de Rectores oficina principal	1,120,000
CAREPA	Reunión de Rectores oficina principal	128,000
CHIGORODO	Reunión de Rectores oficina principal	80,000
MUTATÁ	Reunión de Rectores oficina principal	1,200,000
ARBOLETES	Visita de Rectores y coordinadores a sedes	1,660,000
NECOCLI	Visita de Rectores y coordinadores a sedes	2,708,000
SAN PEDRO DE URABA	Visita de Rectores y coordinadores a sedes	3,880,000
CAREPA	Visita de Rectores y coordinadores a sedes	2,872,000
CHIGORODO	Visita de Rectores y coordinadores a sedes	2,400,000
MUTATÁ	Visita de Rectores y coordinadores a sedes	5,000,000
OFICINA	Visita del Director a sedes y Alcaldías	2,800,000
OFICINA	Visitas a sedes y auditoría	7,808,000
NECOCLI	Rotación docentes circuitos postprimaria	7,110,000
CAREPA	Rotación docentes circuitos postprimaria	14,824,000
CHIGORODO	Rotación docentes circuitos postprimaria	2,520,000
SAN PEDRO DE URABA	Rotación docentes circuitos postprimaria	1,560,000
TOTAL GASTO DE VIAJES		**60,494,000**

- **Gestión en gobernación de Antioquia:** los gastos de viaje a la gobernación de Antioquia se presupuestan hacerlos cada dos meses y medio aproximadamente y si las condiciones del momento lo permiten, con una duración aproximada de 2 días 1 noche, con el objetivo de hacer entrega de los diferentes informes (ejecuciones, informes de gestión, informes administrativos etc.), para aclarar dudas y hacer que la comunicación y las relaciones sean mucho más estrechas, a continuación, se describen los gastos de dicha gestión:

GESTIÓN ANTE GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA			
MUNICIPIO	**DETALLE**	**VALOR PROMEDIO**	**VALOR**
OFICINA	**Tiquetes aéreos:** Ida y regreso a Medellín (se calcula el valor promedio teniendo en cuenta que no se tienen fechas establecidas cada mes y que el valor de los tiqutes pueden variar porque son sujetos a disponibilidad.	300,000	1,200,000
	Alimentación: durante la estadía en la ciudad de Medellin (Se estima que el promedio sean 2 dias. 2 desayunos (8.000) 16.000; 2 almuerzo (12.000) 24.000 y 1 cena (12.000)	52,000	208,000
	Hospedaje: Uno noche por visita:$70.000	70,000	280,000
	Desplazamientos entre el hotel y la Gobernación de Antioquia en taxi; Apartadó - arepuerto - Apartadó 41.000; Aeropuerto - Hotel- Aeropuerto $30.000 y Hotel - Gobernación $55.000	126,000	504,000
TOTALES		**438,400**	**2,192,000**

Auditoría y visita a sedes: Éstas se realizan con el fin de hacer seguimiento a la matrícula contratada, acompañamiento y seguimiento a los rectores. Verificación de libros reglamentarios, llamado asistencia a estudiantes, verificación de listados existentes en el SIMAT, verificación de los estados de la planta física de los establecimientos educativos con el fin de adelantar las revisiones periódicas de los servicios prestados, para verificar que se cumplan con las condiciones de calidad y promover las acciones de responsabilidad cuando dichas condiciones no se cumplan.

AUDITORÍA Y VISITA A SEDES			
ARBOLETES (4 visitas)	**Pasajes Terrestres:** - Apartadó - Arboletes - Apartado $80.000 - Arboletes Bajo la Arenosa - Arboletes $40.000 Total: $120.000	120.000	480.000
	Alimentacion: se estima que el tiempo promedio de la auditoria sea de 2 días 2 desayunos (9.000) $18.000 1 Almuerzo (15.000) $15.000 Total $48.000 1 cena (15.000) $15.000	48.000	192.000
	Hospedaje: durante una noche en cada auditoría. Valor noche $60.000	60.000	240.000
	TOTAL		**912.000**
NECOCLÍ (4 visitas)	**Pasajes Terrestres:** - Apartadó - Necoclí - Apartado $45.000 - Necoclí - sedes - Necoclí $100.000 Total: $145.000	145.000	580.000
	Alimentacion: se estima que el tiempo promedio de la auditoria sea de 1 día 2 desayunos (9.000) $18.000 2 Almuerzo (18.000) $36.000 Total $69.000 1 cena (15.000) $15.000	69.000	276.000
	Hospedaje: durante una noche en cada auditoría. Valor noche $60.000	60.000	240.000
	TOTAL		**1.096.000**
CAREPA (4 visitas)	**Pasajes terrestres:** -Apartadó - Carepa - Apartadó $8.000 -Carepa - sedes (3) - Carepa $120.000 Total: $128.000 Por dos días: $256.000	256.000	1.024.000
	Alimentación: durante la auditoría (se estima que el tiempo promedio de 2 días) 1 desayunos ($9.000) $9.000 1 almuerzo ($15.000) $15.000 1 cena ($15.000) $15.000 Total: $39.000 Por dos días: $78.000	78.000	312.000
	TOTAL		**1.336.000**
SAN PEDRO DE URABÁ (4 visitas)	**Pasajes terrestres:** -Apartadó - SPU - Apartadó $53.000 -SPU - sedes (2) - SPU $70.000 Total: $123.000 Por dos personas: $246.000	246.000	984.000
	Alimentación: durante la auditoría (se estima que el tiempo promedio de 2 día) 2 desayunos ($9.000) $18.000 2 almuerzos ($15.000) $30.000 1 cena ($15.000) $15.000 Total: $63.000 Por dos personas: $126.000	126.000	504.000
	Hospedaje: durante una noches en cada auditoría. Valor noche: $60.000 Por dos personas: $120.000	120.000	480.000
	TOTAL		**1.968.000**

CHIGORODÓ (4 visitas)	**Pasajes terrestres:** -Apartadó - Chigorodó - Apartadó $10.000 -Chigorodó - sedes (2) - Chigorodó $30.000 Total: $40.000 Por dos días: $80.000	80.000	320.000
	Alimentación: durante la auditoría (se estima que el tiempo promedio de 2 días) 1 desayunos ($9.000) $9.000 1 almuerzos ($15.000) $15.000 1 cena ($15.000) $15.000 Total: $39.000 Por dos días: $78.000	78.000	312.000
	TOTAL		**632.000**
MUTATÁ (4 visitas)	**Pasajes terrestres:** -Apartadó - Pavarandó - Apartadó $120.000 Esto incluye las 6 sedes indígenas y las 2 sedes de los excombatientes de las FARC. Total: $120.000 Por dos personas: $240.000	240.000	960.000
	Alimentación: durante la auditoría (se estima que el tiempo promedio de 2 día) 2 desayuno ($9.000) $18.000 2 almuerzo ($15.000) $30.000 1 cena ($15.000) $15.000 Total: $63.000 Por dos personas: $126.000	126.000	504.000
	Hospedaje: durante una noche en cada auditoría. Valor noche: $50.000 Por dos personas: $100.000	100.000	400.000
	TOTAL		**1.864.000**

- **Reunión de rectores oficina principal:** Se planea reuniones mensuales con los rectores donde se harán 4 de forma presencial en las instalaciones de la oficina de Apartadó y seis reuniones virtuales, para la planificación y seguimiento de actividades, rendición de informes y cuentas, así como la atención de necesidades particulares que por sus funciones se den. El valor de los transportes de los rectores presenta una variación, ya que, con referencia a algunas auditorías no siempre son a las sedes principales y pueden variar según necesidad de las mismas; ya que las sedes principales tienen un menor valor que aquellas que están más lejanas.

REUNIONES DE RECTORES			
MUNICIPIO	**DETALLE**	**VALOR PROMEDIO**	**VALOR**
ARBOLETES	4 reuniones de rectores en la oficina principal que incluye transporte terrestre y alimentación.	85.000	340.000
NECOCLÍ	4 reuniones de rectores en la oficina principal que incluye transporte terrestre y alimentación.	73.000	292.000
SAN PEDRO DE URABÁ	4 reuniones de rectores (4) en la oficina principal que incluye transporte terrestre y alimentación.	280.000	1.120.000
CAREPA	4 reuniones de rectores (4) en la oficina principal que incluye transporte terrestre.	32.000	128.000
CHIGORODÓ	4 reuniones de rectores (2) en la oficina principal que incluye transporte terrestre.	20.000	80.000
MUTATÁ	4 reuniones de rectores (1) y (1)representante de indígenas en la oficina principal que incluye transporte terrestre y alimentación.	300.000	1.200.000
TOTAL			**3.160.000**

- **Visitas de rectores y coordinadores a sedes:** Estas visitas se hacen con el objetivo de hacer seguimiento y acompañamiento a los centros educativos, verificar que la prestación del servicio se dé en condiciones óptimas y de calidad, asegurando la presencia institucional en las diferentes sedes.

VISITA DE RECTORES Y COORDINADORES A SEDES			
MUNICIPIO	DETALLE	VALOR PROMEDIO	VALOR
ARBOLETES	Visitas a la sede para hacer seguimiento a los docentes, estados de sedes, reunones de consejos directivos, padres de familia y seguimiento al estado de matricula	166,000	1,660,000
NECOCLÍ	Visitas a las difrentes sedes para hacer seguimiento a los docentes, estados de sedes, reunones de consejos directivos, padres de familia y seguimiento al estado de matricula	270,800	2,708,000
SAN PEDRODE URABÁ	Visitas a las difrentes sedes para hacer seguimiento a los docentes, estados de sedes, reunones de consejos directivos, padres de familia y seguimiento al estado de matricula	388,000	3,880,000
CAREPA	Visitas a las difrentes sedes para hacer seguimiento a los docentes, estados de sedes, reunones de consejos directivos, padres de familia y seguimiento al estado de matricula	287,200	2,872,000
CHIGORODÓ	Visitas a las difrentes sedes para hacer seguimiento a los docentes, estados de sedes, reunones de consejos directivos, padres de familia y seguimiento al estado de matricula	240,000	2,400,000
MUTATÁ	Visitas a las difrentes sedes para hacer seguimiento a los docentes, estados de sedes, reunones de consejos directivos, padres de familia y seguimiento al estado de matricula	500,000	5,000,000
TOTAL			18,520,000

- **Visitas de director o asesor académico general a sedes y alcaldías:** Se realizan con el fin de hacer seguimiento y acompañamiento a las distintas sedes educativas, para asegurar la calidad en la prestación del servicio, de igual manera las visitas a las alcaldías para el relacionamiento estratégico y gestiones administrativas a que haya lugar.

VISITAS DE DIRECTOR A SEDES Y ALCALDÍAS			
ARBOLETES NECOCLÍ SAN PEDRO DE URABÁ CAREPA CHIGORODÓ MUTATÁ	El director programa visitar al menos una sede diferente cada semana , y cuando sea necesario a la alcaldía de cada municipio, para lo cual se estima que en combustible, alimentación y hospedaje (en las más lejanas). Un promedio de $70,000 semanales	280,000	2,800,000
		TOTAL	2,800,000

- **Rotación docente circuitos postprimaria:** La rotación de docentes surge en la necesidad de atender a estudiantes de comunidades más apartadas de los cascos urbanos y que no cuentan con instituciones cercanas y se atienden por la rotación de docentes. **Esta situación está sujeta a los lineamientos que al respecto haga el Ministerio de Educación Nacional o la Secretaría de Educación Departamental y de acuerdo a los planes de alternancia que se emitan.**

Teniendo en cuenta que algunos docentes se deben desplazar desde el casco urbano de cada municipio a las distintas sedes ubicadas en diferentes veredas y entre las mismas, que componen los circuitos, se establecieron valores de acuerdo a la realidad, basados en la distancia de cada vereda tomando como base el valor del transporte del año 2021, el cual se detalla así:

ROTACIÓN DOCENTE CIRCUITOS POSTPRIMARIA						
MUNICIPIO	CIRCUITO	PUNTO DE SALIDA	VEREDA	TOTAL	VALOR CIRCUITO	VALOR TOTAL
CHIGORODO	1	CHIGORODO	REMIGIO	900,000	2,520,000	26,014,000
		CHIGORODO	PLATANO	660,000		
		CHIGORODO	PEÑITAS	480,000		
		CHIGORODO	QUEBRADA HONDA	480,000		
CAREPA	2	CAREPA	19 DE ENERO	2,820,000	5,840,000	
		CAREPA	BELENCITO 1	1,000,000		
		CAREPA	BOCAS DE CHIGORODO	1,020,000		
		CAREPA	BELENCITO 2	1,000,000		
	3	CAREPA	CRISTALINA	2,100,000	8,100,000	
		CAREPA	LA DANTA	1,800,000		
		CAREPA	LA UNION	2,100,000		
		CAREPA	CRISTALINA ALTA	2,100,000		
	4	CAREPA	EL PLAYON 1	0	884,000	
		CAREPA	EL PLAYON 2	0		
		CAREPA	LA PROVINCIA	884,000		
NECOCLI	5	NECOCLI	YOKI NUEVA LUZ	1,650,000	4,900,000	
		NECOCLI	ALGODÓN 1	1,100,000		
		NECOCLI	LA JOBA	1,050,000		
		NECOCLI	ALGODÓN 2	1,100,000		
	6	NECOCLI	ALMACIGO ABAJO	1,040,000	2,210,000	
		NECOCLI	EL DESCANSO 1	585,000		
		NECOCLI	EL DESCANSO 2	585,000		
SAN PEDRO DE URABA	7	SAN PEDRO DE URABA	LA CABAÑA 1	520,000	1,560,000	
		SAN PEDRO DE URABA	LA CABAÑA 2	520,000		
		SAN PEDRO DE URABA	ALTO SAN JUAN	520,000		

Nota: los gastos de viajes son legalizados por el personal al finalizar cada mes para que el gasto sea causado en el mes en que correspondan las facturas, pero el pago al personal de estos gastos se realiza al mes siguiente.

- **El arrendamiento de planta física:** sede Apartadó, es donde se encuentra ubicada la oficina principal donde se tiene el personal administrativo para la adecuada ejecución del contrato, y el arriendo sede Necoclí, es el municipio donde se evidenció la necesidad de tener una oficina para atender a los padres de familia ya que las veredas son muy dispersas y necesitaban un lugar central donde se les pudiera atender. El aumento del cánon de arrendamiento se hace de común acuerdo, ya que dicho incremento no se encuentra regulado por ley como es el

caso de los locales destinados para vivienda el cual debe ser proyectado máximo por el IPC del año 2022 (4%).

Para el año 2022 aumenta 4% (IPC) a los valores registrados en el año anterior, quedando el arrendamiento de Apartadó en $11.410.620 y arrendamiento de Necoclí $6.584.760 (a éste último se le aplicó sobre la base de lo pagado en el año 2021 que fue asumido por la Fundación Educativa).

ARRENDAMIENTO	
CONCEPTO	AÑO 2022
ARRENDAMIENTO APARTADÓ	11,410,620
ARRENDAMIENTO NECOCLÍ	6,584,760

- **Gastos médicos y laboratorios:** son para los exámenes de ingreso y retiro de 382 empleados, cada examen tiene un costo de $ 32.000; esto para determinar su estado de salud en las dos eventualidades. Para el año 2022 buscando la manera de reducir gastos, se gestionó un convenio con una entidad para realizar todo el proceso de exámenes de ingreso y retiro con la finalidad de obtener un precio especial que se acorde al presupuesto y que permita retribuir a otros rubros que más recursos requiere.

GASTOS MÉDICOS Y DE LABORATORIO		
CONCEPTO	AÑO 2021	AÑO 2022
GASTOS MEDICOS	29,260,000	24,064,000

Nota: este rubro disminuyó con referencia al año pasado ya que se logró hacer un convenio con el laboratorio UNLAB para que se hicieran más económico este servicio.

- **El gasto de capacitación:** se estipula este valor teniendo en cuenta el plan anual de capacitación formulado por los directivos desde el año 2021, basado en un análisis sobre las necesidades y falencia las cuales se quieren mejorar para brindar un mejor servicio educativo, en este rubro se contemplan los gastos de viaje, alimentación, hospedaje (cuando aplica) y pagos al capacitador, sea persona natural o jurídica. ***El plan de capacitación se establece en el segundo encuentro con los rectores al inicio del año lectivo del contrato en curso.*** Por otro lado, se quiere y requiere la capacitación en la medida que ella sirve para el mejoramiento de la calidad educativa respecto al percentil 30.

CAPACITACIÓN				
CONCEPTO	AÑO 2019	AÑO 2020	AÑO 2021	AÑO 2022
CAPACITACIÓN	58.006.000	40.000.000	10.000.000	20.000.000

Nota: las variaciones que se dan en este componente se dan debido a que se ajusta de acuerdo a la disponibilidad de recursos después de ajustado otros como talento humano y materiales para la atención a los estudiantes. Por otro lado con referencia al año pasado hay que recordar que nos encontrábamos en situación de **pandemia** y que por ello no se proyectó mucho recurso porque no había claridad sobre las reuniones para las

capacitaciones y al momento de elaborar la canasta del año pasado era incierto si se regresaba a la presencialidad o no. Este es uno de los rubros que más se afecta en este sentido por lo que no se puede hacer el ejercicio ramplonamente de aumentar el 5% y ya, sino que es de acuerdo a la realidad que se tenga en el momento.

- **Gastos generales de oficina:**

✓ **Envíos transportes y fletes** es para envió de la documentación a la gobernación, Alcaldías, oficina principal, y de más destinos que incurran en la ejecución de este contrato.

ENVÍOS, TRANSPORTES Y FLETES		
CONCEPTO	AÑO 2021	AÑO 2022
ENVÍOS, TRANSPORTES Y FLETES	2,500,000	1,500,000

Nota: A éste rubro se suma el transporte de materiales e implementos a las diferentes sede administradas por la Fundación, ya que por las condiciones de las carreteras no es posible a los proveedores transportarlos hasta su lugar de destino y se debe buscar otro medio de transporte que pueda llevarlos (moto carro, moto taxi, caballos, mulas, lanchas etc), de igual forma aplica a los elementos donados por terceros y que son destinados a las instituciones educativas que cubre el contrato gobernación.

✓ **Celular oficina**: son de varios funcionarios como el director y la oficina central, indispensables para mantener comunicación constante con los funcionarios de la Secretaría de Educación, funcionarios de las Alcaldías Municipales, diferentes proveedores de servicios, juntas de acciones comunales, directivos docentes, docentes, administrativos, padres de familia, estudiantes entre otros.

CELULAR OFICINA		
CONCEPTO	AÑO 2021	AÑO 2022
CELULAR OFICINA	1,493,975	1,750,000

El plan celular incluye 3 líneas:

- Para el director ejecutivo, que se encuentra en movimiento visitando sedes, gobernación y realizando diversas gestiones.
- Para asistente del director, que es el puente entre el director ejecutivo y las personas con quienes realizan gestiones, proveedores, alcaldías y otros.
- Para oficina, que es utilizado por demás personal vinculado con la fundación para realizar sus funciones (recurso humano, seguridad en el trabajo, Simat, sistemas, contabilidad, otros).

✓ **Soporte Software:** es la inversión en el programa contable y de nómina en el cual se procesa toda la información relacionada con el contrato, además de otras herramientas tecnológicas similares.

SOPORTE SOFTWARE		
CONCEPTO	AÑO 2021	AÑO 2022
SOPORTE SOFTWARE	2,500,000	2,500,000

- ✓ **Papelería y elementos de oficina:** necesarios para la correcta ejecución del contrato como resmas de papel, memorias USB, tintas de impresoras, tóner, ganchos, grapas, cocedora, lápiz, lapicero, correctores y todo el elemento de oficina que sean necesario para operar con eficiencia.

PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA		
CONCEPTO	AÑO 2021	AÑO 2022
PAPELERÍA Y ELEMENTOS DE OFICINA	3,914,000	4,070,560

- ✓ **Elementos de aseo:** son para mantener las sedes administrativas en condiciones óptimas para la atención como escobas, traperas, limpia piso y demás elementos que estén relacionados con los elementos de aseo.

ELEMENTOS DE ASEO		
CONCEPTO	AÑO 2021	AÑO 2022
ELEMENTOS DE ASEO	3,605,000	3,749,200

- ➢ **Actividades culturales y deportivas:** Esto para contribuir en la formación integral, intelectual, cultural y deportiva. Eximiendo a los alumnos del estrés y la tensión que todos los días absorben debido a las actividades cotidianas, como tareas y trabajos, por esta razón se abre este ítem para que los estudiantes puedan participar de eventos académicos y culturales de la región incluyendo las olimpiadas de valores, investigación y deportes, el campamento de investigación y de valores.

ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	
CONCEPTO	AÑO 2022
ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS	60,000,000

Además de las actividades mencionadas anteriormente, desde este rubro se apoyan a otras actividades que no son programadas desde la Fundación, sino que obedecen a programaciones internas de los colegios o municipios a los que pertenecen las distintas sedes, por lo tanto, no se puede aportar en el momento el cronograma de actividades, ya que éstas a dinámicas particulares de las instituciones y municipios a que cada una pertenece.

- ✓ **Almacenamiento de datos en la nube y dominio de internet:** es el espacio web donde se le brinda información importante a los directivos docentes, docentes, administrativos, servicios generales, padres de familia, estudiantes; igualmente es el espacio para albergar los correos institucionales y de cada rector, director, coordinador entre otros. Además, por la situación actual en que vivimos (pandemia – trabajo en casa) es el medio para almacenar y salvaguardar la información digital e importante relacionada con el contrato en la nube y poder tener acceso desde cualquier lugar.

ALMACENAMIENTO DE DATOS EN LA NUBE Y DOMINIO DE INTERNET		
CONCEPTO	AÑO 2021	AÑO 2022
ALMACENAMIENTO DE DATOS	2,000,000	3,000,000

- **Elementos de bioseguridad:** Se presupuesta este rubro en el marco de la pandemia Covid-19, ya que la normatividad vigente para la atención de personas en ciertas entidades y establecimientos define el cumplimiento de ciertos estándares y protocolos que ameritan la adquisición de elementos de bioseguridad que garanticen el cuidado tanto de docentes, estudiantes dentro de los establecimientos educativos, así como el personal de apoyo y administrativo y personas externas que visiten las instituciones.

  Dentro de este rubro aplica la compra de tapabocas, gel antibacterial, alcohol, termómetros infrarrojos, jabones líquidos, guantes látex, señalizaciones, pedestales con gel, bombas aspersor, desinfectantes multipropósito, recipientes con spray, tapete de desinfección y otros elementos requeridos para el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.

ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD	
CONCEPTO	AÑO 2022
ELEMENTOS DE BIOSEGURIDAD	20,000,000

DERECHOS ACADÉMICOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS (GRATUIDAD)

Los recursos de gratuidad se invertirán conforme a las directrices dadas por el Ministerio de Educación Nacional en su página web http://www.mineducacion.gov.co/1759/w3-article-209737.html, Actualizado el 06 de febrero de 2016 que reza de la siguiente manera:

El recurso global de gratuidad se asignó de la siguiente manera:
A cada estudiante se le asignó un valor de treinta y un mil setecientos once pesos ($31.711), lo que da como resultado $235.362.050, para la atención de un total de **7422** estudiantes del contrato.

La distribución de la gratuidad en Dotación pedagógica, acciones de mejoramiento de la gestión académica, mantenimientos, y funcionamiento de establecimientos educativos, se asignó una porción del valor inicial de gratuidad de la siguiente manera:

DERECHOS ACADÉMICOS Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	
CONCEPTO	AÑO 2022
DOTACIÓN PEDAGÓGICA DE ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS: MOBILIARIO, TEXTOS, BIBLIOTECAS, MATERIALES DIDÁCTICOS Y AUDIOVISUALES.	40,000,000
ACCIONES DE MEJORAMIENTO DE LA GESTIÓN ACADÉMICA ENMARCADA EN LOS PLANES DE MEJORAMIENTO.	20,000,000
MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES, MANTENIMIENTO IMPRESORAS Y EQUIPOS DE COMPUTO	145,362,050
FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES, CON EXCEPCIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS.	30,000,000
TOTAL	235,362,050

- **Dotación pedagógica de establecimientos educativos:** mobiliario, textos, bibliotecas, materiales didácticos y audiovisuales.

Es todo el mobiliario que requiere la institución educativa para el adecuado funcionamiento como: tableros, sillas, escritorios, estanterías, elementos audiovisuales y demás bienes muebles que se requieran y estén dentro los parámetros de la inversión por el rubro de gratuidad; la cantidad destinada es la siguiente:

DOTACIÓN PEDAGÓGICA	
CONCEPTO	AÑO 2022
DOTACIÓN PEDAGÓGICA	40,000,000

Acciones de mejoramiento de la gestión académica enmarcada en los planes de mejoramiento: Se plantea la necesidad de trabajo articulado con los docentes en áreas específicas de matemáticas y lenguaje que ayuden al mejoramiento de los procesos de aprendizaje de los estudiantes y poder garantizar así la calidad educativa, a este respecto se elaborarán materiales didácticos de apoyo que soporten dichos mejoramientos educativos.

ACCIONES DE MEJORAMIENTO ACADÉMICO	
CONCEPTO	AÑO 2022
ACCIONES DE MEJORAMIENTO ACADÉMICO	20,000,000

- **Mantenimiento y adecuación de los establecimientos educativos oficiales:** Todas las acciones que tienen como objetivo preservar un artículo o restaurarlo a un estado en el cual pueda llevar a cabo alguna función requerida. Estas acciones incluyen la reparación a las sedes físicas y a todos los bienes muebles de las instituciones educativas, incluyendo los elementos de seguridad y salud en el trabajo como es el caso de extintores y camillas, entre otros; por otro lado, se destinó una partida presupuestal para el mantenimiento de los equipos de cómputo de las diferentes instituciones educativas que a lo largo del año escolar y por el constante uso requieren de dicho mantenimiento, la cantidad destinada es la siguiente:

MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	
CONCEPTO	AÑO 2022
MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES	145,362,050

Para los mantenimientos se tiene en cuenta que se debe realizar éste a las 100 sedes que se administran en este contrato. Se tendrá en cuenta las necesidades más apremiantes al respecto, priorizando para ello las que requieran de mayor intervención.

Nota: Dada las condiciones de bioseguridad se priorizará adecuaciones y mantenimiento pendientes a la atención de la presencialidad de los estudiantes y modalidad alternancia.

- **Funcionamiento de los establecimientos educativos oficiales:**

  - ✓ **Materiales y Suministros:** es para mantener la institución Educativa en condiciones óptimas para la atención como escobas, traperas, limpia piso,

implementos de botiquín y de más elementos que estén relacionados con los materiales y suministro; la cantidad destinada es la siguiente:

FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	
CONCEPTO	AÑO 2022
FUNCIONAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS	30,000,000

Al igual que para mantenimientos, se tiene en cuenta que se debe realizar la compra de materiales y suministros para 98 sedes que se administran en este contrato.

4. GASTOS GENERALES

- **Servicios públicos:** este es para el gasto de la sede alquilada en Apartadó y Necoclí, el cual incluye los siguientes ítems: servicio de internet, acueducto, energía, telefonía.

SERVICIOS PÚBLICOS APARTADÓ	
CONCEPTO	AÑO 2022
SERVICIO DE ENERGÍA APARTADÓ	16,250,000
SERVICIO DE ACUEDUCTO APARTADÓ	2,000,000
LINEAS TELEFÓNICAS E INTERNET APARTADÓ	2,150,000
TOTAL	**20,400,000**

SERVICIOS PÚBLICOS NECOCLÍ	
CONCEPTO	AÑO 2022
SERVICIO DE ENERGÍA NECOCLÍ	1,200,000
SERVICIO DE ACUEDUCTO NECOCLÍ	300,000
LINEAS TELEFÓNICAS E INTERNET NECOCLÍ	2,100,000
TOTAL	**3,600,000**

- ✓ **Mantenimiento de oficina:** alquilada en Apartadó y Necoclí, incluye arreglos por el deterioro de las sedes mantenimientos a equipos de cómputos, oficinas y comunicaciones y lo necesario para operar este proyecto.

Nota 1: el mantenimiento se refiere al daño que se pueda ocasionar por el uso de la planta física y de todos los equipos y útiles que se utilicen (bombillos, lámparas, bisagras, puertas, ventanas, computadores, aires y entre otros).

MANTENIMIENTO OFICINA		
CONCEPTO	AÑO 2021	AÑO 2022
MANTENIMIENTO OFICINA	2,060,000	6,000,000

Nota 2: como quiera que durante el año pasado no hubo mucho tráfico de personal en la oficina no se requirió de este rubro en su totalidad, ello en atención a la **pandemia**, ya entrados a la normalidad hemos identificado que los recursos dispuestos para este componente son escasos y que requieren mayor presupuesto para poder brindar un servicio en condiciones óptimas y de calidad. De igual manera, se controló que este

aumento no estuviera por encima de los parámetros estipulados en este componente por parte de la Gobernación de Antioquia

5. **Modelo pedagógico.**

   Se calculó sobre el total de los rubros que integran la canasta educativa sin contar con el ítem de modelo pedagógico; en común acuerdo con la Gobernación de Antioquia y hace referencia al retorno que obtiene el contratista por la prestación del servicio, e incluye también los costos legales del contrato.

Dado en Apartadó a los 20 días del mes de diciembre de 2021.

Para constancia firman:

Mons. Hugo Alberto Torres Marín
Representante Legal
Fundación Educativa Isaías Duarte Cancino

Lic. Deivis Noriega Teherán
Director Ejecutivo FEIDC