1. DATOS DEL INFORME

INFORME PARCIAL [ ] INFORME FINAL [X]

ACTA PARCIAL [ ] NÚMERO_____ PERIODO _____NA_____

2. ASPECTOS GENERALES DE CONTRATO/CONVENIO Y SU EJECUCIÓN

Contrato / Convenio No.	633	*Fecha (dd/mm/aaaa):*	14/11/2024
Nombre completo del contratista:		FUNDACION PARA EL DESARROLLO SOCIAL Y LIDERAZGO "FUNDELIDER COLOMBIA "	
Documento de identificación:		NIT N° 900059207-7	
Nombre del supervisor:		ENVER JERÓNIMO VELASCO GARCÍA	
Unidad Administrativa:		SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA	

Objeto del contrato:
EL CONTRATISTA SE OBLIGA PARA CON EL MUNICIPIO A REALIZAR LA ACTUALIZACIÓN, AJUSTE Y CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS NECESARIOS PARA EL MANEJO AUTÓNOMO DEL SECTOR EDUCATIVO MUNICIPAL, MODELO EDUCATIVO, DENTRO DEL PROCESO DE CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO DE ACUERDO A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY 715 Y EL DECRETO 1075 DE 2015

3. INFORME JURÍDICO

Fecha de Inicio						Fecha terminación					
Día	19	Mes	11	Año	2024	Día	30	Mes	12	Año	2024

Modificación(es) al contrato: *Elegir (X / NA)*						
Suspensión: *Elegir (X / NA)*		Día		Mes		Año	
Reanudación: *Elegir (X / NA)*		Día		Mes		Año	
Terminación anticipada: *Elegir (X / NA)*		Día		Mes		Año	
Prórroga o Adición: *Elegir (X / NA)*		Día		Mes		Año	

4. INFORME PRESUPUESTAL, CONTABLE Y FINANCIERO

4.1 Informe Presupuestal

Número de CDP: 2024001346	Fecha de CDP: 09/09/2024	Valor: $73.000.000
Número de RP: 2024001845	Fecha de RP: 19/11/2024	Valor: $72.000.000
Diligenciar en caso de Adición en el contrato (solo si aplica)		
Número de CDP Adición:	Fecha de CDP Adición:	Valor:

Número de RP Adición:	Fecha de RP Adición:	Valor:

4.2 Informe Contable

Valor inicial del contrato: SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS	$72.000.000
Valor adición:	$0
Valor Total del contrato: SETENTA Y DOS MILLONES DE PESOS	$72.000.000

Información para Retención en la fuente:

Para efectos de disminución de la base de retención en la fuente, anexo copia legible de los siguientes documentos: (*marcar con X la selección correspondiente)*	SI	NO
• Recibo de consignación en mi cuenta de Apoyo al Fomento de la Construcción AFC del periodo de la cuota.		
• Recibo de consignación en mi cuenta del Fondo de Pensiones voluntarias del periodo de la cuota.		

4.3 Información financiera:

• Ejecución

N°	Valor Total del Contrato / Convenio (A)	Valor Cuota /acta parcial para pago	Valor Acumulado de ejecución (B)	Saldo por Ejecutar (C=A-B)
1	$72.000.000	$44.950.000	$44.950.000	$27.050.000
2				
…			Valor de ejecución actual + valor ejecución anterior	

• Pagos

N°	Valor Cuota pagada	N° Comprobante de Egreso	Fecha de pago (dd/mm/aaaa)	Valor Acumulado de pagos (B)	Saldo por pagar (C=A-B)
1					

..				Pago actual + pago anterior	

O

Información del pago de seguridad social:

Obligación	Datos Certificación o Planilla de Pago		
Sistema de Salud, Sistema de Pensiones y Riesgos Laborales	N° PIN	Referencia	Autorización
	Operador	Pago	N° Planilla
	Aportes en Línea		
	Fecha de Pago	Período de pago de la seguridad social	

Observaciones al informe financiero y contable: se pondría este texto: El contratista acreditó el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral correspondiente a los meses de NOVIEMBRE Y DICIEMBRE de 2024, último mes legalmente exigible al contratista para el trámite de la cuota del contrato, de conformidad con lo dispuesto en Ley 1995 de 2019. No obstante, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 que establece que: "Las Entidades públicas en el momento de liquidar los contratos deberán verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista frente a los aportes mencionados durante toda su vigencia, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas", y teniendo en cuenta que a la luz del artículo 60 de la Ley 80 de 1993 la liquidación de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión no es obligatoria, el contratista deberá acreditar ante el Supervisor el pago de los aportes su seguridad social de los meses de NOVIEMBRE Y DICIEMBRE de 2024. En caso de que el contratista no cumpla con la obligación del pago de los aportes a la seguridad social, el Supervisor deberá reportar el eventual incumplimiento en el pago de aportes a la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social (UGPP), con el fin que esta entidad adelante las acciones pertinentes a que haya lugar

5. INFORME TÉCNICO

Concepto Supervisor:

1. Actividad 1 *:* Revisión situación actual y perspectivas de la educación

El contratista hizo una descripción de la situación actual y las perspectivas de la educación, plasmando en el contexto que el perfil económico de un municipio puede caracterizarse objetivamente a partir de diversas fuentes. La primera variable a tener en cuenta corresponde al producto interno o valor agregado. Este equivale a la suma de todos los valores que se añadieron a los diversos productos (bienes y servicios) como consecuencia del trabajo y otras formas de producción que tuvieron lugar en el municipio. Esa variable se puede indexar a nivel per cápita, para obtener un promedio del valor agregado por cada habitante del municipio. No obstante, ni la suma de la

producción ni el promedio dan cuenta de las diversidades y desigualdades económicas. Para ello, se puede desagregar el producto interno entre los diversos sectores. Así, según datos de DANE, las actividades productivas en Santander de Quilichao generaron un valor agregado de 1.96 billones de pesos en 2021: aproximadamente 12% de ese valor corresponde al sector primario (agropecuario, minería y otras actividades extractivas), 45% al sector secundario (manufactura) y 43% al sector terciario (servicios y comercio). Estas cifras también dan cuenta del perfil productivo de la economía Quilichagüeña. Esto quiere decir, además, que el ingreso anual promedio (per cápita) en Santander de Quilichao es cercano a los $17.000.000. De la misma forma, aproximadamente el 14% del ingreso municipal corresponde a los recursos financieros.

Otra aproximación a los aspectos económicos del municipio tiene que ver con las realidades que experimentan sus habitantes para producir, comerciar y consumir bienes y servicios. Una cifra que da luces importantes al respecto tiene que ver con el nivel y tipo de ocupación de la población. Al igual que la mayor parte de los municipios similares, Santander de Quilichao presenta altos índices de informalidad laboral. Un reto al respecto es las diferentes formas de medir este fenómeno. Por ejemplo, de acuerdo con los reportes de la Secretaría de Salud del Departamento de Cauca, 59.5% de los habitantes del municipio en 2021 estaban cubiertos por el régimen de salud subsidiado, frente a un 37% en regímenes contributivos y especiales, lo que quiere implica una ratio de 1.57 personas en hogares que no hacen aportes a los sistemas de seguridad social por cada persona en un hogar que sí lo hace. Otra medición, realizada por el DANE durante el Censo de Población de 2018, indicaba que más del 80% de los trabajadores en el municipio operaban en la economía informal.

CERTIFICACIÓN DE LA EDUCACIÓN HACIA UN MODELO EDUCATIVO, INCLUSIVO PERTINENTE E INNOVADOR.

La descentralización ha buscado principalmente aumentar la legitimidad y gobernabilidad del Estado. Estos propósitos generales se han mantenido a lo largo del proceso y se han orientado hacia el mejoramiento en la provisión de los servicios locales, buscando tanto el incremento en la cobertura y en la calidad, como la eficiencia en la utilización de los recursos; también han promovido la equidad territorial, la democracia representativa y participativa, el esfuerzo fiscal y el mejoramiento de la capacidad de gestión y de la eficiencia administrativa.

La principal razón técnica aducida para impulsar la descentralización es el mejoramiento de la productividad y la eficiencia en la prestación de los servicios, bajo la hipótesis de que tales

propósitos se alcanzan al estar más cerca de las necesidades de los usuarios. Pero sólo en la medida en que el gobierno territorial cuente con la capacidad técnica, administrativa y financiera, podrá obtener mayores niveles de cobertura, calidad y eficiencia en la prestación del servicio educativo. La descentralización del sector educativo se originó en los movimientos sociales que buscaban dar mayor autonomía política y administrativa a las entidades territoriales. Dicho proceso, al igual que el de la descentralización política, ha tenido dos etapas: la municipalista y, con posterioridad a la Constitución de 1991, la llamada departamentalista. Durante la primera etapa, la Ley 12 de 1986 entregó a los municipios la competencia de construir y mantener la infraestructura educativa, a través de la cesión de recursos del IVA, y en tanto que el Ministerio entregaba a los departamentos el manejo de los colegios nacionales, la Ley 29 de 1989 desconcentró la administración de personal hacia los municipios, éstos mediante convenios con los departamentos tenían la potestad de administrar el recurso humano de educación. Sin embargo, la planeación integral del sector continuó en el nivel nacional, así como las determinaciones sobre asuntos curriculares. En desarrollo de los artículos 288, 356 y 357 de la Carta Política se expidió la Ley 60 de 1993, que estableció para cada nivel de gobierno competencias en educación y salud y distribuyó los recursos del situado fiscal a los departamentos y distritos y las participaciones municipales en los ingresos corrientes de la Nación, para financiar las responsabilidades asignadas. En el marco de dicha Ley se certificaron los departamentos, distritos y los municipios de Armenia y Pasto, de acuerdo con las condiciones establecidas en la Ley y reglamentadas por los Decretos 2886 de 1994 y 1060 de 1995.

DE LA IMPORTANCIA DE SER UN MUNICIPIO CERTIFICADO EN EDUCACIÓN

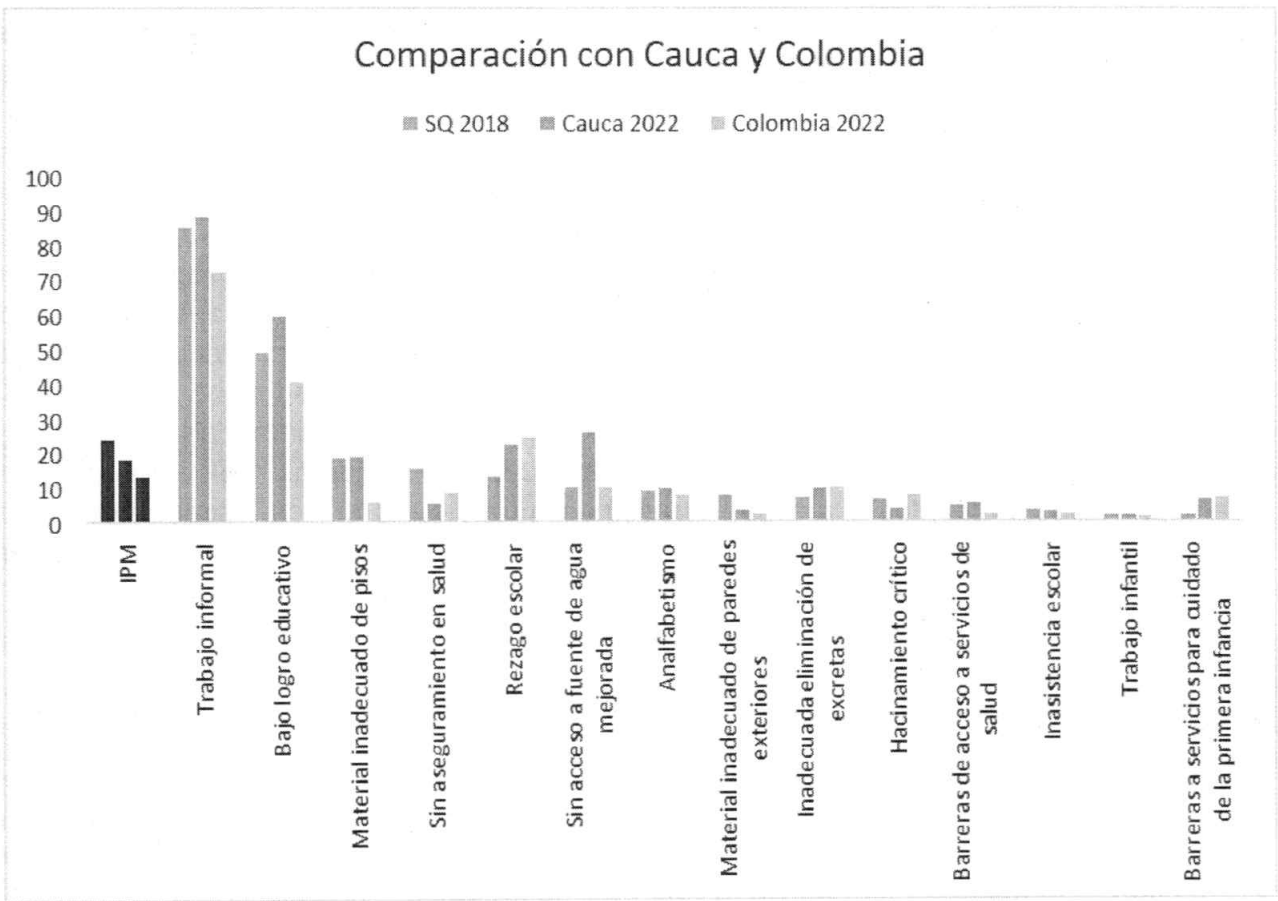
El proceso de descentralización de la educación el municipio de Santander de Quilichao, es acercar la educación, a sus realidades y potencialidades, administrar, evaluar, planificar y ejecutar en coordinación con los actores educativos del sistema, optimizar sus recursos financieros, fortalecer su capacidad técnico pedagógica y hacer de la educación un eje transformador de la sociedad.

Los resultados de este proceso suelen incluir mejora la calidad educativa, garantiza el acceso equitativo a la educación, y fortalece la gestión administrativa y financiera de las instituciones educativas locales. Los objetivos específicos pueden variar según las necesidades y prioridades de cada municipio, pero podrían incluir cosas como mejorar los resultados académicos de los estudiantes, aumentar la cobertura educativa, y optimizar el uso de recursos financieros.

Las ventajas de certificarse en educación para un municipio son varias. Entre ellas se encuentran: acceso a recursos financieros adicionales del gobierno central, mayor autonomía en la gestión educativa local, oportunidades para implementar programas y proyectos educativos específicos según las necesidades locales, y una mayor capacidad para establecer políticas educativas que respondan a las realidades y desafíos del municipio. Además, la certificación

puede ayudar a mejorar la imagen y reputación del municipio en términos de calidad educativa, lo que puede atraer inversión y contribuir al desarrollo social y económico de la comunidad.

COMPORTAMIENTO SOCIOECONÓMICO



Fuente: Plan de desarrollo "Quilichao Somos Todos" 2024-2027

Tomando como base el plan de desarrollo departamental "La Fuerza del Pueblo" 2024-2027, retomando el eje estratégico municipal el plan de desarrollo articula con la línea estratégica "Oportunidades para soñar" Educación, donde se enfatiza en el fortalecimiento del sector educativo de la regiones, fomentando tejido social y el fortalecimiento de las entidades territoriales, que propicie un modelo educativo inclusivo, pertinente que responda a requerimientos socioeconómicos de la región.

COMPORTAMIENTO ESTADÍSTICAS DE CALIDAD Y COBERTURA EDUCATIVA.

Mirando el comportamiento d las estadísticas que muestra el sistema educativo de Santander de Quilichao; podemos identificar que mientras se muestra una tendencia positiva en los indicadores de las pruebas saber 11, en contraposición a este comportamiento la matricula oficial viene mostrando decrecimientos en el último año.

COMPARATIVOS COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA ET SANTANDER DE QUILICHAO FRENTE AL PROMEDIO NACIONAL



Fuente: Icfes, Fundelider-Colombia. Se mantiene por debajo del promedio nacional

2. Actividad 2: Revisión del estado actual del proceso de certificación:

2.1 Revisión del estado actual del proceso de certificación

- ✓ El contratista hizo la revisión de los dos primeros requisitos para el proceso de certificación, de los cuales en el periodo pasado fueron aprobados y en esta vigencia se realizó el ajuste pertinente de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional, dentro del cual pude constatar lo siguiente: Armonización de los Planes de Desarrollo, ajustados a las competencias y articulados con la política nacional

  * Plan de desarrollo nacional denominado "Colombia Potencia Mundial de la Vida" establecido mediante la Ley 2294 del 19 de mayo de 2023; no es la excepción y en el 100% de sus programas priorizados para el Sector Educación, se considera el cumplimiento de los ODS a través de 19 pactos. Eje: EDUCACIÓN DE CALIDAD PARA UN FUTURO CON OPORTUNIDADES PARA TODOS

* Plan de Desarrollo Departamental denominado "LA FUERZA DEL PUEBLO", eje : EQUIDAD PARA LA PAZ TERRITORIAL: programas: Construir o mejorar la infraestructura educativa en zonas rurales del departamento.
* Plan de Desarrollo Municipal, denominado "QUILICHAO SOMOS TODOS", eje: EDUCACIÓN PILAR RURAL Y PRIMERA INFANCIA; programas: Educación Intercultural, pertinente y de calidad.

2.2 Solicitud de acompañamiento al Departamento del Cauca y al Ministerio de Educación para firma del convenio de acompañamiento técnico y administrativo del proceso de certificación

- ✓ El contratista hizo la revisión el estado actual del proceso de certificación que el municipio ha adelantado, se hizo la solicitud de acompañamiento

2.3 Creación de equipos de trabajo

- ✓ El contratista hizo la revisión el estado actual del proceso de certificación que el municipio ha adelantado, donde se hizo la organización de los equipos de trabajo.

2.4 instalación del Comité Directivo del proceso:

DEFINICIÓN E INSTALACIÓN DEL COMITÉ DIRECTIVO

PROCESO DE CERTIFICACIÓN

COMITÉ DIRECTIVO

⇓

PRESIDENTE EJECUTIVO

DR. LUIS EDUARDO GRIJALBA MUÑOZ

⇓

DIRECCIÓN EJECUTIVO

LIC. ENVER JERÓNIMO VELASCO GARC ⇔ **LIC. SOR INÉS LARRAHONDO CARABALÍ**

⇓

CONSULTORÍA

FREDY ALONSO VARGAS SANDOVAL

EQUIPO DE ACOMPAÑAMIENTO

MEN ⟷ **SED** ⟷ **FUNDELIDER – COLOMBIA**

EQUIPO TÉCNICO DE APOYO MUNICIPAL

SECRETARÍA DE HACIENDA ⟷ **SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA** ⟷ **SECRETARIA DE PLANEACIÓN**

3. Actividad 3: Direccionamiento estratégico del plan de desarrollo "Quilichao somos todos" a las políticas del plan nacional de desarrollo fundamentalmente los ejes educativos

- ✓ El contratista revisando y teniendo en cuenta lo sugerido en los requerimientos para el proceso de certificación de laeducación del municipio, entre los cuales se plantea que un Plan de Desarrollo que no se pueda evaluar no servirá como instrumento de gestión para la administración municipal en la medida que no permitirá evidenciar los logros alcanzados o los aspectos que han impedido su ejecución.

El plan de desarrollo contempla una serie de iniciativas y programas con sus indicadores y las estrategias llegando a su lema de **educación "Educación Intercultural, pertinente y de calidad".**

Acciones e iniciativas:

1. Avanzar hacia la certificación del municipio en educación

● Formular e implementar un Plan de Acompañamiento acorde con las exigencias del Ministerio de Educación Nacional (Decreto 3940 de 2007).

● Realizar mesas de trabajo con Ministerio de Educación Nacional y Secretaría de Educación Departamental presentando resultados del Plan de Acompañamiento.

● Realizar un estudio técnico-financiero sobre la planta docente necesaria para el municipio y formular un plan para la recepción de la misma y el manejo de la nómina.

• Adquirir y poner en marcha el software para la gestión administrativa del recurso humano del sector educativo.

• Realizar las adecuaciones físicas de la infraestructura administrativa necesarias de acuerdo al Plan de Acompañamiento.

• Formular un plan de manejo de la información de activos, de nómina y de matrícula.

• Revisar el inventario de bienes inmuebles vinculados a instituciones educativas oficiales y acordar procedimientos para subsanar inconvenientes y para proceder a la entrega real y material de los mismos.

• Preparar infraestructura y procedimientos para la conservación de archivos físicos y magnéticos (Ley General de Archivo).

2. Formular y poner en marcha el Plan Educativo Municipal 2025-2045

Acciones e iniciativas:

• Generar procesos comunitarios de reflexión sobre el estado de la educación en el municipio.

• Apoyar las labores de inspección, vigilancia y control a instituciones de educación preescolar, básica y media, oficiales y no oficiales.

• Formular lineamientos técnicos para la educación inicial y preescolar en concertación con los operadores oficiales y no oficiales en el municipio.

• Realizar una proyección de las mejoras en infraestructura y dotación de las instituciones de educación preescolar, básica y media.

• Formular un Plan Educativo Municipal con visión de mejoramiento continuo en la calidad.

• Realizar el rediseño participativo de los PEI hacia un enfoque de educación innovadora, inclusiva y pertinente.

• Gestionar la ampliación del acceso a las TIC en instituciones educativas.

• Formular e implementar proyectos para la formación en el uso y aprovechamiento de las TIC en educación básica y media.

• Formular un programa de bilingüismo inglés-español que incluya a todos los niveles educativos.

• Apoyar la implementación de la cátedra Quilichao para fortalecer la paz y convivencia para la inclusión social.

• Formular un programa de Escuelas de Padres como estrategia de inclusión social.

• Orientar la oferta de programas de educación para adultos en alfabetización y/o carreras técnicas laborales, con especial impulso para zonas rurales.

• Realizar articulación entre los lineamientos de la entidad municipal y el SEIP y/o modelos de etnoeducación de Consejos Comunitarios.

• Formular programas formativos específicos para personas con discapacidad y sus cuidadores de acuerdo a PP PcD.

• Gestionar la implementación de la cátedra animalista en las instituciones educativas del municipio y su articulación con los PRAE.

3. Ampliar y mejorar la oferta en educación básica y media

Acciones e iniciativas:

• Gestionar disponibilidad de cursos preparatorios para las pruebas Saber 11 en todos los sectores de la cabecera urbana y en zona rural.

• Realizar acompañamiento psicológico para prevenir y atender violencias discriminatorias (matoneo y bullying, violencias basadas en género) y consumo de SPA, orientado a garantizar permanencia en el sistema educativo de estudiantes en situaciones de vulnerabilidad.

• Incentivar la permanencia de la población en edad escolar en modalidades educativas formales y presenciales.

• Fortalecer la estrategia de capacitaciones a personal directivo, docente y de apoyo en la educación primaria, secundaria y media con enfoque innovador, inclusivo y pertinente.

• Fortalecer los procesos de formación a la comunidad educativa en temas de inclusión.

• Apoyar las estrategias de formación docente en lectura y escritura.

• Apoyar las estrategias de formación docente en matemáticas y ciencias.

• Apoyar las estrategias de formación docente en ciencias sociales y humanidades.

- Dotación de Instituciones Educativas.

- Contratación oportuna del PAE, en particular garantizando el funcionamiento del programa en el primer trimestre de cada año académico.

- Gratuidad educativa.

- Gestionar la inclusión del municipio para la declaración de zona diferencial para la prestación del servicio de transporte escolar.

- Pagar servicios públicos de instituciones educativas.

4. Articular y promover el fortalecimiento de la educación superior.

Acciones e iniciativas:

- Gestionar y direccionar diálogos entre instituciones de educación media, de educación terciaria y de educación técnica y tecnológica, y sector productivo para la formulación de proyectos de formación en competencias pertinentes y ajustados a los ámbitos urbanos y rurales del municipio

- Ampliar el número de beneficiarios del FOES.

- Implementar un subsidio de sostenimiento para estudiantes de universidades públicas matrícula 0 y universidades privadas.

- Generar un canal para la socialización de toda la oferta de oportunidades de apoyos para la educación terciaria, superior y de formación para el trabajo.

- Implementar enfoques diferenciales étnico y territorial en la asignación de subsidios y créditos condonables.

5. Formular e implementar la estrategia Santander de Quilichao Territorio Intercultural.

Acciones e iniciativas:

- Realizar un inventario municipal de expresiones del patrimonio cultural material e inmaterial.

- Levantar un diagnóstico cultural del municipio, identificando acciones para fortalecer procesos culturales con un enfoque de economía popular.

- Gestionar la formulación de un Plan Municipal de Cultura, que incluya proyección de fortalecimiento institucional y de un Programa Municipal de Estímulos a la Producción Cultural. E implementar el programa de apoyo social al cultor (ley 666 de 2001, 10% estampilla procultura)

- Crear y divulgar una Agenda Cultural Municipal que fomente el uso de espacios públicos y comunitarios en zonas urbanas y rurales del municipio.

- Gestionar apoyos para la realización de encuentros de grupos de música en el municipio.

- Apoyar la realización de las actividades de cultura literaria y tradición oral.

- Implementar los proyectos del Centro de Memoria Histórica y de Vigías del Patrimonio (Acuerdo 014 de 2010), a partir de la construcción de Pactos Culturales por la Vida y la Paz.

- Apoyar técnicamente al Programa de Salvaguarda de Saberes y Culturas Gastronómicas del municipio.

- Apoyar técnicamente iniciativas de fomento de la lengua Nasa en el municipio.

- Articular con comunidades étnicas, religiosas y culturales para inventariar y promocionar sus expresiones culturales.

- Implementar criterios inclusivos para la participación de poblaciones discriminadas por motivos de sexo y género, de capacidades, o de pertenencia étnica y racial, en las actividades culturales promovidas u organizadas por la Secretaría.

- Gestionar intervenciones de conservación y restauración del Patrimonio Cultural Inmueble (Acuerdo 035 de 2014).

- Fortalecer las actividades de la Escuela Municipal de Formación Artística y Cultural, y apoyos en dotación para grupos de danza.

- Fortalecer la Escuela Musical Chicao y la Escuela de Violines Caucanos, incluyendo en particular un enfoque de Sonidos para la Construcción de Paz.

- Gestionar el reconocimiento de las fugas, de los violines caucanos y de las grimas como patrimonio cultural inmaterial del municipio.

- Gestionar el reconocimiento de las actividades conmemorativas de Semana Santa que tienen lugar en el municipio como patrimonio cultural.

- Fortalecer el Consejo Municipal de Cultura.

- Fomentar la capacitación en técnicas tradicionales de construcción para promover su conservación dentro de un Programa de arquitectura ancestral.

- Formular e implementar la política pública de las artes, las culturas y los saberes.

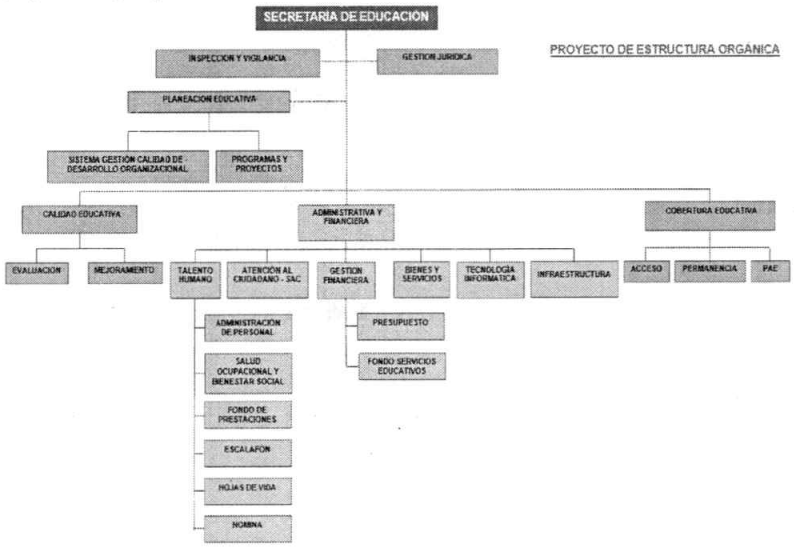
En el Plan de Desarrollo se ha determinado para esta línea estratégica seis (6) pilares los cuales contemplan sesenta (60) proyectos o iniciativas que permitirán en el corto y mediano plazo fortalecer la educación del municipio con la visión de un municipio certificado, y de esta manera garantizar que una vez el proceso de certificación de la educación del municipio se conceda por parte del Ministerio, el municipio este ya preparado desde todo punto de vista para asumir esta responsabilidad.

4. Actividad 4: **REVISAR LA PLANTA DE PERSONAL, DOCENTE, DIRECTIVA DOCENTE Y ADMINISTRATIVA DEFINIDA DE ACUERDO CON LOS PARÁMETROS NACIONALES**

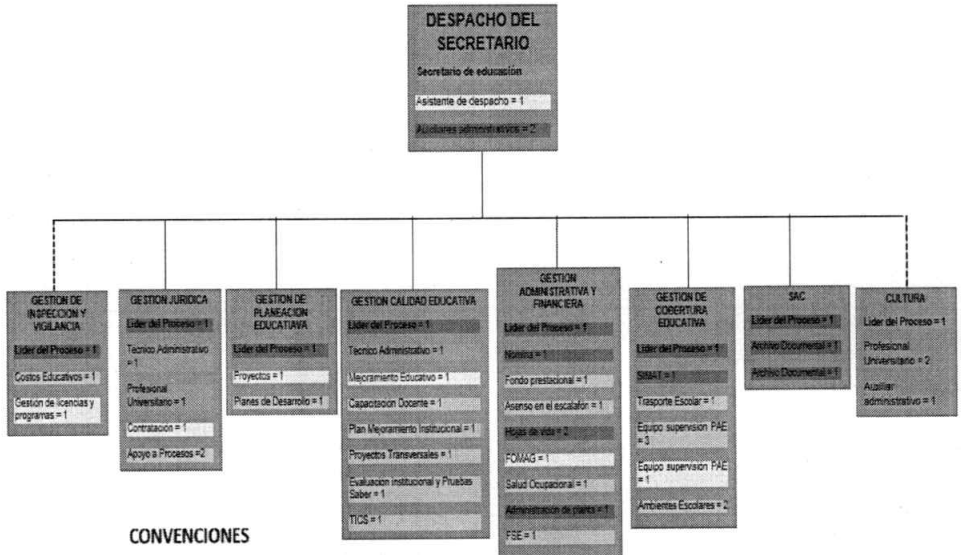
- ✓ El contratista aún no se ha definido debido a que aún la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, no ha hecho entrega formal de la planta de personal Directiva, Docente y Administrativa que cuenta el municipio de Santander de Quilichao, de acuerdo a los parámetros nacionales.

5. Actividad 5: **REVISAR LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL PARA ASUMIR LOS PROCESOS Y EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DEL SECTOR EDUCATIVO.**

- ✓ El contratista entrega estructura organizacional de la Secretaría de Educación y Cultura, para revisión, ajuste y aprobación



PROYECTO DE ESTRUCTURA DE CARGOS



CONVENCIONES

CARGOS EXISTENTES	8
CARGOS DE PLANTA ACUERDO 014 DE 2022	14
CONTRATISTAS OPS	23
CARGOS ADICIONALES DE PLANTA	7
TOTAL PLANTA	52

PROYECTO DE DISTRIBUCIÓN DE CARGOS, FUNCIONES Y PERFILES

ÁREA	FUNCIONES	NIVEL	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	NUMERO
DESPACHO DEL SECRETARIO	Dirección, coordinación, planificación, supervisión y vigilancia	Gestión Estratégica	Secretario de despacho Cargo Existente	Licenciado en Educación, economista, administrador de empresas, con posgrado con experiencia mínima de 5 años en el sector educativo	1
		Gestión Estratégica	Asistente de despacho profesional especializado		1
	Asistencia administrativa	Apoyo administrativo	Auxiliar administrativo	Tecnólogo en administración y sistemas,	2

				secretariado ejecutivo	

ÁREA	FUNCIONES	NIVEL	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	NUMERO
GESTIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA	Coordinación inspección y vigilancia (POAI)	Gestión estratégica	Líder del proceso Profesional Especializado Grado 01	Licenciado, abogado, administrador de empresas, economista con posgrado experiencia mínima de 5 años en el sector educativo	1
	Costos educativos	Apoyo a la gestión	Profesional	Licenciado, abogado, administrador de empresas, economista con experiencia mínima de 3 años en el sector educativo	1
	Gestión de licencias y programas	Apoyo a la gestión	Profesional	Licenciado, abogado, administrador de empresas, economista con experiencia mínima de 3 años en el sector educativo	1

ÁREA	FUNCIONES	NIVEL	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	NUMERO
GESTIÓN JURÍDICA	Contratación, procesos jurídicos	Gestión estratégica	Líder del proceso Profesional Especializado Grado 01	Abogado con posgrado, con experiencia de 5 años en el sector educativo	1
	Secop II, apoyo a áreas de gestión	Apoyo a la gestión	Profesional	Abogado en contratación pública, experiencia mínima de 2 años en el sector educativo	1
	Funciones de Apoyo Administrativa	Apoyo administrativo	Técnico Administrativo Cargo Existente		1
	Contratación	Apoyo a la gestión	Profesional universitario		1

			Cargo Existente		
	Apoyo jurídico a proyectos y procesos	Apoyo a la gestión	Profesional de apoyo	Abogado con experiencia mínima de 2 años en el sector educativo	2

ÁREA	FUNCIONES	NIVEL	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	NUMERO
GESTIÓN DE PLANEACIÓN EDUCATIVA	Formulación, evaluación y seguimiento	Gestión Estratégica	Líder del proceso Profesional Especializado Grado 01	Economista. Contador Público, Administrador de Empresas con posgrado experiencia mínima de 5 años en el sector educativo.	1
	Formulación y seguimiento	Apoyo a la gestión	Profesional	Economista. Contador Público, Administrador de Empresas, experiencia mínima de 3 años en el sector educativo.	1
	Formulación y seguimiento	Apoyo a la gestión	Profesional	Economista. Contador Público, Administrador de Empresas, experiencia mínima de 3 años en el sector educativo.	1

ÁREA	FUNCIONES	NIVEL	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	NUMERO
GESTIÓN CALIDAD EDUCATIVA	Coordinación de acciones y actividades	Gestión Misional	Líder del proceso Profesional Especializado Grado 01	Licenciado en educación con posgrado y experiencia mínima de 5 años en el sector educativo	1
	Acciones de mejoramie	Apoyo a la gestión	Profesional	Licenciado en educación y experiencia mínima	1

	nto educativo			de 3 años en el sector educativo,	
	Desarrollo de proyectos Calidad Educativa	Apoyo a la gestión	Técnico Administrativo Cargo Existente		1
	Capacitación docente	Apoyo a la gestión	Profesional	Licenciado en educación y experiencia mínima de 3 años en el sector educativo,	1
	Planes de mejoramiento	Apoyo a la gestión	Profesional	Licenciado, economista, administrador de empresas con experiencia mínima de 3 años en el sector educativo	1
	Coordinación de proyectos transversales	Apoyo a la gestión	Profesional	Licenciado, economista, administrador de empresas con experiencia mínima de 3 años en el sector educativo	1
	Evaluación y pruebas saber	Apoyo a la gestión	Profesional	Licenciado, economista, administrador de empresas con experiencia mínima de 3 años en el sector educativo	1
	Apropiación de Tics	Apoyo a la gestión	Profesional	Ingeniero de sistemas con experiencia mínima de 3 años en el sector educativo.	1

ÁREA	FUNCIONES	NIVEL	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	NUMERO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	Dirigir, administrar y controlar la gestión administrativa, financiera, contable y presupuestal	Gestión estratégica	Líder del proceso Profesional Especializado Grado 01	Contador público, administrador de empresas, economista, con posgrado y experiencia mínima de 5 años en el sector educativo	1
	Proceso y mantenimiento de nomina	Apoyo a la gestión	Profesional Grado 03	Contador público, administrador de empresas, economista y experiencia mínima de 3 años en el sector educativo	1
	Liquidación y actualización fondo prestacional	Apoyo a la gestión	Profesional	Contador público, administrador de empresas, economista, abogado y experiencia mínima de 3 años en el sector educativo	1
	Escalafón docente	Apoyo a la gestión	profesional	Licenciado, abogado, administrador de empresas, economista con experiencia mínima de 3 años en el sector educativo	1
	Mantenimiento de archivo hojas de vida	Apoyo a la gestión	Profesional Grado 03	Licenciado, abogado, administrador de empresas, economista con experiencia	2

				mínima de 3 años en el sector educativo	
	Administración FOMAG	Apoyo a la gestión	Profesional	Licenciado, abogado, administrador de empresas, economista con experiencia mínima de 3 años en el sector educativo	1
	Salud ocupacional	Apoyo a la gestión	Profesional	Fisioterapeuta, enfermero, psicólogo experiencia mínima de tres años en el sector educativo	1
	Situaciones administrativas (administración de planta)	Apoyo a la gestión	Profesional Grado 03	Contador público, administrador de empresas, economista y experiencia mínima de 3 años en el sector educativo	1
	Fondo de servicios educativos (FSE)	Apoyo a la gestión	Profesional	Contador público, administrador de empresas, economista y experiencia mínima de 3 años en el sector educativo	1
	Administración de bienes y servicios (dotaciones, servicios públicos,	Apoyo a la gestión	profesional	Contador público, administrador de empresas, economista y experiencia mínima de 3 años en el sector educativo	1

	almacén, Etc.)				
	Presupuesto	Apoyo a la gestión	Profesional	Contador público, administrador de empresas, economista y experiencia mínima de 3 años en el sector educativo	1

ÁREA	FUNCIONES	NIVEL	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	NUMERO
GESTIÓN DE COBERTURA EDUCATIVA	Coordinación de acciones y actividades	Gestión estratégica	Líder del proceso Profesional Especializado Grado 01	Licenciado en Educación, economista administrador de empresas con posgrado experiencia mínima de 5 años en el sector educativo	1
	Sistema de matrícula SIMAT, DUE	Apoyo a la gestión	Ingeniero de sistemas Grado 03	Ingeniero de sistemas con experiencia mínima de 3 años en el sector educativo	1
	Permanencia y transporte escolar	Apoyo a la gestión	Profesional	Licenciado en educación con experiencia mínima de 3 años en el sector educativo	1
	Supervisión PAE	Apoyo a la gestión	Ingeniero agroinstrial, administrador de empresas, contador público, nutrición y dietética.	Con experiencia mínima de 3 años en programas de alimentación escolar	3

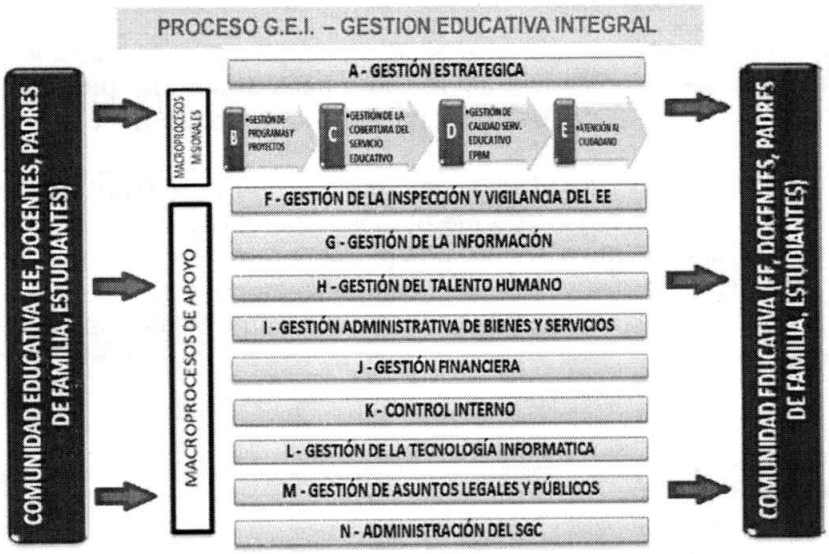
	Supervisión PAE	Apoyo a la gestión	Ingeniero agroinstrial, administrador de empresas, contador público, nutrición y dietética.	Con experiencia mínima de 3 años en programas de alimentación escolar	1
	Supervisión y mantenimiento infraestructura escolar	Apoyo a la gestión	Ingeniero civil, arquitecto	Profesional con experiencia mínima de 3 años en construcción y mantenimiento de obras civiles.	2

ÁREA	FUNCIONES	NIVEL	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	NUMERO
GESTIÓN DE SERVICIO AL CLIENTE SAC	Archivo documental	Apoyo a la gestión	Líder del proceso Profesional Especializado Grado 01	Tecnólogo en archivo documental	1
	Manejo del información y archivística	Apoyo administrativo	Auxiliar administrativo grado 1	Tecnólogo en archivo documental	2

ÁREA	FUNCIONES	NIVEL	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	NUMERO
CULTURA No hace parte de la planta propuesta de la secretaría de educación	Coordinación de cultura	Apoyo a la gestión	Líder del proceso Profesional Especializado Cargo Existente		1
	Coordinación Biblioteca Coordinación de Música	Apoyo a la gestión	Profesional Universitario Cargo existente		2
	Funciones	Apoyo administrativo	Auxiliar Administrativo		1

	Administrativas		Cargo existente		

MAPA DE PROCESOS FUNCIÓN PÚBLICA



CRONOGRAMA

OBJETIVO	ACTIVIDADES	MES 1 SEMANAS				MES 2 SEMANAS				MES 3 SEMANAS			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROCESOS Y DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DEL SECTOR	Capacitación de equipos de trabajo	X	X	X	X								
	Adopción del software Humano			X	X	X	X						
	Planta Personal docente directivo docente y administrativo			X	X	X	X						
	Hojas de vida personal docente directivo docente y administrativo	X	X	X	X	X	X	X	X				
	Fondo de prestaciones sociales						X	X	X	X			
	Fondo de pensiones						x	x	x	x			
	Talento humano						X	X	X	X			

	Situaciones administrativas								X	X	X	X	
	Seguridad social								X	X	X	X	
	Riesgos profesionales				X	X	X	X					

Recibo a Satisfacción de Servicios: *(aplica solo para el último informe a la finalización del contrato)* Con la firma del presente informe se deja constancia del recibo a satisfacción por parte del MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO CAUCA, de los servicios prestados pactados en el contrato N° 633 *del 2024*

Constancia de Paz y Salvo: *(aplica solo para el último informe a la finalización del contrato)* El Contratista la fecha del presente informe no posee a cargo elementos devolutivos a su cargo de propiedad del Municipio de Santander de Quilichao, Cauca entregados por este organismo para el desempeño de sus actividades. Así mismo se encuentra a paz y salvo con el archivo de gestión documental y el sistema de Gestión documental como consta en el formato F2-DL-PC4-1050 Formato de Paz y Salvo Documental

Observaciones al informe técnico:

Anexo N° 1: Facturas electrónicas N°s
Anexo N° 2: Registro fotográfico
Anexo N° 2 Listados de asistencia
Anexo N°3 Módulos con temas tratados
Anexo N° 4 CD de producción y edición de contenidos

6. RECOMENDACIONES PARA EL CONTRATISTA

(indicar las recomendaciones al contratista en caso de aplicar)

7. FIRMAS RESPONSABLES

ENVER JERONIMO VELASCO GARCIA
Secretario de Educación y Cultura Municipal

Elaboró: Anayibe Pabón Santacruz

Fecha de suscripción del informe de supervisión: Santander de Quilichao, Cauca, a los veintisiete (27) días del mes de diciembre de 2024