REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Nombre del proyecto:

MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA EN PRO DE MANTENER LA COBERTURA DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.

POPAYAN
ENERO, 2025.

Contenido

LISTA DE TABLAS 4
LISTA DE ILUSTRACIONES 4
CAPITULO I 5
1. IDENTIFICACIÓN 5
1.1. Datos Básicos del Proyecto 5
2. CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LA POLÍTICA PÚBLICA 5
3. ANTECEDENTES 6
4. ANÁLISIS DE LA PROBLEMÁTICA 7
4.1 Identificación de problemática 7
4.2 Definición del problema 9
4.2.1 Problema Central 10
4.2.2 Descripción de la situación existente 10
4.2.3 Magnitud – Indicadores de línea de base 12
5. IDENTIFICACIÓN DE PARTICIPANTES 12
5.1 Análisis de participantes 13
6. POBLACIÓN AFECTADA POR EL PROBLEMA 13
6.1 Localización especifica del proyecto 14
6.2 Población objetivo de la intervención 15
6.2.1 Características demográficas de la población objetivo 16
6.2.2 Selección o priorización de la población objetivo 17
7. OBJETIVOS 17
7.1 Objetivo general 18
7.2 Indicadores para medir el objetivo general 18
7.3 Relaciones entre las causas y los objetivos específicos 18
8. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN 19
8.1. Evaluaciones a realizar 19
9. JUSTIFICACION 19
10. MARCO LEGAL 20
CAPITULO II 24
11. PREPARACIÓN DE LA ALTERNATIVA 24
11.1 Estudio de necesidades 24
11.2 Análisis técnico de la alternativa 25

11.2.1 Resumen de la Alternativa 27
11.3 Localización de la alternativa 28
11.3.1 Factores analizados 29
11.4 Cadena de valor 31
11.4.1. Costo total de la alternativa 31
12. DESCRIPCION DETALLADA DE LA ALTERNATIVA 32
12.1 OBJETIVO ESPECÍFICO 1: Fortalecer la capacidad administrativa en los procesos misionales. 32
12.1.1 ACTIVIDAD 1.1. Brindar acompañamiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa. 33
12.1.2 ACTIVIDAD 1.2. Aumentar la Inspección y el seguimiento en los establecimientos educativos. 80
13. RIESGOS 96
13.1 Análisis de riesgos 96
14. INGRESOS Y BENEFICIOS 98
14.1 Ingresos/beneficios 98
CAPITULO III 99
15. PROGRAMACIÓN 99
15.1 Programación de productos. 99
15.2 Programación de indicadores de gestión 99
15.3 Fuentes de financiación 100
16. MARCO LÓGICO DEL PROYECTO – RESUMEN 100
18. ANEXOS 103

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Síntesis del proyecto 5
Tabla 2. Plan de Desarrollo Nacional 2022-2026 5
Tabla 3. Plan de Desarrollo Departamental 6
Tabla 4. Relacionamiento problema, causas y efectos 10
Tabla 5. Identificación de participantes 12
Tabla 6. Población afectada por el problema 13
Tabla 7. Localización del Proyecto 14
Tabla 8. Población Objetivo 16
Tabla 9. Localización Específica 16
Tabla 10. Caracterización de población afectada 17
Tabla 11. Indicadores para medir el objetivo general 18
Tabla 12. Relación Causa objetivos específicos 18
Tabla 13. Alternativas de solución 19
Tabla 14. Estudio de necesidades 24
Tabla 15 Presupuesto resumen actividad 1.1 39
Tabla 16 Presupuesto Detallado por Perfiles Talento Humano Actividad 1.1 40
Tabla 17 Presupuesto general actividad 1.1 45
Tabla 18 Consolidado Detalle Gastos de desplazamiento proyecto Actividad 1.1 49
Tabla 19 Actividades contractuales por Perfil Actividad 1.1 51
Tabla 20 Resumen presupuesto actividad 1.2 83
Tabla 21 Presupuesto detallado por perfiles talento humano Actividad 1.2 84
Tabla 22 Presupuesto detallado Actividad 1.2 85
Tabla 23 Consolidado detalle gastos de desplazamiento actividad 1.2 86
Tabla 24. Análisis de Riesgos 96
Tabla 25. Ingresos/beneficios 99
Tabla 26. Indicador de Producto. 99
Tabla 27. Indicador de gestión 99
Tabla 28. Fuentes de Financiación 100
Tabla 29. Matriz de Marco Lógico 100

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1. Árbol de problemas 9
Ilustración 2. Mapa de ubicación geográfica – Localización 14
Ilustración 3 Árbol de objetivos 18
Ilustración 4 Estructura administrativa interna Secretaría de Educación y Cultura del Cauca. 32

CAPITULO I

1. IDENTIFICACIÓN

1.1. Datos Básicos del Proyecto

Tabla 1. Síntesis del proyecto

ITEM	DETALLE
NOMBRE DEL PROYECTO	Mejoramiento de la capacidad operativa en pro de mantener la cobertura de la educación inicial, preescolar, básica y media de las instituciones educativas oficiales de los municipios no certificados del departamento del Cauca.
FECHA DE PRESENTACIÓN:	Enero de 2025.
VALOR TOTAL DEL PROYECTO:	**$ 1.830.215.125**
VALOR TOTAL POR VIGENCIA	Vigencia: 2025 — Valor: $ 1.830.215.125
FUENTE DE FINANCIACIÓN	Vigencia: 2025 — Fuente: Sistema General de Participaciones (SGP) — Valor: **$ 1.830.215.125**
OBJETIVO GENERAL:	Mejorar la gestión en las áreas misionales de la secretaria de educación del Departamento del Cauca
BENEFICIARIOS DIRECTOS	199.285 personas
FASE DEL PROYECTO:	Fase operación.
TIEMPO DE EJECUCIÓN (MESES)	11 meses.

2. CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LA POLÍTICA PÚBLICA

A continuación, se presenta la contribución del proyecto al cumplimiento de la política pública nacional, departamental y municipal establecida en los planes de desarrollo y su gestión institucional.

Tabla 2. Plan de Desarrollo Nacional 2022-2026

2.1 PLAN DE DESARROLLO NACIONAL	
NOMBRE:	(2022-2026) COLOMBIA, POTENCIA MUNDIAL DE VIDA
TRANSFORMACIÓN	2.SEGURIDAD HUMANA Y JUSTICIA SOCIAL
PILAR:	02. SUPERACIÓN DE PRIVACIONES COMO FUNDAMENTO DE LA DIGNIDAD HUMANA Y CONDICIONES BÁSICAS PARA EL BIENESTAR
CATALIZADOR	3.EDUCACION DE CALIDAD PARA REDUCIR DESIGUALDAD
COMPONENTE	a. Primera infancia feliz y protegida

PROGRAMA	2201 - Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media.

Fuente: Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026

Tabla 3. Plan de Desarrollo Departamental

2.1 PLAN DE DESARROLLO DEPARTAMENTAL	
NOMBRE:	Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027 "La Fuerza del Pueblo".
LINEA ESTRATEGICA:	LE1: Oportunidades para soñar.
SECTOR DE INVERSIÓN:	22 Educación
PROGRAMAS:	2201 Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media
METAS:	Meta 25: Mantener 61.428 niños, niñas, adolescentes y jóvenes atendidos con estrategias de permanencia (gratuidad) por año sin tener en cuenta su edad por nivel educativo

Fuente: Plan Departamental de Desarrollo Cauca- 2024-2027

3. ANTECEDENTES

En cada vigencia fiscal, el Ministerio de Educación Nacional asigna los recursos del SGP en Educación por concepto de Prestación del Servicio cuyo uso prioritario es financiar la nómina de docentes, directivos docentes y administrativos con sus contribuciones inherentes a la nómina. Frente a lo anterior, las Secretarías de Educación de las entidades territoriales tienen un papel determinante en la toma de decisiones referentes a la correcta utilización de los recursos financieros en pro del servicio educativo; por lo cual, es importante garantizar que cuenten con los conocimientos y herramientas necesarios para lograr una administración adecuada, eficiente y transparente de los recursos

Se debe tener en cuenta que los gastos de inversión en educación deben estar organizados por proyectos que apunten a los ejes definidos en el sector: cobertura, calidad y eficiencia. Para su cálculo deberá considerarse en primera instancia, la financiación de las erogaciones recurrentes como pago de nómina, contratos de prestación del servicio educativo y funcionamiento básico de establecimientos educativos. Los recursos restantes deberán dirigirse a otros proyectos de inversión identificados en el Plan Sectorial que apunten al logro del cumplimiento de las metas propuestas.

De esta forma los recursos del SGP en Educación solo podrán ser destinados a garantizar el funcionamiento de los establecimientos educativos oficiales lo que genera la necesidad de gestionar recursos que den respuesta a las necesidades de los procesos y operaciones administrativas y misionales a cargo de la Secretaria de Educación y Cultura en materia de calidad, cobertura e inspección y vigilancia que se desarrollan. Frente a lo anterior la Gobernación del Cauca ha implementado proyectos para mejorar su desempeño institucional. No obstante, cada año surgen desafíos debido a la creciente demanda educativa en el departamento del Cauca. Por lo tanto, es esencial adoptar estrategias para abordar estas demandas.

Según los estudios de insuficiencia y limitaciones de las vigencias 2023 y 2024 realizados por la Oficina de Cobertura Educativa Gobernación del Cauca, se cuenta con una planta de personal para la prestación del servicio educativo conformada por 11.955 funcionarios entre directivos,

docentes y administrativos adscritos al sector educativo oficial, pagados con recursos del sistema general de participaciones girados por la nación, los cuales atienden a la población escolar, mientras que la Secretaría de Educación y Cultura cuenta actualmente con 110 funcionarios que deben soportar la carga administrativa y operativa de los estudiantes del sector educativo oficial y sus programas educativos entre los cuales hacen parte los de calidad, cobertura e inspección y vigilancia.

Para la vigencia 2022, la dependencia formuló y ejecutó el proyecto denominado: "MANTENIMIENTO DEL PERSONAL DOCENTE, DIRECTIVO DOCENTE, ADMINISTRATIVO Y PENSIONADOS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA", el cual a través de inversiones permitió complementar la adecuada prestación del servicio educativo, con el pago de salarios de docentes, directivos docentes, administrativos, pensionados y la financiación con inversiones que permitieran la prestación del servicio en la dependencia en temas administrativos, operativos y de atención al cliente.

Para la vigencia 2023, se ejecutó el proyecto denominado: "ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DEL SECTOR EDUCATIVO OFICIAL DE LOS 41 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA", encaminado a los mismos propósitos.

Con respecto a las formas como anteriormente la dependencia proporciono el personal relacionado para dar respuesta a las necesidades de los procesos y operaciones administrativas y misionales en cobertura neta en educación inicial, preescolar, básica y media de las instituciones oficiales de los municipios no certificados del departamento del Cauca, la Secretaría de Educación y Cultura venía adelantando la contratación de personal a través de recursos provenientes del Sistema General de Participación en Educación. Lo anterior permitió garantizar el derecho a la educación inicial, preescolar, básica y media del 85,98% de los niños y niñas. Este cubrimiento permite que año a año se continúen recibiendo los recursos desde la nación para poder seguir adelantando proyectos que permitan atender la población descrita.

4. ANÁLISIS DE LA PROBLEMÁTICA

4.1 Identificación de problemática

La educación es un derecho fundamental de los colombianos que se encuentra consagrada en la Constitución Política, la cual en su artículo 67 establece: (…) Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley.

Una población educada es primordial para el desarrollo social y económico de un país, y un factor determinante para la disminución de las brechas e inequidad social de la población colombiana.

La deficiente gestión en las áreas misionales de la Secretaría de Educación del Departamento del Cauca ha impactado significativamente la calidad del servicio educativo en la región, afectando tanto a los estudiantes como a las instituciones educativas. Esta problemática se origina principalmente en dos causas directas: insuficiente acompañamiento en las estrategias de calidad

y cobertura educativa y la deficiente inspección y seguimiento en los establecimientos educativos. Ambas cuestiones se han traducido en una serie de efectos negativos que han afectado el desarrollo académico de los estudiantes y la eficiencia administrativa de las instituciones educativas.

Causas directas:

El Insuficiente acompañamiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa: La falta de un acompañamiento efectivo en la implementación de estrategias de calidad y cobertura educativa ha generado que las políticas y programas destinados a mejorar la calidad del servicio educativo no se ejecuten de manera eficiente. La falta de seguimiento y evaluación constante en las instituciones educativas, especialmente en zonas rurales y apartadas, ha impedido que los esfuerzos por incrementar la cobertura educativa y mejorar la calidad pedagógica sean efectivos. Sin una presencia constante y un apoyo adecuado, las instituciones no logran implementar cambios significativos ni adaptarse a las necesidades cambiantes de los estudiantes.

Deficiente inspección y seguimiento en los establecimientos educativos: La escasa supervisión y el seguimiento inadecuado de las instituciones educativas ha dificultado la identificación temprana de problemas y la implementación de soluciones oportunas. La falta de un sistema robusto de inspección impide conocer de manera precisa el estado de la gestión administrativa y pedagógica en las instituciones. Además, el control sobre los recursos, la infraestructura y las prácticas pedagógicas es limitado, lo que permite que deficiencias continúen sin ser corregidas y afecta la eficacia de los procesos educativos.

Efectos:

El Limitado desarrollo de competencias, habilidades y capacidades en los estudiantes: La deficiencia en la gestión educativa tiene como consecuencia directa un limitado desarrollo de competencias y habilidades en los estudiantes. La falta de una formación adecuada y de recursos para el desarrollo de capacidades esenciales, como el pensamiento crítico, las habilidades tecnológicas y la resolución de problemas, afecta el rendimiento académico. Sin un acompañamiento adecuado, los docentes no pueden acceder a las herramientas y estrategias pedagógicas necesarias para fortalecer el aprendizaje y la preparación integral de los estudiantes.

Incremento de la repitencia escolar: La deficiencia en la calidad educativa, sumada a la falta de acompañamiento constante, genera altos índices de repitencia escolar. Los estudiantes no logran alcanzar los estándares mínimos de aprendizaje, lo que provoca que repitan el año escolar. Este fenómeno se convierte en un ciclo que afecta tanto el progreso académico de los estudiantes como la eficiencia del sistema educativo, ya que incrementa la carga educativa y los costos asociados a la repetición de cursos.

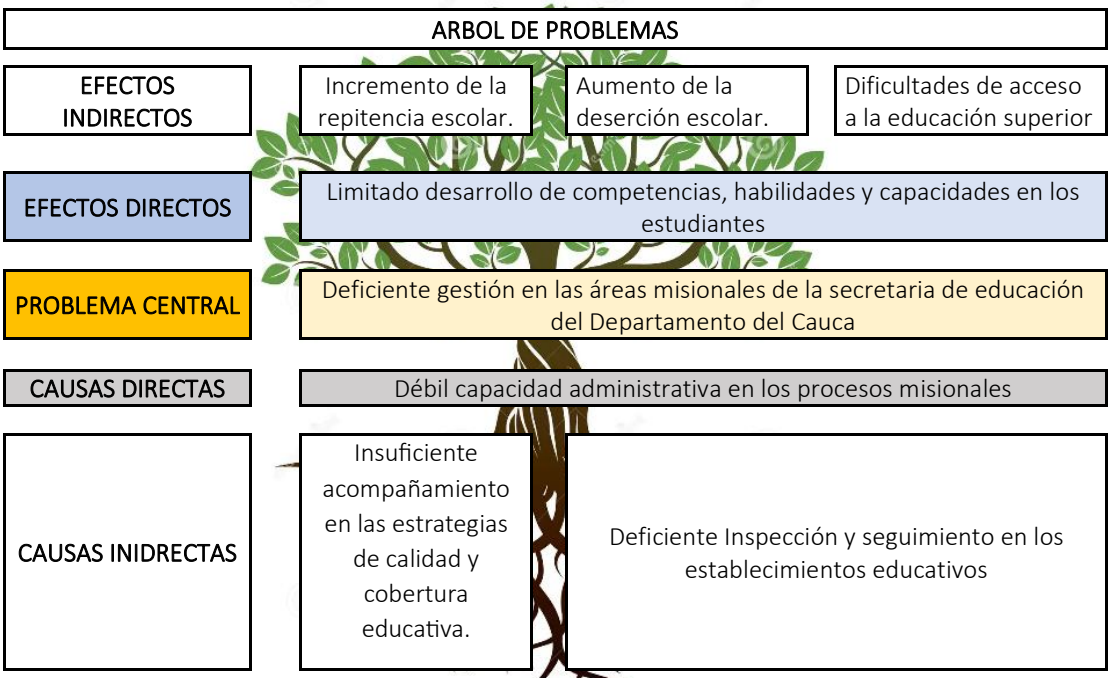
Aumento de la deserción escolar: La falta de atención adecuada a las necesidades de los estudiantes y la falta de estrategias efectivas para garantizar el acceso a la educación, especialmente en zonas marginadas, provoca un aumento en la deserción escolar. Los estudiantes abandonan las aulas debido a la falta de motivación, las dificultades económicas, la distancia de las instituciones educativas y la insatisfacción con la calidad de la enseñanza. Esto resulta en una mayor exclusión educativa, donde los jóvenes no completan su ciclo escolar y pierden oportunidades de desarrollo personal y profesional.

Dificultades de acceso a la educación superior: La deficiencia en la gestión educativa también ha repercutido en la preparación de los estudiantes para enfrentar los desafíos de la educación superior. Los estudiantes que han pasado por un sistema educativo con deficiencias en la calidad, el acompañamiento pedagógico y la infraestructura, enfrentan grandes dificultades para acceder a la educación superior. La falta de formación académica adecuada, el escaso desarrollo de habilidades de pensamiento crítico y la falta de preparación técnica y vocacional, limitan las oportunidades de los estudiantes para ingresar y mantenerse en la educación superior.

En este contexto, la deficiente gestión en las áreas misionales de la Secretaría de Educación del Departamento del Cauca, derivada de un acompañamiento insuficiente en las estrategias de calidad y cobertura educativa y una deficiente inspección y seguimiento en los establecimientos educativos, genera efectos negativos que se traducen en una educación de baja calidad. Esto afecta principalmente a los estudiantes, quienes enfrentan limitaciones en su desarrollo académico, un aumento en la repitencia escolar, una mayor deserción y dificultades para acceder a la educación superior. Para revertir esta situación, es crucial fortalecer el acompañamiento pedagógico, mejorar la infraestructura educativa y establecer un sistema de seguimiento más riguroso y efectivo en las instituciones educativas.

Es importante resaltar que el problema central **"*Deficiente gestión en las áreas misionales de la secretaria de educación del Departamento del Cauca*",** es un problema latente generado por diversos factores y con múltiples causas asociadas; no obstante, las capacidades técnicas, administrativas y financiera obligan a focalizar la intervención de acuerdo con las necesidades actuales y las metas establecidas en el Plan de Desarrollo Departamental 2024-2027. En consideración a lo anterior, se demarca la gobernabilidad del proyecto sobre la(s) causas(s) focalizada(s) de intervención como se ilustra en el siguiente árbol de problemas:

Ilustración 1. Árbol de problemas



Fuente: Elaboración propia 2024

4.2 Definición del problema

4.2.1 Problema Central

Deficiente gestión en las áreas misionales de la secretaria de educación del Departamento del Cauca.

Tabla 4. Relacionamiento problema, causas y efectos

CAUSA INDIRECTA	CAUSA DIRECTA	PROBLEMA CENTRAL	EFECTO DIRECTO	EFECTO INDIRECTO
Insuficiente acompañamiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.	Débil capacidad administrativa en los procesos misionales.	Deficiente gestión en las áreas misionales de la secretaria de educación del Departamento del Cauca	Limitado desarrollo de competencias, habilidades y capacidades en los estudiantes.	Incremento de la repitencia escolar.
Deficiente Inspección y seguimiento en los establecimientos educativos.				Aumento de la deserción escolar.
				Dificultades de acceso a la educación superior

Fuente: Elaboración Propia- Marco Lógico del proyecto

4.2.2 Descripción de la situación existente

El componente educativo es primordial para el desarrollo social y económico de un país, y un factor determinante para la disminución de las brechas e inequidad social. El sistema educativo colombiano ha experimentado importantes avances en los últimos años, tanto en términos de cobertura como de calidad; sin embargo, estos avances no pueden ser ajenos a las acciones que desde la Secretaría de Educación y Cultura se deben proporcionar para soportar el funcionamiento del sistema educativo del departamento

Para los años 2020, 2021, 2022 y 2023 se dio cobertura a 152.635, 154.665, 154.665 y 154.665 niños y niñas atendidos con estrategias de permanencia (gratuidad) respectivamente. Lo anterior da un porcentaje de cumplimiento anual aproximado del 98% sobre la meta propuesta en el plan de desarrollo. Sin proyecto, la dependencia no tendría la posibilidad de proporcionar el talento humano para atender los niños y niñas del departamento del Cauca (El artículo 16 de la Ley 715 de 2001 establece que los recursos de la participación para educación del SGP se distribuyen con base en los criterios de: i) población atendida; ii) población por atender en condiciones de eficiencia; y; iii) equidad).

Para la vigencia 2023, en el Departamento del Cauca los datos totales de cobertura neta (78.43%) y bruta (90.74%), donde la cobertura neta definitiva se sitúa por debajo de la línea base nacional, de ahí la necesidad de ampliar la oferta educativa para nivelar las coberturas adecuadas. En el Departamento, en el sector educativo oficial se observa un mayor descenso en la cobertura, según lo muestran los indicadores, a medida que los estudiantes avanzan de nivel escolar, es decir, cuando se pasa del ciclo de educación primaria al ciclo de educación secundaria y media; según datos del Ministerio de Educación Nacional en el caso de la educación básica y media, los datos más recientes de MEN indican que tan solo 44 de cada 100 estudiantes que ingresan a grado primero logran terminar la educación media y culminar el grado undécimo. Las cifras de

cobertura, no han sido las mejores para el departamento, reflejado en la disminución de la calidad educativa, en la afectación de la permanencia en el ciclo educativo, el aumento de la brecha educativa y su efecto directo disminuye los niveles de acceso a la educación superior Por su diversidad cultural, étnica y geográfica, la cobertura educativa en el departamento ha sido un tema relevante, especialmente en áreas rurales y comunidades indígenas, donde se encuentran algunos de los mayores rezagos en este ámbito.

Uno de los principales desafíos en términos de cobertura educativa en el Cauca es la accesibilidad geográfica debido a su topografía montañosa y la dispersión de comunidades rurales. Esto dificulta el acceso a la educación para muchas personas, especialmente en municipios alejados o de difícil acceso.

Además, el conflicto armado ha afectado significativamente el acceso a la educación en el departamento, con casos de desplazamiento forzado que han impactado en la continuidad educativa de miles de niños y jóvenes. Aunque se han realizado esfuerzos para superar estas barreras, aún persisten desafíos en términos de infraestructura escolar, calidad de la educación y recursos humanos.

Algunos de los municipios en el Cauca que enfrentan mayores rezagos en cobertura educativa incluyen:

Argelia: Ubicado en la región del norte del Cauca, Argelia es un municipio con una población mayoritariamente rural y con una alta presencia de comunidades indígenas. El acceso a la educación en esta zona se ve limitado por factores como la distancia, la falta de infraestructura adecuada y la presencia de grupos armados ilegales en el pasado.

Toribío: Este municipio, también situado en el norte del Cauca, ha sido históricamente afectado por el conflicto armado y la presencia de grupos insurgentes. Estas condiciones han generado dificultades para garantizar una cobertura educativa adecuada, especialmente en áreas rurales y en comunidades indígenas como la Nasa.

Suárez: Suárez es otro municipio con rezagos en cobertura educativa debido a su geografía montañosa y su condición de ser una zona de conflicto. La presencia histórica de grupos armados ha generado desplazamientos de población y ha dificultado el acceso a la educación para muchos habitantes.

Jambaló: Este municipio, habitado principalmente por la comunidad indígena Misak, enfrenta desafíos similares en términos de acceso a la educación. La distancia a los centros educativos, la falta de recursos y la discriminación han sido obstáculos para una cobertura educativa adecuada en esta zona.

Para abordar estos desafíos, es fundamental implementar políticas públicas que promuevan la equidad en la educación, así como invertir en infraestructura escolar, programas de alimentación escolar, transporte y capacitación docente. Además, es importante fortalecer la participación de las comunidades locales y garantizar el respeto por la diversidad cultural y étnica en el sistema educativo del departamento del Cauca.

En términos de cobertura, calidad e inspección y vigilancia actualmente la Secretaría de Educación y Cultura cuenta con 110 funcionarios los cuales son insuficientes para dar respuesta a las necesidades del sistema educativo del departamento del Cauca.

4.2.3 Magnitud – Indicadores de línea de base

Para la vigencia 2023, la Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, a través del Sistema Integrado de Matricula- SIMAT con corte al 01 de junio de 2023 y el MEN registró una cobertura bruta total de 90,74% en los municipios no certificados del departamento del Cauca.

5. IDENTIFICACIÓN DE PARTICIPANTES

La identificación de los participantes del proyecto desde el principio de la planificación permite establecer su contribución e interés en el momento de la participación en el proyecto.

Tabla 5. Identificación de participantes

ACTORES	ENTIDAD	POSICIÓN	TIPO DE CONTRIBUCIÓN A LA GESTIÓN O RAZÓN DEL DESACUERDO	INTERÉS DE PARTICIPAR EN EL PROYECTO
Nacional	Ministerio de Educación Nacional	Cooperante	Proporcionar los lineamientos técnicos para el acompañamiento en las IE Oficiales de los municipios no certificados del Departamento del Cauca.	Garantizar la prestación del servicio educativo y el desarrollo de los programas de educación formal y dicta los lineamientos que rigen el sector educativo.
Departamental	Gobernación del Cauca	Cooperante	Contribuye con capacidad técnica, legal, operativa y financiera.	Garantizar el acceso a la educación de la población escolar/ Establecer lineamientos del sector educativo/ Prestar servicio educativo a la población estudiantil / Sostener la matrícula académica y la cobertura educativa
Otro	Personal administrativo y de funcionamiento	Cooperante	Proporcionar soluciones a las necesidades de los tomadores de servicios proporcionados por la Secretaría de	Participar y contribuir en el desarrollo de los programas de educación formal en el departamento

			Educación y Cultura.	
Otro	Estudiantes	Beneficiario	Parte activa de los programas de educación y servicios proporcionados por la Secretaría de Educación y Cultura.	Recibir acompañamiento técnico para sus necesidades educativas y de cultura.

Fuente: Elaboración Propia- Marco Lógico

5.1 Análisis de participantes

En el marco de la búsqueda de la universalización de la educación inicial, preescolar, básica y media de todos los niños y niñas en el departamento del Cauca, se hace necesaria la concertación entre los diferentes actores que intervienen en este proceso, con el objetivo de establecer un espacio de diálogo y concertación entre el Ministerio de Educación Nacional, la Gobernación del Cauca, el personal docente, directivos docentes, docentes, y los estudiantes, para la construcción de una hoja de ruta que permita mejorar la cobertura, calidad e inspección y vigilancia del sector educativo oficial en el departamento.

En calidad de órgano a nivel nacional, el Ministerio de Educación Nacional a través de sus procesos misionales proporcionara lineamientos técnicos para que la Secretaría de Educación y Cultura de la Gobernación del Cauca en calidad de contribuyente financiero proporcione el personal para el correcto desarrollo de los diferentes planes, programas y acciones que propendan por una gestión eficiente, transparente e integra orientada hacia el mejoramiento de la cobertura, permanencia y calidad educativa.

Los niños y niñas en calidad de beneficiarios se comprometen a responder de manera positiva y activa al acompañamiento de personal que se proporcionará.

Todas las partes están dispuestas a buscar consensos y acuerdos sobre las acciones a implementar para mejorar la cobertura, calidad y pertinencia de la educación inicial y preescolar en el Cauca y a realizar reuniones periódicas para monitorear el avance de las acciones y realizar los ajustes necesarios

6. POBLACIÓN AFECTADA POR EL PROBLEMA

La población objeto de intervención está conformada por los directivos docentes, docentes, administrativos, pensionados y estudiantes de los Establecimientos Educativos Oficiales existentes en los municipios no certificados en educación del departamento del Cauca, que conforman una población de 213,673 personas. Según registro SIMAT 2024, se cuenta con un total 2.437 Sedes educativas oficiales en los 41 municipios no certificados en educación.

Tabla 6. Población afectada por el problema

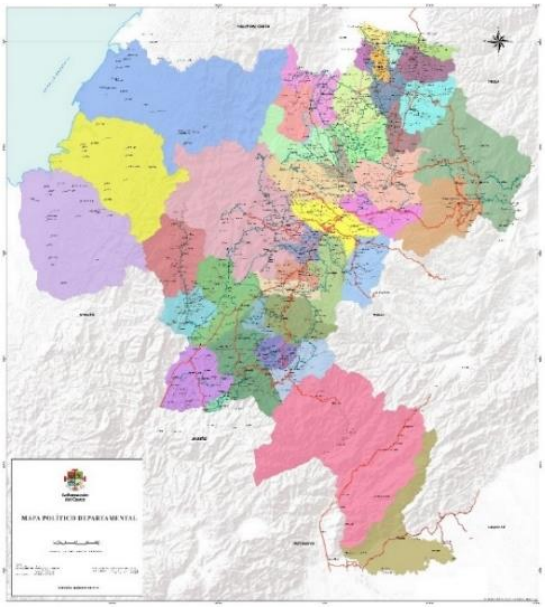
Tipo de población	Numero	Fuente

Estudiantes	199.285	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2024.
Docentes vinculados a los programas de educación formal de la Gobernación del Cauca.	11.952	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, Planta de personal 2024.
Directivos Docentes vinculados a los programas de educación formal de la Gobernación del Cauca	897	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, Planta de personal 2024.
Administrativos vinculados a los programas de educación formal de la Gobernación del Cauca	1.078	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, Planta de personal 2024.
Pensionados que estuvieron vinculados a los programas de educación formal de la Gobernación del Cauca	461	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, Planta de personal 2024.
Total personas	213.673	

6.1 Localización especifica del proyecto

El desarrollo del presente proyecto se llevará a cabo en el departamento del Cauca, el cual se encuentra localizado en el suroeste del país, limitando al norte con los departamentos del Valle del Cauca y Tolima, al oriente con los departamentos de Huila y Caquetá, al sur con los departamentos de Putumayo y Nariño, y al occidente con el océano Pacífico. El departamento cuenta con una superficie aproximada de 29.308 km2, este territorio representa el 2.7% del país y es el doceavo departamento en extensión, con una altitud desde el nivel del mar hasta los 5.780 metros. Administrativamente, el departamento del Cauca se encuentra dividido en 42 municipios, siendo su capital Popayán. Para el proyecto la población beneficiaria se encuentra localizada en los 41 municipios no certificados en educación del Departamento del Cauca

Ilustración 2. Mapa de ubicación geográfica – Localización



Fuente: Plan de Desarrollo Departamental del Cauca 2024-2027

Tabla 7. Localización del Proyecto

Región	Departamento	Municipio	Área	Resguardo	Localización especifica
Pacifico	Cauca	No Municipio 1 Almaguer 2 Argelia 3 Balboa 4 Bolívar 5 Buenos Aires 6 Cajibío 7 Caldono 8 Caloto 9 Corinto 10 El Tambo 11 Florencia 12 Guachené 13 Guapi 14 Inzá 15 Jambaló 16 La Sierra 17 La Vega 18 López De Micay 19 Mercaderes 20 Miranda 21 Morales 22 Padilla 23 Páez 24 Patía-El Bordo 25 Piamonte 26 Piendamó 27 Puerto Tejada 28 Puracé 29 Rosas 30 San Sebastián 31 Santa Rosa 32 Santander De Quilichao 33 Silvia 34 Sotará 35 Suarez 36 Sucre 37 Timbío 38 Timbiquí 39 Toribio 40 Totoró 41 Villa Rica	Rural y urbana	No aplica	Establecimientos educativos oficiales de los 41 Municipios No certificados en educación del departamento del Cauca

Fuente: Elaboración Propia

6.2 Población objetivo de la intervención

DIRECTAS: La población objeto de intervención está conformada por los estudiantes de los establecimientos educativos oficiales existentes en los 41 municipios no certificados en educación del departamento del Cauca, que sumados arroja una población objeto de intervención de 199.285 personas. Según registro SIMAT con corte a 01 de julio de 2024.

INDIRECTAS: Corresponde a Directivos docentes, docentes, administrativos y pensionados vinculados a la Secretaría de Educación y Cultura del departamento del Cauca.
De acuerdo al Sistema de Información Socioeconómica del Cauca (Tangara), para el año 2024 la población del departamento del Cauca es de 1´540.130.

Tabla 8. Población Objetivo

Número	Descripción	Fuente
199.285	Estudiantes de los establecimientos educativos oficiales de municipios no certificados en educación del departamento del Cauca.	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de julio de 2024.
199.285	Total población objetivo	

Tabla 9. Localización Específica

Región	Departamento	Municipio	Área	Resguardo	Localización especifica
Pacifico	Cauca	No Municipio 1 Almaguer 2 Argelia 3 Balboa 4 Bolívar 5 Buenos Aires 6 Cajibío 7 Caldono 8 Caloto 9 Corinto 10 El Tambo 11 Florencia 12 Guachené 13 Guapi 14 Inzá 15 Jambaló 16 La Sierra 17 La Vega 18 López De Micay 19 Mercaderes 20 Miranda 21 Morales 22 Padilla 23 Páez 24 Patía-El Bordo 25 Piamonte 26 Piendamó 27 Puerto Tejada 28 Puracé 29 Rosas 30 San Sebastián 31 Santa Rosa 32 Santander De Quilichao 33 Silvia 34 Sotará 35 Suarez 36 Sucre 37 Timbío 38 Timbiquí 39 Toribio 40 Totoró 41 Villa Rica	Rural y urbana	No aplica	Establecimientos educativos oficiales de los 41 Municipios No certificados en educación del departamento del Cauca

6.2.1 Características demográficas de la población objetivo

A continuación, se describe la caracterización demográfica de la población objetivo, Estudiantes de los establecimientos educativos oficiales de municipios no certificados en educación del departamento del Cauca.

Tabla 10. Caracterización de población afectada

DETALLE	NÚMERO DE PERSONAS	FUENTE
0-14 años	149.118	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de julio de 2024.
15 – 19 años	43.412	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de julio de 2024.
20 – 59 años	6.501	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de julio de 2024.
Mayor de 60 años	254	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de julio de 2024.
Total por edad estudiantes	**199.285**	
Indígenas	55.190	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de julio de 2024.
Afrocolombianos	36.892	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de julio de 2024.
Población Mestiza	107.203	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de julio de 2024.
Total por etnia estudiantes	**199.285**	
Masculino	100.625	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de julio de 2024.
Femenino	98.660	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de julio de 2024.
Total por genero estudiantes	**199.285**	

Fuente: Elaboración Propia, datos de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de julio de 2024.

6.2.2 Selección o priorización de la población objetivo

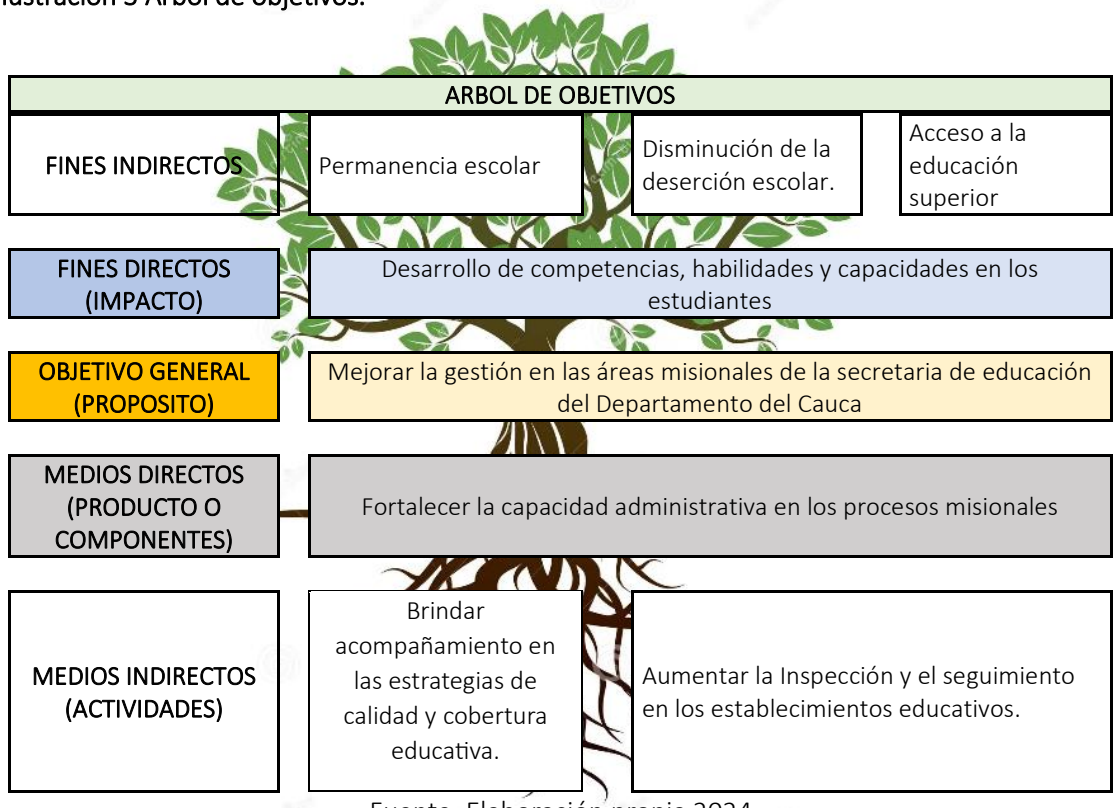
A continuación, se detallan los criterios de priorización de la población objetivo:

A. Establecimientos educativos oficiales de municipios no certificados en educación del departamento del Cauca.
B. Estudiantes matriculados en los establecimientos educativos Oficiales de municipios no certificados en educación del Departamento del Cauca con fecha de corte al 01 de julio de 2024.

7. OBJETIVOS

Una vez definida la situación actual, donde se identifica la problemática, sus causas y sus efectos, se plantea el escenario de la situación futura o deseada a lograr a partir de la ejecución del proyecto, para lo que se realiza la identificación de los objetivos, ajustados también a la alternativa de solución seleccionada, es decir, la versión positiva del árbol de problemas. De esta forma se identificaron los siguientes objetivos:

Ilustración 3 Árbol de objetivos.



Fuente: Elaboración propia 2024

7.1 Objetivo general

Mejorar la gestión en las áreas misionales de la secretaria de educación del Departamento del Cauca.

7.2 Indicadores para medir el objetivo general

Tabla 11. Indicadores para medir el objetivo general

Indicador objetivo General	Descripción		Fuente de verificación
Mantenimiento de la Cobertura bruta total	Unidad de medida	Porcentaje	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, a través del Sistema Integrado de Matricula – SIMAT.
	Meta	90.74	
	Línea base	90.74	

Fuente: Elaboración Propia 2024

7.3 Relaciones entre las causas y los objetivos específicos

Tabla 12. Relación Causa objetivos específicos

Tipo de Causa	Causa relacionada	Objetivos específicos/Actividades
DIRECTA	Débil capacidad administrativa en los procesos misionales	Fortalecer la capacidad administrativa en los procesos misionales

INDIRECTA	Insuficiente acompañamiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.	Brindar acompañamiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.
INDIRECTA	Deficiente Inspección y seguimiento en los establecimientos educativos	Aumentar la Inspección y el seguimiento en los establecimientos educativos.

Fuente: Elaboración propia

8. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

Tabla 13. Alternativas de solución

Nombre de la alternativa	Se evaluará con esta	Estado
1. Mejoramiento de la capacidad operativa en pro de mantener la cobertura de la educación inicial, preescolar, básica y media de las instituciones educativas oficiales de los municipios no certificados del departamento del Cauca.	Si	Completo
2. Administrar los recursos financieros de la cobertura educativa en el Cauca mediante un fondo privado	No	Vacío

8.1. Evaluaciones a realizar

Rentabilidad*:	☒
Costo- Eficiencia y Costo mínimo**:	☒
Evaluación multicriterio**	☐

9. JUSTIFICACION

El derecho a la educación, como pilar fundamental para el progreso de la sociedad, debe ser garantizado en el sistema educativo. Por lo tanto, es esencial que las entidades territoriales emprendan acciones centradas en mejorar los índices de cobertura, calidad y permanencia.

El Ministerio de Educación Nacional ha establecido el indicador de cobertura educativa, que mide la capacidad del sistema educativo para atender la demanda existente. Este indicador revela la proporción de niños que deben recibir educación en comparación con los que realmente la reciben, identificando así a la población excluida del sistema escolar. La eficiencia y eficacia del sistema se reflejan en los niveles de cobertura, los cuales indican la capacidad para incorporar y atender a la población que requiere este servicio, así como para reducir la deserción y cerrar las brechas entre lo urbano y lo rural.

Para lograr una cobertura adecuada o la universalización del servicio educativo, es necesario implementar medidas administrativas que mejoren los resultados en este indicador a nivel nacional. Esto implica eficiencia y responsabilidad en el gasto público educativo, así como eficacia y seguimiento de las acciones programadas para fortalecer el proceso educativo.

Las Entidades Territoriales certificadas, según lo establecido en la Ley 715 de 2001, tienen la responsabilidad de administrar el servicio educativo en su jurisdicción, asegurando cobertura,

calidad y eficiencia. Esto implica planificación, organización, coordinación, distribución de recursos y control para garantizar eficiencia, efectividad y transparencia en el servicio ofrecido.

Los esfuerzos de la Secretaría se centran en mejorar la calidad educativa, reducir la deserción escolar y garantizar que los estudiantes permanezcan en los establecimientos educativos. Para lograrlo, se asignan recursos financieros y se realiza una supervisión rigurosa de las inversiones públicas.

Además, se reconoce la necesidad de divulgar y comunicar de manera efectiva los programas y acciones de la Secretaría. Se plantea la conformación de un equipo de comunicaciones para informar a la comunidad educativa sobre las campañas pedagógicas y actividades que se adelantan en beneficio del sistema educativo y la comunidad del Cauca.

Finalmente, en respuesta a las necesidades del sistema educativo en relación al mantenimiento de los niños y niñas con estrategias de permanencia (gratuidad) por año, la Secretaría de Educación y Cultura presenta el proyecto " Mejoramiento de la capacidad operativa en pro de mantener la cobertura de la educación inicial, preescolar, básica y media de las instituciones educativas oficiales de los Municipios no certificados del Departamento del cauca.". Este proyecto establece una adecuada destinación y programación presupuestal para contribuir a garantizar la efectiva prestación del servicio educativo, financiando los gastos en cumplimiento de los compromisos y metas del Plan de Desarrollo Departamental.

10. MARCO LEGAL

Constitución política de Colombia:

Artículo 27. El Estado garantiza las libertades de enseñanza, aprendizaje, investigación y cátedra. Acciones incluyentes.

Artículo 44. Establece que la educación es un derecho fundamental de los niños, niñas y adolescentes, y también afirma que sus garantías prevalecen sobre las de los demás

Artículo 67. La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente. El Estado, la sociedad y la familia son responsables de la educación, que será obligatoria entre los cinco y los quince años de edad y que comprenderá como mínimo, un año de preescolar y nueve de educación básica. La educación será gratuita en las instituciones del Estado, sin perjuicio del cobro de derechos académicos a quienes puedan sufragarlos. Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley.

Artículo 68. Los integrantes de los grupos étnicos tendrán derecho a una formación que respete y desarrolle su identidad cultural.”

Artículo 209: la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley.

Artículo 365. Los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado. Es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

Ley 812 de 1993

Todos los organismos y las entidades públicas nacionales o territoriales, los servidores públicos y las personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que ejerzan funciones públicas, presten servicios públicos en nombre del Estado, cumplan labores de interventoría en los contratos estatales o administren recursos de este, están en la obligación de suministrar la información que se requiera para adelantar los programas de planeación, seguimiento y control (…)"

Ley 115 de 1994

TÍTULO II Estructura del servicio educativo. CAPÍTULOS 1, 2 y 3 niveles de educación formal y educación no formal.

Estableció las competencias y las asignaciones de las entidades territoriales. Esta Ley modificó la distribución y asignación de los recursos, trayendo consigo que los departamentos tengan que administrar la prestación del servicio educativo en los municipios no certificados y que los municipios certificados, al igual que los distritos, lo hagan de manera autónoma. Con estos recursos las entidades territoriales deben garantizar la adecuada prestación del servicio educativo en su jurisdicción. De conformidad con la legislación vigente del total de recursos del SGP se deduce el 4% para asignaciones especiales y el 96% restante se distribuye entre los diferentes sectores, de tal forma que para educación se dedica el 58,5% de los recursos del sistema a distribuir por sectores.

Decreto 111 de 1996

Artículo 92: el Departamento Nacional de Planeación evaluará la gestión y realizará el seguimiento de los proyectos de inversión pública.

Ley 715 de 2001

Por la cual se dictan normas orgánicas en materia de recursos y competencias de conformidad con los artículos 151, 288, 356 y 357 (Acto Legislativo 01 de 2001) de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones para organizar la prestación de los servicios de educación y salud, entre otros.

Decreto 1278 de Junio 19 de 2002

Por el cual se expide el Estatuto de Profesionalización Docente, se reguló las relaciones del Estado con los educadores a su servicio, garantizando que la docencia sea ejercida por educadores idóneos, partiendo del reconocimiento de su formación, experiencia, desempeño y competencias como los atributos esenciales que orientan todo lo referente al

ingreso, permanencia, ascenso y retiro del servidor docente y buscando con ello una educación con calidad y un desarrollo y crecimiento profesional de los docentes

Ley 785 de 2005

Por el cual se establece el Sistema de Nomenclatura y Clasificación y de Funciones y Requisitos Generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004.

Decreto 770 de 2005

Contempla el sistema de Funciones y de requisitos generales para los empleos públicos correspondientes a los niveles jerárquicos pertenecientes a los organismos y entidades del Orden Nacional, a que se refiere la Ley 909 de 2004.

Decreto 2539 de 2005

Establece las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los decretos ley 770 y 785 de 2005, relativas para ajustar los manuales específicos de Funciones y requisitos de las entidades territoriales y entes descentralizados.

Decreto 2844 de 2010

Capítulo VI. Del seguimiento a los proyectos de inversión pública.

Artículo 28. Reportes de seguimiento a los proyectos de inversión. Las entidades ejecutoras deberán reportar mensualmente al sistema que administra el Departamento Nacional de Planeación el avance logrado por el proyecto durante ese período. Las Oficinas de Planeación de las entidades ejecutoras, o quien haga sus veces, serán las responsables de verificar la oportunidad y calidad de la información registrada en el Sistema.

Ley 1474 de 2011

Estatuto Anticorrupción- Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública

Ley 1753 de 2015

Artículo 148. Orientación de la inversión a resultados. La orientación de la inversión a resultados es una técnica presupuestal que promueve el uso eficiente y transparente de los recursos de inversión, permite alinear los objetivos y prioridades definidos en el Plan Nacional de Desarrollo con el Plan Plurianual de Inversiones y hace posible establecer una relación directa entre el gasto y los bienes y servicios entregados a la ciudadanía. La Nación adoptará, entre otras, esta técnica como uno de los instrumentos de gestión de la inversión pública y promoverá su adopción por las entidades territoriales.

Resolución 10281 de 2016

El Ministerio de Educación Nacional, por la cual se establecen las reglas de financiación, cofinanciación y ejecución de las obras de infraestructura educativa en el marco del Plan Nacional de Infraestructura Educativa.

Decreto 2383 de 2015

Por el cual se reglamenta la prestación del servicio educativo en el marco del Sistema de Responsabilidad Penal para Adolescentes y se adiciona al Decreto 1075 de 2015 Único Reglamentario del Sector Educación"

Decreto 815 de 2018

Por el cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, en lo relacionado con las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos

Ley 1955 de 2019

Artículo 38. Orientación del gasto a resultados. La programación presupuestal debe orientarse a resultados, promover el uso eficiente y transparente de los recursos públicos y establecer una relación directa entre el ingreso, el gasto y los bienes y servicios entregados a la ciudadanía.

La información sobre programación y ejecución presupuestal de los recursos de inversión de las entidades públicas del orden nacional y territorial debe reportarse a través del sistema de información unificada establecido para tal fin, de acuerdo con los lineamientos definidos para el efecto por el Departamento Nacional de Planeación.

Decreto 319 de 2020

El cual modifica la remuneración de los servidores públicos docentes y directivos docentes al servicio del Estado en los niveles de preescolar, básica y media y se dictan otras disposiciones de carácter salarial para el sector educativo estatal 2020. Contempla los maestros vinculados con el Decreto 2277 y 12787 igualmente remuneración salarial para los docentes provisionales y en periodo de prueba; también se expide el Decreto 298, por el cual se modifica la remuneración de los servidores públicos docentes y directivos docentes al servicio del Estado en los niveles de preescolar, básica y media, que se pagan con cargo al Sistema General de Participaciones y otras fuentes de financiación y se dictan otras disposiciones; y el Decreto 317 Por el Cual se establece la remuneración de los servidores públicos etnoeducadores docentes que atiendan población en territorios indígenas, en los niveles de preescolar, básica y media, y se dictan otras disposiciones de carácter salarial.

Declaración Universal de los Derechos Humanos

Artículo 26: Toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental y fundamental. La instrucción elemental será obligatoria. Declaración Universal de los Derechos Humanos Artículo 26: Toda persona tiene derecho a la educación. La educación debe ser gratuita, al menos en lo concerniente a la instrucción elemental y fundamental. La instrucción elemental será obligatoria.

Convención sobre los Derechos del Niño

Artículo 28: Los Estados Partes reconocen el derecho del niño a la educación y, a fin de que se pueda ejercer progresivamente y en condiciones de igualdad de oportunidades ese derecho, deberán en particular: b) Fomentar el desarrollo, en sus distintas formas, de la enseñanza

secundaria, incluida la enseñanza general y profesional, hacer que todos los niños dispongan de ella y tengan acceso a ella y adoptar medidas apropiadas tales como la implantación de la enseñanza gratuita y la concesión de asistencia financiera en caso de necesidad;

e) Adoptar medidas para fomentar la asistencia regular a las escuelas y reducir las tasas de deserción escolar.

Artículo 29: Los Estados Parte convienen en que la educación del niño deberá estar encaminada a: a) Desarrollar la personalidad, las aptitudes y la capacidad mental y física del niño hasta el máximo de sus posibilidades.

Decreto 888 de 2023

Por el cual se establece la remuneración de los servidores públicos etnoeducadores docentes directivos docentes que atiendan población indígena en territorios indígenas, en los niveles de preescolar, básica y media, y se dictan otras disposiciones de carácter salarial.

Guía No. 8 para la administración de los recursos del sector educativo del Ministerio de Educación Nacional

Plan Departamental de Desarrollo 2024 – 2027 LA FUERZA DEL PUEBLO

CAPITULO II

11. PREPARACIÓN DE LA ALTERNATIVA

El estudio de necesidades comprende el análisis de la oferta y la demanda de los Bienes y/o servicios establecidos en el proyecto:

11.1 Estudio de necesidades

A continuación, se detalla el estudio de necesidades:

Tabla 14. Estudio de necesidades

Bien o servicio	Medido a través de	Descripción	Inicio Historia	Fin Historia	Último Año
Servicio de calidad, cobertura y fomento de la permanencia en programas de educación formal.	Número	OFERTA: Corresponde al Número de cupos para estudiantes disponibles para ingreso y permanencia gratuita en IE Oficiales del sector educativo.	2022	2024	2027

		DEMANDA: Corresponde al Número de cupos para estudiantes que requieren ingresar y permanecer en programas de educación formal en IE educativas oficiales.			
ITEM	TIPO DE ANALISIS	AÑO	OFERTA	DEMANDA	DÉFICIT
SITUACIÓN SIN PROYECTO	HISTÓRICO	2022	219.852	226.043	-6.191
		2023	213.818	225.423	-11.605
		2024	213.818	225.423	-11.605
SITUACIÓN SIN PROYECTO	PROYECTADO	2025	199.285	210.425	-11.140
		2026	0	210.425	-210.425
		2027	0	210.425	-210.425

Fuente: Construcción propia

11.2 Análisis técnico de la alternativa

Alternativa 1: *Mejoramiento de la capacidad operativa en pro de mantener la cobertura de la educación inicial, preescolar, básica y media de las instituciones educativas oficiales de los municipios no certificados del departamento del Cauca.*

La Secretaría de Educación y Cultura del departamento tiene la misión, a través de los recursos del Sistema General de Participación (SGP), de proponer y gestionar proyectos enfocados en mantener y mejorar los niveles de calidad y cobertura educativa. El fin es reducir el ausentismo y la deserción escolar, aumentar la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo y facilitar el acceso a la educación superior. Esto se logra mediante el desarrollo de competencias, habilidades y capacidades en los estudiantes del Cauca. Para alcanzar estos fines, es esencial fortalecer la capacidad administrativa en los procesos misionales de la entidad, a través del acompañamiento en la implementación de estrategias de calidad, cobertura educativa y su respectivas gestiones, así como en la inspección y vigilancia de los establecimientos educativos.

La Secretaría de Educación y Cultura del departamento del Cauca desempeña un papel clave en la mejora de la calidad educativa, especialmente a través de los recursos asignados por el Sistema General de Participación (SGP). Sin embargo, para que la gestión educativa sea efectiva, no solo es necesario un manejo eficiente de los recursos, sino también tener en cuenta otros factores importantes que influyen en la ejecución de las políticas educativas. Estos factores incluyen

aspectos administrativos, la estructura impositiva y el marco legal que regula la educación en el país.

Factores Administrativos:
Una de las piezas clave para el éxito de los proyectos educativos es la capacidad administrativa de la Secretaría de Educación y Cultura. La implementación de proyectos eficaces requiere una gestión administrativa sólida, que permita coordinar de manera eficiente los recursos disponibles y asegurar que las políticas públicas se lleven a cabo según lo planeado. Esto implica contar con personal altamente capacitado y con procesos internos que faciliten la ejecución de las estrategias en el terreno. La administración debe estar orientada hacia una planificación estratégica, con la capacidad de evaluar y ajustar las acciones conforme a las necesidades de la población estudiantil y los resultados obtenidos. La transparencia, la rendición de cuentas y la mejora continua son fundamentales para garantizar el buen uso de los recursos y el cumplimiento de los objetivos propuestos.

Estructura Impositiva:
La estructura impositiva, entendida como el sistema de financiamiento público que sustenta la educación, tiene un impacto directo en la ejecución de los proyectos educativos. El Sistema General de Participación (SGP) es el principal canal de financiamiento de las autoridades educativas territoriales, pero la eficiencia en su distribución y ejecución depende de una correcta administración y una adecuada asignación de los recursos. Es crucial que los recursos provenientes del SGP se destinen principalmente a áreas prioritarias como calidad y cobertura educativa, y programas que favorezcan la permanencia escolar y el acceso a la educación superior. Además, es necesario contar con un sistema de monitoreo que asegure que los recursos sean utilizados de manera eficiente y que se evite cualquier tipo de desvío o mal uso de los fondos. La estructura impositiva debe garantizar no solo la equidad en la distribución de los recursos, sino también la sostenibilidad financiera de los proyectos a largo plazo.

Marco Legal:
El marco legal es esencial para el diseño y la ejecución de las políticas educativas en el departamento. Las leyes nacionales que regulan el acceso a la educación y su calidad, como la Ley General de Educación y la Ley 115 de 1994, establecen los principios básicos que deben regir el sistema educativo colombiano. Sin embargo, la Secretaría de Educación y Cultura también debe operar dentro del marco legal local, adaptando las políticas a las particularidades del Cauca. Es fundamental que las estrategias educativas estén alineadas con las normativas y que se cumpla con los estándares establecidos para la calidad educativa, así como con las leyes que rigen la financiación de la educación pública. Además, el marco legal debe prever mecanismos de inspección, control y vigilancia para asegurar que los establecimientos educativos cumplan con los requisitos legales y pedagógicos. También debe garantizar el acceso equitativo de todos los estudiantes a la educación, evitando la discriminación y promoviendo la inclusión de las poblaciones más vulnerables.

En resumen, la mejora de la calidad y cobertura educativa en el Cauca no solo depende de la gestión de los recursos del SGP, sino también de la integración efectiva de los factores administrativos, la estructura impositiva y el marco legal. Una correcta coordinación de estos elementos es clave para lograr los objetivos de reducir la deserción escolar, aumentar la permanencia y facilitar el acceso a la educación superior, asegurando una educación de calidad para todos los estudiantes del departamento.

Alternativa 2. *Administrar los recursos financieros de la cobertura educativa en el Cauca mediante un fondo privado*

De conformidad con los establecido el artículo 2.3.1.3.1.2 del Decreto 1851 de 2015, la contratación de la prestación del servicio educativo se considera una medida de carácter excepcional y su aplicación requerirá que las entidades territoriales certificadas demuestren previamente la insuficiencia o limitaciones para prestar el servicio en los establecimientos educativos oficiales de su jurisdicción, con personal de la planta.

En este sentido no es viable permitir que la administración de los recursos asignados al proyecto sea ejecutada por parte de un operador privado, toda vez que lo privado propende por maximizar los recursos obteniendo mayores dividendos. Esta situación invitaría a que los recursos destinados para mantener y ampliar la cobertura educativa comprendan actividades de baja calidad y beneficio económico para el operador.

En marco del anterior contexto, la alternativa seleccionada después de realizado el análisis técnico es la alternativa No 1.

11.2.1 Resumen de la Alternativa

El Decreto departamental No. 298 de octubre 3 de 2013, adoptó la estructura administrativa de la secretaria de Educación y Cultura (SED Cauca), la cual fue modificada por el Decreto 1970 de octubre 31 de 2016.

El desarrollo de la alternativa seleccionada ***"Mejoramiento de la capacidad operativa en pro de mantener la cobertura de la educación inicial, preescolar, básica y media de las instituciones educativas oficiales de los municipios no certificados del departamento del Cauca",*** se llevará a cabo a través del cumplimiento del objetivo:

> *Mejorar la gestión en las áreas misionales de la secretaria de educación del Departamento del Cauca*

Para su desarrollo el proyecto está estructurado en base a un objetivo específico el cual es:

> *Fortalecer la capacidad administrativa en los procesos misionales*

El objetivo específico, se desarrollará por medio de dos (2) actividades, las cuales son:

Actividad 1.1: Brindar acompañamiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.

Implica la contratación de talento humano altamente capacitados y con experiencia en las áreas de despacho del secretario, subsecretaria, calidad educativa y cobertura educativa, incluye cada una de las dependencias de los grupos ya mencionados, en concordancia con la estructura administrativa de la Secretaría de Educación y Cultura con funciones para el desarrollo de la misionalidad educativa del ente territorial.

Este proceso busca asegurar que las áreas de despacho del secretario y la subsecretaria en marco de sus funciones y misionalidad educativa logren tener las condiciones necesarias para gestionar

eficazmente los recursos, mejorar la calidad y cobertura educativa, y cumplir con los estándares establecidos.
Además, en un trabajo articulado con las áreas promover la calidad educativa en los niveles de preescolar, básica y media, de forma continua, con base en los lineamientos y referentes del nivel nacional y territorial, teniendo en cuenta el componente étnico e inclusivo para contribuir a la formación integral de los estudiantes y mejorar el desempeño; como también, Garantizar la prestación del servicio educativo de manera continua a través del acceso y permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en los establecimientos educativos de los municipios no certificados en el departamento del Cauca de acuerdo con los lineamientos recursos y criterios establecidos por el ministerio de educación nacional y el orden territorial.

Entre las acciones a desarrollarse en la actividad se encuentran:

- Supervisar el cumplimiento de la prestación del servicio educativo de las IE Oficiales de los municipios no certificados.
- Acompañamiento pedagógico y psicosocial para la atención educativa de la IE oficiales de municipios no certificados.
- Acompañamiento pedagógico y al desarrollo integral para la atención educativa de la IE oficiales de municipios no certificados.
- Gestionar la comunicación interna y externa de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca
- Desarrollar procesos administrativos y financieros requeridos de la SEC para la prestación de los servicios de calidad y cobertura a los municipios no certificados.
- Gestionar los requerimientos técnicos para proyectos enfocados al mejoramiento de la infraestructura educativa de las IE oficiales del departamento del Cauca.

Actividad 1.2: Aumentar la Inspección y el seguimiento en los establecimientos educativos.

Implica la contratación de talento humano altamente capacitados y con experiencia en las áreas de Inspección y vigilancia, incluye cada una de las dependencias de los grupos ya mencionados, en concordancia con la estructura administrativa de la Secretaría de Educación y Cultura.

La inspección y vigilancia de la educación, como función de estado, se ejerce para verificar que la prestación del servicio educativo se cumpla dentro del ordenamiento constitucional, legal y reglamentario. Tiene como fin velar por su calidad, por la observancia de sus fines, el desarrollo adecuado de los procesos pedagógicos y asegurar a los educandos las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

Entre las acciones a desarrollarse en la actividad se encuentran:

- Garantizar que la prestación del servicio educativo se cumpla dentro del ordenamiento constitucional, legal y reglamentario.
- Velar porque los procesos de gestión documental de los centros educativos se cumplan.

11.3 Localización de la alternativa

Región	Departamento	Municipio	Área	Resguardo	Localización especifica
Pacifico	Cauca	No Municipio 1 Almaguer	Rural y urbana	No aplica	Establecimientos educativos

Región	Departamento	Municipio	Área	Resguardo	Localización especifica
		2 Argelia 3 Balboa 4 Bolívar 5 Buenos Aires 6 Cajibío 7 Caldono 8 Caloto 9 Corinto 10 El Tambo 11 Florencia 12 Guachené 13 Guapi 14 Inzá 15 Jambaló 16 La Sierra 17 La Vega 18 López De Micay 19 Mercaderes 20 Miranda 21 Morales 22 Padilla 23 Páez 24 Patía-El Bordo 25 Piamonte 26 Piendamó 27 Puerto Tejada 28 Puracé 29 Rosas 30 San Sebastián 31 Santa Rosa 32 Santander De Quilichao 33 Silvia 34 Sotará 35 Suarez 36 Sucre 37 Timbío 38 Timbiquí 39 Toribio 40 Totoró 41 Villa Rica			oofciciales de los 41 Municipios No certificados en educación del departamento del Cauca

La localización especifica corresponde a los Establecimientos Educativos Oficiales de los 41 municipios no certificados en educación del departamento del Cauca.

11.3.1 Factores analizados

☒	Aspectos administrativos y políticos	☒	Cercanía a la población objetivo
☐	Cercanía de fuentes de abastecimiento	☒	Comunicaciones
☐	Disponibilidad de servicios públicos (agua, energía, otros)	☐	Costo y disponibilidad de terrenos
☒	Estructura impositiva y legal	☐	Disponibilidad y costo de mano de obra
☐	Impacto para la equidad de genero	☐	Factores ambientales
☒	Orden Público	☒	Medios y costos de transporte
☐	Topografía	☐	Otros

11.4 Cadena de valor

Anexo No 1. Cadena de Valor

11.4.1. Costo total de la alternativa

Objetivo Especifico	PRODUCTO	Unidad de medida	Cantidad	Costo: $	ACTIVIDAD	Costo: $
Fortalecer la capacidad administrativa en los procesos misionales	2201017 Servicio de fomento para el acceso a la educación inicial, preescolar, básica y media.	Número de personas	199285	$ 1.830.215.125	Brindar acompañamiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.	$ 1.612.532.905
					Aumentar la Inspección y el seguimiento en los establecimientos educativos.	$ 217.682.220
TOTAL, OBJETIVO ESPECIFICO #1						$ 1.830.215.125
GRAN TOTAL						**$ 1.830.215.125**

Fuente: Este documento, tomado de la MGA del proyecto, detallado en documento anexo Cadena de Valor.

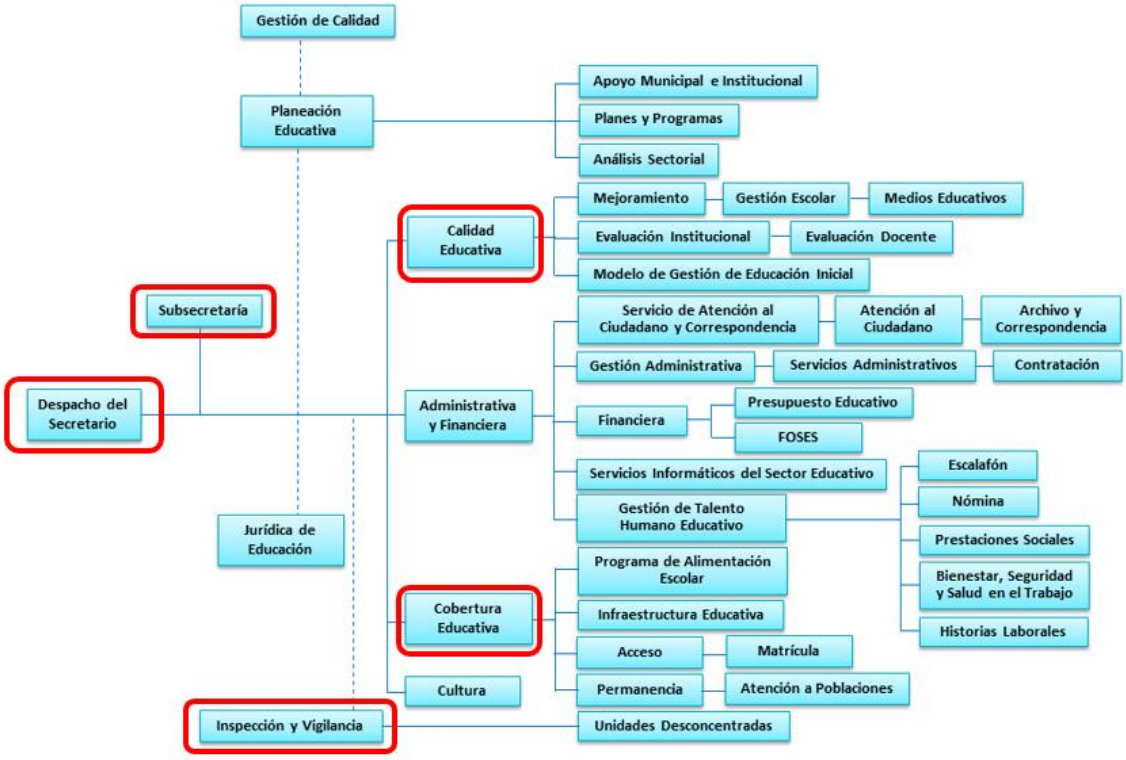
12. DESCRIPCION DETALLADA DE LA ALTERNATIVA

Para llevar a cabo los objetivos planteados para la alternativa seleccionada, a continuación, se describen las actividades que integran cada uno de ellos con el detalle de insumos necesarios en cada una y las cantidades totales, así como el medio de verificación de cada actividad.

12.1 OBJETIVO ESPECÍFICO 1: Fortalecer la capacidad administrativa en los procesos misionales.

Para lograr el objetivo propuesto se pretende asignar de manera suficiente y eficiente recursos al sector educativo oficial para financiar el servicio educativo a través de la contratación de personal que permitan garantizar prestación del servicio educativo soportada por la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca para el cumplimiento de los procesos misionales; el presente proyecto vincula los procesos de despacho del secretario, subsecretaria, calidad educativa, cobertura educativa e inspección y vigilancia, con sus respectivas dependencias, tal como se detalla en la siguiente estructura, para facilitar el análisis se han identificado los proceso con color rojo.

Ilustración 4 Estructura administrativa interna Secretaría de Educación y Cultura del Cauca.



Fuente: Estructura administrativa interna Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, decreto 1970 de 2016.

Es importante enunciar el contexto de la entidad territorial para el presente proyecto, como sustento de las actividades y acciones a desarrollar para el cumplimiento de los objetivos descritos en el presente documento:

La Secretaría de Educación y Cultura del Departamento (SED) es un organismo del sector central con autonomía administrativa y financiera que tiene por objeto orientar y liderar la formulación y ejecución de políticas, planes y programas para garantizar el derecho a la educación y asegurar a

la población el acceso al conocimiento y la formación integral. En este sentido, dentro del Sistema de Gestión de la Calidad, el cual se aplica a todas las dependencias de la SED, debe ser complementario de los Sistemas de Control Interno y de Desarrollo Administrativo, se modificaron la Misión y Visión de la SED y se creó la Política y Objetivos de la Calidad.

Objetivos estratégicos

- Mejorar la calidad del servicio educativo de los municipios no certificados del Departamento del Cauca.
- Mejorar la satisfacción de los clientes.
- Lograr la confianza de la comunidad Educativa.
- Garantizar el acceso y permanencia al sistema educativo a la población en edad escolar.
- Mejorar los procesos de la SED.
- Realizar acompañamiento a las instituciones y centros educativos en sus procesos de mejoramiento.

12.1.1 ACTIVIDAD 1.1. Brindar acompañamiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD 1.1
La implementación de esta actividad implica la contratación de talento humano altamente capacitado y con experiencia específica en las áreas de despacho del Secretario, Subsecretaría, Calidad Educativa y Cobertura Educativa. Esta contratación abarcará a cada una de las dependencias que conforman los grupos mencionados, garantizando que cada área cuente con profesionales cualificados para desempeñar sus funciones de manera eficiente. Todo esto se llevará a cabo en estricta concordancia con la estructura administrativa y miisonalidad de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca, asegurando una organización coherente y alineada con los objetivos estratégicos de la entidad, optimizando así los procesos y recursos disponibles para la mejora continua de la calidad educativa y la cobertura en los municipios no certificados. Para lograr la actividad de brindar acompañamiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa en los municipios no certificados se llevará a cabo a través de diversas acciones enfocadas en asegurar la calidad de la educación y el bienestar de los estudiantes. A continuación, se describen las acciones previstas para el cumplimiento: **Supervisión del Cumplimiento de la Prestación del Servicio Educativo:** Se supervisará de manera constante el cumplimiento de la prestación del servicio educativo en las Instituciones Educativas (IE) oficiales de los municipios no certificados. Esta supervisión incluirá visitas periódicas a las instituciones, análisis de los informes académicos y reuniones con directivos y docentes para verificar la correcta implementación de los planes educativos. A través del grupo de despacho de la secretaria y subsecretaria se realizará la actividad, pues son dependencias de gestión de nivel estratégico encargada de la formulación de políticas y objetivos generales, coordina la gestión de calidad en sus acciones y roles en educación y en sus relaciones interinstitucionales e intersectoriales. Desarrolla áreas de servicio y de gestión, definidas para la prestación de los servicios y cumplimiento de los objetivos en cuanto a la educación. A continuación, se describen las funciones de del secretario de educación y cultura:

- Velar por la calidad y cobertura de la educación en su respectivo territorio.
- Establecer políticas, planes y programas departamentales de educación, de acuerdo con los criterios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
- Organizar el servicio educativo con base en las prescripciones legales reglamentarias sobre la materia y supervisar el servicio educativo prestado por entidades oficiales y particulares.
- Fomentar la investigación, innovación y desarrollo de currículos, métodos y medios pedagógicos que conduzcan al mejoramiento de la calidad.
- Diseñar y poner en marcha los programas que se requieran para mejorar la eficiencia, la calidad y la cobertura de la educación.
- Dirigir y coordinar el control y la evaluación de la calidad, de acuerdo con los criterios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y aplicar los ajustes necesarios.
- Apoyar la realización de los concursos departamentales para el nombramiento del personal docente del sector estatal.
- Programar las acciones de capacitación del personal docente y administrativo estatal.
- Prestar asistencia técnica a los municipios que la soliciten, para mejorar la prestación del servicio educativo.
- Aplicar, en concurrencia con los municipios, los incentivos y sanciones a las instituciones educativas, de acuerdo con los resultados de las evaluaciones de calidad y gestión.
- Evaluar el servicio educativo en los municipios.
- Aprobar la creación y funcionamiento de las instituciones de educación formal y no formal.
- Consolidar y analizar la información de los municipios y remitirla al Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo con los estándares fijados por este.
- Establecer el sistema departamental de información en concordancia con lo dispuesto en la normatividad vigente.
- Fortalecer las dinámicas culturales del Departamento.
- Propiciar la articulación de los procesos educativos y pedagógicos con el desarrollo económico, cultural y social de las comunidades del Departamento.
- Estimular y favorecer la investigación científica de la región.

Acompañamiento Pedagógico y Psicosocial: Se brindará acompañamiento pedagógico y psicosocial para la atención educativa en las IE oficiales, con el fin de apoyar a los docentes en la implementación de estrategias pedagógicas y ofrecer atención psicosocial a los estudiantes que lo necesiten. Este apoyo contribuirá a mejorar tanto el desempeño académico como el bienestar emocional de los estudiantes.

Acompañamiento pedagógico y psicosocial para la atención educativa: Se promoverá el desarrollo integral de los estudiantes mediante la implementación de estrategias y programas que favorezcan su crecimiento académico, emocional, físico y social. Se trabajará en la creación de espacios para actividades extracurriculares y programas de bienestar estudiantil, con el objetivo de garantizar una formación integral.

Desde el área de Calidad Educativa se busca Promover la calidad educativa en los niveles de preescolar, básica y media, de forma continua, con base en los lineamientos y referentes del nivel nacional y territorial, teniendo en cuenta el componente étnico e inclusivo para contribuir a la formación integral de los estudiantes y mejorar el desempeño de los establecimientos educativos de los Municipios no certificados del Departamento del Cauca.

Para cumplir con el fin del área se requiere el fortalecimiento de actividades clave como Evaluación, Mejoramiento y Educación Inicial mediante el acompañamiento pedagógico y de educación integral a los Establecimientos Educativos de los municipios no certificados del departamento del Cauca.

Teniendo en cuenta lo anterior se hace necesario complementar los lineamientos y normas vigentes emitidas desde el orden nacional con procesos pedagógicos que promuevan la integralidad, la mejora de los resultados de las pruebas saber y el desarrollo de la comunidad educativa de forma productiva y responsable con su entorno por medio de la compañía de profesionales capacitados que permitan la implementación, adecuación y/o actualización de los Sistemas de Evaluación de Estudiantes, programas y/o estrategias del nivel nacional, Proyectos etnoducativos, Proyectos Pedagógicos Transversales, de convivencia, uso y apropiación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones- TIC`s, Educación Inicial, entre otros.

En otras palabras, proporcionar acompañamiento pedagógico puede contribuir significativamente a mejorar la calidad y la cobertura en educación, al promover una educación más contextualizada, inclusiva, centrada en el estudiante y con un mayor involucramiento de la comunidad.

En las instituciones educativas oficiales se requiere apoyo integral a todos los niños que garantice el derecho a la educación inicial, preescolar, básica y media, el cual no solo consiste en el sostenimiento de la planta de docentes de las instituciones educativas oficiales sino también a las acciones que personal externo a las instituciones realizan para mejorar los índices de calidad, los cuales en definitiva generan un estímulo para que los representantes y/o tutores legales de los niños muestren mayor interés en la inscripción y continuidad académica de los niños en las instituciones educativas oficiales.

Acompañamiento pedagógico y al desarrollo integral para la atención educativa:

Los procesos académicos requieren complementarse con procesos pedagógicos y de desarrollo integral que permitan generar una persona idónea, productiva y responsable con la sociedad. Para aumentar la posibilidad de éxito de intervención en el sector, es necesario la compañía de profesionales capacitados que permitan implementar proyectos educativos transversales, rutas pedagógicas tecnológica, implementación de estrategias y programas nacionales, la construcción de políticas públicas etno educativas, entre otras.

En otras palabras, proporcionar acompañamiento pedagógico y al desarrollo integral puede contribuir significativamente a mejorar la calidad y la cobertura en educación, al promover una educación más contextualizada, inclusiva, centrada en el estudiante y con un mayor involucramiento de la comunidad.

Temáticas de las actividades de los profesionales a contratar:

- Acompañamiento con enfoque étnico
- Construcción de rutas pedagógicas
- Implementación de proyectos educativos transversales
- Implementación de la ruta pedagógica tecnológica
- Acompañamiento psicosocial

- Acompañamiento para la implementación de estilos de vida saludables
- Construcción en implementación de la política pública etnoeducativa

Gestión de la Comunicación Interna y Externa: Se gestionará la comunicación interna y externa de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca, estableciendo canales efectivos para mantener informadas a las instituciones educativas y la comunidad. Se utilizarán boletines informativos, reuniones periódicas y plataformas digitales, asegurando una comunicación clara y fluida entre todos los actores involucrados en el proceso educativo.

A través de campañas de sensibilización y concienciación, una oficina de comunicaciones puede destacar la importancia de la educación y los beneficios de la permanencia en las instituciones educativas, tanto para los estudiantes como para sus familias y la comunidad en general.

El compromiso del área de comunicaciones es gestionar la comunicación interna y externa de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca, con el fin de impactar positivamente los principios de transparencia y buen gobierno, manteniendo informada de manera clara, veraz y oportuna a la comunidad educativa sobre las políticas, estrategias y procesos que el gobierno departamental adelanta en su propósito fundamental de garantizar el derecho a la educación de los niños, niñas, jóvenes y adolescentes caucanos.

Para cumplir esta acción, se elabora y coloca en marcha el Plan de Comunicaciones de la entidad, el cual contempla la definición de la estrategia de comunicación que permita gestionar las comunicaciones institucionales y el uso de los medios de comunicación necesarios que garanticen su efectividad.

Desarrollo de Procesos Administrativos y Financieros para la prestación del servicio de calidad y cobertura educativa: Se desarrollarán los procesos administrativos y financieros necesarios para garantizar la correcta prestación de los servicios educativos en los municipios no certificados. Esto incluirá la planificación y gestión de los recursos financieros asignados, la elaboración de presupuestos y la presentación de informes de ejecución para asegurar una gestión transparente y eficaz.

Garantizar la prestación del servicio educativo de manera continua a través del acceso y permanencia de los niños, niñas, adolescentes y jóvenes en los establecimientos educativos de los municipios no certificados en el departamento del Cauca de acuerdo con los lineamientos recursos y criterios establecidos por el ministerio de educación nacional y el orden territorial.

ACTIVIDADES

- Asistencias técnicas

Garantizar el acceso y permanencia de los estudiantes en las instituciones educativas es de vital importancia para la Secretaría de Educación y Cultura. Al incrementar el acceso y la permanencia en las instituciones educativas, se promueve la equidad al brindar oportunidades iguales de educación a todos los estudiantes, independientemente de su origen socioeconómico o geográfico lo que posibilita alcanzar un mejor futuro laboral, económico y social.

Muchas de las estrategias de cobertura se concretan en el proceso de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo, el conjunto de actividades técnicas y administrativas requeridas

permiten hacer eficiente, eficaz y efectivo el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo estatal. Garantizar la continuidad de los estudiantes y su acceso a los establecimientos educativos, requiere de un equipo interdisciplinario que aporte el conocimiento necesario para apoyar las diferentes actividades que no son posible lograr únicamente con el personal de planta, siendo necesario fortalecer: Los procesos relacionados con Transporte escolar, Modelos educativos flexibles, atención a población del sistema de responsabilidad penal para adolescentes, atención a población de jóvenes y adultos, gestión integral del riesgo escolar, atención a población reincorporada, atención a población víctimas del conflicto armado, apoyo a procesos de primera infancia, seguimiento y acompañamiento a procesos de matrícula y Apoyo a los diferentes comités del departamento.

SI bien es cierto la Secretaría de Educación y Cultura cuenta con IE Oficiales, las cuales son atendidas por su personal docente, y administrativo, las labores en ellas son insuficientes para garantizar el acceso a y permanencia de los estudiantes, por tal razón se hace necesario la contratación del siguiente personal, el cual es esencial para promover la equidad, el desarrollo humano, la reducción de la brecha educativa, la mejora de la calidad de vida y el fortalecimiento del tejido social en la región.

Muchas de las estrategias de cobertura se concretan en el proceso de Gestión de la Cobertura del Servicio Educativo, como el conjunto de actividades técnicas y administrativas requeridas para hacer eficiente, eficaz y efectivo el acceso y la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo estatal. Garantizar la continuidad de los estudiantes y su acceso a los establecimientos educativos, requiere de un equipo interdisciplinario que aporta el conocimiento necesario para realizar actividades en los diferentes

Los procesos administrativos y financieros estandarizados y bien implementados permiten que la Secretaría opere de manera más eficiente, evitando redundancias, errores y retrasos en la prestación de servicios. La implementación adecuada de estos procesos garantiza una mayor transparencia en el manejo de los recursos financieros y administrativos, lo que a su vez promueve la rendición de cuentas ante la sociedad y las autoridades pertinentes respecto de la calidad y cobertura de los estudiantes adscritos a las IE Oficiales del departamento del Cauca.

Gestión de Requerimientos Técnicos para Infraestructura Educativa: Se gestionarán los requerimientos técnicos necesarios para los proyectos enfocados en el mejoramiento de la infraestructura educativa en las IE oficiales. Esto implicará la evaluación continua de las condiciones de las instalaciones, el apoyo a la formulación de proyectos de mejora y la coordinación con las entidades correspondientes para ejecutar las obras necesarias, proporcionando así un entorno adecuado para el aprendizaje.

La gestión de los requerimientos técnicos para proyectos enfocados en el mejoramiento de la infraestructura educativa de las Instituciones Educativas (IE) oficiales del departamento del Cauca contribuye significativamente a mejorar la cobertura educativa por varias razones:

- Ampliación de capacidad: Al gestionar los requerimientos técnicos para mejorar la infraestructura educativa, se pueden construir nuevas aulas, laboratorios, bibliotecas y otras instalaciones que aumenten la capacidad de las instituciones para recibir a más estudiantes. Esto permite admitir a más alumnos, mejorando así la cobertura educativa.
- Atracción y retención de estudiantes: Un entorno educativo adecuado y seguro es más atractivo para los estudiantes y sus familias. La mejora de la infraestructura puede

ayudar a atraer a más estudiantes a las instituciones educativas y a retener a aquellos que ya están matriculados, lo que contribuye a mejorar la cobertura educativa.

- Acceso equitativo: Al garantizar que todas las instituciones educativas tengan una infraestructura adecuada, se promueve un acceso más equitativo a la educación para todos los estudiantes del departamento del Cauca, independientemente de su ubicación geográfica o condiciones socioeconómicas.
- Mejora de la calidad educativa: Una infraestructura educativa adecuada proporciona un entorno propicio para el aprendizaje. Esto incluye condiciones físicas óptimas, recursos tecnológicos, acceso a materiales educativos, entre otros aspectos que influyen en la calidad de la educación ofrecida, lo que a su vez puede contribuir a una mayor retención de los estudiantes y, por ende, a una mejor cobertura educativa.
- Seguridad y bienestar: La mejora de la infraestructura educativa no solo implica la construcción de nuevas instalaciones, sino también la renovación y mantenimiento de las existentes. Esto garantiza un entorno seguro y saludable para los estudiantes y el personal docente, lo que fomenta la permanencia en las instituciones y mejora la cobertura educativa a largo plazo.

A través de estas acciones, se garantizará que en el futuro se continúe avanzando hacia la mejora de la calidad educativa en los municipios no certificados, ofreciendo a los estudiantes una educación de calidad y asegurando que las instituciones educativas reciban el apoyo necesario para su desarrollo y crecimiento.

RECURSOS NECESARIOS DE LA ACTIVIDAD 1.1
Los recursos identificados para la realización de la actividad 1.1 hacen referencia a mano de obra calificada, gastos de desplazamiento relacionados a alojamiento y comida, transporte terrestre, transporte fluvial, transporte aéreo o combinados, con o sin pernoctación. Es importante indicar que la expresión Necesidad consolidada, hace referencia al número de personas a contratar en cada una de las área o dependencias, razón por la cual se encuentra al inicio de cada área.

Tabla 15 Presupuesto resumen actividad 1.1

PRESUPUESTO RESUMEN ACTIVIDAD 1.1	MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA EN PRO DE MANTENER LA COBERTURA DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA								
ACTIVIDAD	GRUPO	CARGOS	Total Mano de Obra Calificada	Gastos desplazamiento					Total Presupuesto / Grupo
				Servicios de alojamiento comidas y bebidas / Persona	Transporte / Persona	Total Servicios de alojamiento comidas y bebidas	Total Transporte	Total Gastos Desplazamiento	
Brindar acompañamiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.	Despacho	4	$ 169.400.000	$ 5.096.130	$ 3.132.860	$ 5.096.130	$ 3.132.860	$ 8.228.990	$ 177.628.990
	Calidad Educativa	8	$ 324.500.000	$ 22.220.835	$ 14.182.000	$ 22.220.835	$ 14.182.000	$ 36.402.835	$ 360.902.835
	Comunicaciones	2	$ 88.000.000	$ 10.647.780	$ 6.382.000	$ 10.647.780	$ 6.382.000	$ 17.029.780	$ 105.029.780
	Sub Secretaria	2	$ 88.000.000	$ 5.010.720	$ 4.678.000	$ 5.010.720	$ 4.678.000	$ 9.688.720	$ 97.688.720
	Cobertura Educativa	10	$ 416.900.000	$ 26.971.920	$ 20.882.100	$ 29.975.505	$ 23.068.100	$ 53.043.605	$ 469.943.605
	Infraestructura Educativa	9	$ 378.400.000	$ 9.039.225	$ 12.726.000	$ 9.750.975	$ 13.188.000	$ 22.938.975	$ 401.338.975
Total Actividad 1.1		**35**	**$ 1.465.200.000**			**$ 82.701.945**	**$ 64.630.960**	**$ 147.332.905**	**$ 1.612.532.905**

Tabla 16 Presupuesto Detallado por Perfiles Talento Humano Actividad 1.1

Presupuesto Detallado por Perfiles Talento Humano Actividad 1.1					
Actividad	**Grupo**	**No Perfil**	**Nivel Académico**	**Perfil**	**Total Presupuesto / Perfil**
Brindar acompañamiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.	**Despacho**	1	Profesional Especializado	ABOGADO CON TÍTULO DE POSGRADO EN DERECHO PÚBLICO O ADMINISTRATIVO O CONSTITUCIONAL CON DOS AÑOS (2) DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	$ 46.200.000,00
		2	Tecnólogo	TECNÓLOGO EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O DE SISTEMAS O DE GESTIÓN DOCUMENTAL O ÁREAS AFINES A ÉSTAS O QUE HAYA CURSADO MÍNIMO 4 SEMESTRES DE CARRERA PROFESIONAL CERTIFICADA EN LAS CITADAS ÁREAS, CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN APOYO SECRETARIAL.	$ 30.800.000,00
		3	Profesional Especializado	PROFESIONAL EN LAS ÁREAS DE LAS CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS Ó DE LA EDUCACIÓN CON TÍTULO DE POSGRADO Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE TRES (3) AÑOS Y EN PROCESOS SOCIALES.	$ 54.428.990,00
		4	Profesional Especializado	ABOGADO CON TÍTULO DE POSGRADO EN DERECHO PÚBLICO O CONTRATACIÓN ESTATAL O ADMINISTRATIVO O CONSTITUCIONAL CON TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.	$ 46.200.000,00
	Total Despacho				**$ 177.628.990,00**
	Calidad Educativa	5	Profesional Especializado	LICENCIADO EN MATEMATICAS CON TÍTULO DE POSGRADO EN EDUCACIÓN O SISTEMAS CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA RELACIONADA	$ 51.400.405,00
		6	Profesional	LICENCIADO EN ETNOEDUCACION O EN CIENCIAS SOCIALES CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EDUCACIÓN CON POBLACIÓN INDIGENA.	$ 47.000.405,00

Presupuesto Detallado por Perfiles Talento Humano Actividad 1.1					
Actividad	**Grupo**	**No Perfil**	**Nivel Académico**	**Perfil**	**Total Presupuesto / Perfil**
		7	Profesional	LICENCIADO EN ETNOEDUCACION O EN CIENCIAS SOCIALES CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EDUCACIÓN CON POBLACIÓN AFROCOLOMBIANA.	$ 47.000.405,00
		8	Profesional	PSICÓLOGO, O TRABAJADOR SOCIAL, O SOCIÒLOGO CON UN (1) AÑO CON EXPERENCIA RELACIONADA	$ 47.000.405,00
		9	Profesional	LICENCIADO EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ENFÁSIS EN EDUCACIÓN FÍSICA, O CIENCIAS NATURALES, O BIOLOGÌA, O QUÍMICA, CON DOS (2) AÑOS CON EXPERIENCIA RELACIONADA	$ 47.000.405,00
		10	Profesional	LICENCIADO EN PEDAGOGÍA INFANTIL O EN EDUCACIÓN BÁSICA BÁSICA CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN ATENCIÓN EDUCATIVA.	$ 47.000.405,00
		11	Profesional	LICENCIADO EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ENFASIS EN EDUCACIÓN ARTISTICA, CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN ATENCIÓN EDUCATIVA O ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS	$ 47.000.405,00
		12	Técnico	TÉCNICO EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O DE SISTEMAS O DE GESTIÓN DOCUMENTAL O CONTABLES O ÁREAS AFINES A ÉSTAS O PERSONA NATURAL QUE HAYA CURSADO MÍNIMO 4 SEMESTRES DE CARRERA PROFESIONAL CERTIFICADA EN LAS CITADAS ÁREAS, CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN APOYO SECRETARIAL .	$ 27.500.000,00
	Total Calidad Eductativa				**$ 360.902.835,00**
	Comunicaciones	13	Profesional Especializado	COMUNICADOR SOCIAL CON TÍTULO DE POSGRADO EN ÁREAS DE LA COMUNICACIÓN Y DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.	$ 54.714.890,00

Presupuesto Detallado por Perfiles Talento Humano Actividad 1.1					
Actividad	**Grupo**	**No Perfil**	**Nivel Académico**	**Perfil**	**Total Presupuesto / Perfil**
		14	Profesional	COMUNICADOR SOCIAL, CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN U OFICINAS DE PRENSA.	$ 50.314.890,00
	Total Comunicaciones				**$ 105.029.780,00**
	Sub Secretaria	15	Profesional Especializado	ABOGADO CON TÍTULO DE POSGRADO EN DERECHO PÚBLICO Ó CONSTITUCIONAL Ó ADMINISTRATIVO Ó EN CONTRATACIÓN ESTATAL, CON DOS AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.	$ 51.044.360,00
		16	Profesional	CONTADOR PÚBLICO Ó ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, CON DOS AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.	$ 46.644.360,00
	Total Subsecretaria				**$ 97.688.720,00**
	Cobertura Educativa	17	Profesional Especializado	TRABAJADOR SOCIAL O SOCIÓLOGO O ANTROPÓLOGO, CON TÍTULO DE POSGRADO EN ÁREAS HUMANAS O DE LA EDUCACIÓN, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.	$ 51.389.585,00
		18	Profesional Especializado	INGENIERO EN SISTEMAS O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERIA EN TELEMÁTICA O AFINES CON TÍTULO DE POSGRADO EN ÁREAS RELACIONADAS CON INFORMÁTICA, CON TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON MANEJO DE PLATAFORMAS.	$ 54.067.265,00
		19	Profesional	INGENIERO EN SISTEMAS O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO EN TELEMÁTICA O AFINES, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON EL MANEJO DE PLATAFORMAS.	$ 49.667.265,00
		20	Profesional	INGENIERO EN SISTEMAS O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO EN TELEMÁTICA O AFINES, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.	$ 47.210.990,00

Presupuesto Detallado por Perfiles Talento Humano Actividad 1.1					
Actividad	**Grupo**	**No Perfil**	**Nivel Académico**	**Perfil**	**Total Presupuesto / Perfil**
		21	Técnico	TÉCNICO EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O DE SISTEMAS O DE GESTIÓN DOCUMENTAL O ÁREAS AFINES A ÉSTAS O QUE HAYA CURSADO MÍNIMO 4 SEMESTRES DE CARRERA PROFESIONAL EN LAS CITADAS ÁREAS, CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN APOYO SECRETARIAL.	$ 27.500.000,00
		22	Profesional Especializado	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Ó ECONOMISTA Ó TRABAJADOR SOCIAL O SOCIÓLOGO O ANTROPÓLOGO O PSICÓLOGO O INGENIERO INDUSTRIAL O PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CON TÍTULO DE POSGRADO EN HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O EN GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES, Y/O ÁREAS AFINES, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON GESTIÓN DEL RIESGO, MÍNIMA DE DOS (2) AÑOS.	$ 51.389.585,00
		23	Profesional	TRABAJADOR SOCIAL O SOCIÓLOGO O ANTROPÓLOGO, O LICENCIADO EN FILOSOFÍA E HISTORIA CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.	$ 93.979.170,00
		24	Profesional	INGENIERO CIVIL CON UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.	$ 46.989.585,00
		25	Profesional	PSICÓLOGO CON UN AÑO (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.	$ 47.750.160,00
	Total Cobertura Educativa				**$ 469.943.605,00**
	Infraestructura Educativa	26	Profesional	ARQUITECTO, CON UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	$ 85.947.500,00
		27	Profesional	INGENIERO CIVIL , CON UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	$ 42.973.750,00

Presupuesto Detallado por Perfiles Talento Humano Actividad 1.1					
Actividad	**Grupo**	**No Perfil**	**Nivel Académico**	**Perfil**	**Total Presupuesto / Perfil**
		28	Profesional Especializado	INGENIERO CIVIL CON TÍTULO DE POSGRADO EN RECURSOS HÍDRICOS O INGENIERO HIDROSANITARIO CON TÍTULO DE POSGRADO, O AFINES A LOS DESCRITOS, CON DOS (2) DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	$ 47.373.750,00
		29	Profesional Especializado	INGENIERO CIVIL CON TÍTULO DE POSGRADO EN ÁREAS RELACIONADAS CON LA PROFESIÓN CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	$ 51.890.075,00
		30	Profesional Especializado	INGENIERO CIVIL CON TÍTULO DE POSGRADO EN ESTRUCTURAS CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	$ 51.890.075,00
		31	Profesional	TOPÓGRAFO, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL	$ 42.973.750,00
		32	Profesional	INGENIERO ELÉCTRICO O INGENIERO ELECTRICISTA CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	$ 47.490.075,00
		33	Tecnólogo	TECNOLOGO EN SISTEMAS ó TECNÓLOGO EN DESARROLLO DE SOFTWARE O ÁREAS AFINES, O QUE HAYA CURSADO 6 SEMESTRES DE CARRERA PROFESIONAL EN LAS ÁREAS DESCRITAS, CON EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE SOFTWARE. I.	$ 30.800.000,00
	Total Infraestructura Educativa				**$ 401.338.975,00**
	Total Actividad 1.1				**$ 1.612.532.905,00**

Tabla 17 Presupuesto general actividad 1.1

Actividad 1.1	Brindar acompañamiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.												
Grupo	Perfil	Nivel académico	Honorarios / Persona	No Necesidades iguales	Meses / Cargo	Total informes contratistas	Total Mano de Obra Calificada	Gastos desplazamiento					Total Presupuesto / Perfil
								Servicios de alojamiento comidas y bebidas / Persona	Transporte / Persona	Total Servicios de alojamiento comidas y bebidas	Total Transporte	Total Gastos Desplazamiento	
Despacho	1	Profesional Especializado	$ 4.200.000	1	11	11	$ 46.200.000			$ -	$ -	$ -	$ 46.200.000
	2	Tecnólogo	$ 2.800.000	1	11	11	$ 30.800.000			$ -	$ -	$ -	$ 30.800.000
	3	Profesional Especializado	$ 4.200.000	1	11	11	$ 46.200.000	$ 5.096.130	$ 3.132.860	$ 5.096.130	$ 3.132.860	$ 8.228.990	$ 54.428.990
	4	Profesional Especializado	$ 4.200.000	1	11	11	$ 46.200.000			$ -	$ -	$ -	$ 46.200.000
Total Despacho				**4**	**44**	**44**	**$ 169.400.000,00**	**$ 5.096.130**	**$ 3.132.860**	**$ 5.096.130**	**$ 3.132.860**	**$ 8.228.990**	**$ 177.628.990**
Calidad Educativa	5	Profesional Especializado	$ 4.200.000	1	11	11	$ 46.200.000	$ 3.174.405	$ 2.026.000	$ 3.174.405	$ 2.026.000	$ 5.200.405	$ 51.400.405
	6	Profesional	$ 3.800.000	1	11	11	$ 41.800.000	$ 3.174.405	$ 2.026.000	$ 3.174.405	$ 2.026.000	$ 5.200.405	$ 47.000.405
	7	Profesional	$ 3.800.000	1	11	11	$ 41.800.000	$ 3.174.405	$ 2.026.000	$ 3.174.405	$ 2.026.000	$ 5.200.405	$ 47.000.405

	8	Profesional	$ 3.800.000	1	11	11	$ 41.800.000	$ 3.174.405	$ 2.026.000	$ 3.174.405	$ 2.026.000	$ 5.200.405	$ 47.000.405
	9	Profesional	$ 3.800.000	1	11	11	$ 41.800.000	$ 3.174.405	$ 2.026.000	$ 3.174.405	$ 2.026.000	$ 5.200.405	$ 47.000.405
	10	Profesional	$ 3.800.000	1	11	11	$ 41.800.000	$ 3.174.405	$ 2.026.000	$ 3.174.405	$ 2.026.000	$ 5.200.405	$ 47.000.405
	11	Profesional	$ 3.800.000	1	11	11	$ 41.800.000	$ 3.174.405	$ 2.026.000	$ 3.174.405	$ 2.026.000	$ 5.200.405	$ 47.000.405
	12	Técnico	$ 2.500.000	1	11	11	$ 27.500.000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 27.500.000
Total Calidad Eductativa				**8**	**88**	**88**	**$ 324.500.000 ,00**	**$ 22.220.835**	**$ 14.182.000**	**$ 22.220.835**	**$ 14.182.000**	**$ 36.402.835**	**$ 360.902.835**
Comunicaciones	13	Profesional Especializado	$ 4.200.000	1	11	11	$ 46.200.000	$ 5.323.890	$ 3.191.000	$ 5.323.890	$ 3.191.000	$ 8.514.890	$ 54.714.890
	14	Profesional	$ 3.800.000	1	11	11	$ 41.800.000	$ 5.323.890	$ 3.191.000	$ 5.323.890	$ 3.191.000	$ 8.514.890	$ 50.314.890
Total Comunicaciones				**2**	**22**	**22**	**$ 88.000.000, 00**	**$ 10.647.780**	**$ 6.382.000**	**$ 10.647.780**	**$ 6.382.000**	**$ 17.029.780**	**$ 105.029.780**
Sub Secretaria	15	Profesional Especializado	$ 4.200.000	1	11	11	$ 46.200.000	$ 2.505.360	$ 2.339.000	$ 2.505.360	$ 2.339.000	$ 4.844.360	$ 51.044.360
	16	Profesional	$ 3.800.000	1	11	11	$ 41.800.000	$ 2.505.360	$ 2.339.000	$ 2.505.360	$ 2.339.000	$ 4.844.360	$ 46.644.360
Total Subsecretaria				**2**	**22**	**22**	**$ 88.000.000, 00**	**$ 5.010.720**	**$ 4.678.000**	**$ 5.010.720**	**$ 4.678.000**	**$ 9.688.720**	**$ 97.688.720**

Cobertura Educativa	17	Profesional Especializado	$ 4.200.000	1	11	11	$ 46.200.000	$ 3.003.585,00	$ 2.186.000,00	$ 3.003.585,00	$ 2.186.000,00	$ 5.189.585	$ 51.389.585
	18	Profesional Especializado	$ 4.200.000	1	11	11	$ 46.200.000	$ 4.042.740,00	$ 3.824.525,00	$ 4.042.740,00	$ 3.824.525,00	$ 7.867.265	$ 54.067.265
	19	Profesional	$ 3.800.000	1	11	11	$ 41.800.000	$ 4.042.740,00	$ 3.824.525,00	$ 4.042.740,00	$ 3.824.525,00	$ 7.867.265	$ 49.667.265
	20	Profesional	$ 3.800.000	1	11	11	$ 41.800.000	$ 3.330.990,00	$ 2.080.000,00	$ 3.330.990,00	$ 2.080.000,00	$ 5.410.990	$ 47.210.990
	21	Técnico	$ 2.500.000	1	11	11	$ 27.500.000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 27.500.000
	22	Profesional Especializado	$ 4.200.000	1	11	11	$ 46.200.000	$ 3.003.585,00	$ 2.186.000,00	$ 3.003.585,00	$ 2.186.000,00	$ 5.189.585	$ 51.389.585
	23	Profesional	$ 3.800.000	2	11	22	$ 83.600.000	$ 3.003.585,00	$ 2.186.000,00	$ 6.007.170,00	$ 4.372.000,00	$ 10.379.170	$ 93.979.170
	24	Profesional	$ 3.800.000	1	11	11	$ 41.800.000	$ 3.003.585,00	$ 2.186.000,00	$ 3.003.585,00	$ 2.186.000,00	$ 5.189.585	$ 46.989.585
	25	Profesional	$ 3.800.000	1	11	11	$ 41.800.000	$ 3.541.110,00	$ 2.409.050,00	$ 3.541.110,00	$ 2.409.050,00	$ 5.950.160	$ 47.750.160
Total Cobertura Educativa				**10**	**99**	**110**	**$ 416.900.000,00**	**$ 26.971.920,00**	**$ 20.882.100,00**	**$ 29.975.505,00**	**$ 23.068.100,00**	**$ 53.043.605,00**	**$ 469.943.605,00**
Infraestructura Educativa	26	Profesional	$ 3.800.000	2	11	22	$ 83.600.000	$ 711.750,00	$ 462.000,00	$ 1.423.500,00	$ 924.000,00	$ 2.347.500	$ 85.947.500
	27	Profesional	$ 3.800.000	1	11	11	$ 41.800.000	$ 711.750,00	$ 462.000,00	$ 711.750,00	$ 462.000,00	$ 1.173.750	$ 42.973.750

	28	Profesional Especializado	$ 4.200.000	1	11	11	$ 46.200.000	$ 711.750,00	$ 462.000,00	$ 711.750	$ 462.000,00	$ 1.173.750	$ 47.373.750
	29	Profesional Especializado	$ 4.200.000	1	11	11	$ 46.200.000	$ 2.064.075,00	$ 3.626.000,00	$ 2.064.075,00	$ 3.626.000,00	$ 5.690.075	$ 51.890.075
	30	Profesional Especializado	$ 4.200.000	1	11	11	$ 46.200.000	$ 2.064.075,00	$ 3.626.000,00	$ 2.064.075	$ 3.626.000,00	$ 5.690.075	$ 51.890.075
	31	Profesional	$ 3.800.000	1	11	11	$ 41.800.000	$ 711.750,00	$ 462.000,00	$ 711.750,00	$ 462.000,00	$ 1.173.750	$ 42.973.750
	32	Profesional	$ 3.800.000	1	11	11	$ 41.800.000	$ 2.064.075,00	$ 3.626.000,00	$ 2.064.075	$ 3.626.000,00	$ 5.690.075	$ 47.490.075
	33	Tecnólogo	$ 2.800.000	1	11	11	$ 30.800.000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 30.800.000
Total Infraestructura Educativa				**9**	**88**	**99**	**$ 378.400.000,00**	**$ 9.039.225,00**	**$ 12.726.000,00**	**$ 9.750.975,00**	**$ 13.188.000,00**	**$ 22.938.975,00**	**$ 401.338.975,00**
Total Actividad 1.1				**35**	**363**	**385**	**$ 1.465.200.000,00**			**$ 82.701.945,00**	**$ 64.630.960,00**	**$ 147.332.905,00**	**$ 1.612.532.905,00**

Tabla 18 Consolidado Detalle Gastos de desplazamiento proyecto Actividad 1.1

Consolidado Detalle Gastos de desplazamiento proyecto: APOYO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.												
ID	**Actividad**	**Grupo**	**Perfil**	**Total necesidades**	**Nivel Académico**	**Alojamiento y Comida**	**Transporte terrestre**	**Transporte Fluvial**	**Combinado**	**Transporte Aereo**	**Total Transporte**	**Total Desplazamiento**
1.1	**Brindar acompañamiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.**	Despacho	3	1	Profesional Especializado	$ 5.096.130	$ -	$ -	$ -	$ 3.132.860	$ 3.132.860	$ 8.228.990
		Calidad Educativa	5	1	Profesional Especializado	$ 3.174.405	$ 1.194.000	$ -	$ 264.000	$ 568.000	$ 2.026.000	$ 5.200.405
			6	1	Profesional	$ 3.174.405	$ 1.194.000	$ -	$ 264.000	$ 568.000	$ 2.026.000	$ 5.200.405
			7	1	Profesional	$ 3.174.405	$ 1.194.000	$ -	$ 264.000	$ 568.000	$ 2.026.000	$ 5.200.405
			8	1	Profesional	$ 3.174.405	$ 1.194.000	$ -	$ 264.000	$ 568.000	$ 2.026.000	$ 5.200.405
			9	1	Profesional	$ 3.174.405	$ 1.194.000	$ -	$ 264.000	$ 568.000	$ 2.026.000	$ 5.200.405
			10	1	Profesional	$ 3.174.405	$ 1.194.000	$ -	$ 264.000	$ 568.000	$ 2.026.000	$ 5.200.405
			11	1	Profesional	$ 3.174.405	$ 1.194.000	$ -	$ 264.000	$ 568.000	$ 2.026.000	$ 5.200.405
		Comunicaciones	13	1	Profesional Especializado	$ 5.323.890	$ 2.055.000	$ 1.136.000	$ -	$ -	$ 3.191.000	$ 8.514.890
			14	1	Profesional	$ 5.323.890	$ 2.055.000	$ 1.136.000	$ -	$ -	$ 3.191.000	$ 8.514.890
		Sub Secretaria	15	1	Profesional Especializado	$ 2.505.360	$ 873.000	$ 1.136.000	$ 330.000	$ -	$ 2.339.000	$ 4.844.360
			16	1	Profesional	$ 2.505.360	$ 873.000	$ 1.136.000	$ 330.000	$ -	$ 2.339.000	$ 4.844.360
		Cobertura Educativa	17	1	Profesional Especializado	$ 3.003.585	$ 1.050.000	$ 1.136.000	$ -	$ -	$ 2.186.000	$ 5.189.585

			18	1	Profesional Especializado	$ 4.042.740	$ 1.248.525	$ 1.140.000	$ 300.000	$ 1.136.000	$ 3.824.525	$ 7.867.265
			19	1	Profesional	$ 4.042.740	$ 1.248.525	$ 1.140.000	$ 300.000	$ 1.136.000	$ 3.824.525	$ 7.867.265
			20	1	Profesional	$ 3.330.990	$ 1.512.000	$ 568.000	$ -	$ -	$ 2.080.000	$ 5.410.990
			22	1	Profesional Especializado	$ 3.003.585	$ 1.050.000	$ 1.136.000	$ -	$ -	$ 2.186.000	$ 5.189.585
			23	2	Profesional	$ 3.003.585	$ 1.050.000	$ 1.136.000	$ -	$ -	$ 2.186.000	$ 10.379.170
			24	1	Profesional	$ 3.003.585	$ 1.050.000	$ 1.136.000	$ -	$ -	$ 2.186.000	$ 5.189.585
			25	1	Profesional	$ 3.541.110	$ 427.050	$ 1.136.000	$ 846.000	$ -	$ 2.409.050	$ 5.950.160
		Infraestructura Educativa	26	2	Profesional	$ 1.423.500	$ 924.000	$ -	$ -	$ -	$ 924.000	$ 2.347.500
			27	1	Profesional	$ 711.750	$ 462.000	$ -	$ -	$ -	$ 462.000	$ 1.173.750
			28	1	Profesional Especializado	$ 711.750	$ 462.000	$ -	$ -	$ -	$ 462.000	$ 1.173.750
			29	1	Profesional Especializado	$ 2.064.075	$ 336.000	$ 2.276.000	$ 1.014.000	$ -	$ 3.626.000	$ 5.690.075
			30	1	Profesional Especializado	$ 2.064.075	$ 336.000	$ 2.276.000	$ 1.014.000	$ -	$ 3.626.000	$ 5.690.075
			31	1	Profesional	$ 711.750	$ 462.000	$ -	$ -	$ -	$ 462.000	$ 1.173.750
			32	1	Profesional	$ 2.064.075	$ 336.000	$ 2.276.000	$ 1.014.000	$ -	$ 3.626.000	$ 5.690.075
						$ 79.698.360	**$ 26.168.100**	**$ 19.900.000**	**$ 6.996.000**	**$ 9.380.860**	**$ 62.444.960**	**$ 147.332.905**

La anterior tabla y su presupuesto detallado, puede ser consultada en el anexo de presupuesto del proyecto, y es un mecanismo de planificación de la entidad.

Teniendo presente que las áreas de despacho del secretario, subsecretaria, calidad educativa, cobertura educativa, en marco de la misionalidad de la dependencia realiza asistencia técnica en sitio derivada de los requerimientos y/o solicitudes que se susciten de las comunidades educativas, de la ejecución de proyectos, las actividades se atiende por demanda, lo que indica que el presupuesto de desplazamiento puede ser designado a otros sitios en razón de la atención de las solicitudes, siempre y cuando sea en marco de la misionalidad de la Secretaria de educación y cultura del departamento del Cauca.

A continuación, se relaciona el talento humano requerido para el desarrollo de la actividad 1.1:

Tabla 19 Actividades contractuales por Perfil Actividad 1.1

GRUPO	**Despacho**		
No DE PERFIL	1	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional Especializado
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA EN APOYO A ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ASISTENCIA JURÍDICA, CONSOLIDACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS TRÁMITES Y SOLICITUDES DE ÓRGANOS Y ENTES DE CONTROL Y DEMÁS DE ACTUACIONES DE CARÁCTER JURÍDICO REQUERIDOS POR EL DESPACHO.		
PERFIL	ABOGADO CON TÍTULO DE POSGRADO EN DERECHO PÚBLICO O ADMINISTRATIVO O CONSTITUCIONAL CON DOS AÑOS (2) DE EXPERIENCIA PROFESIONAL		
ACTIVIDADES			
1. Apoyar en la proyección y consolidación de las respuestas de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca a los requerimientos de los órganos de control u otras instancias, así como el seguimiento a los mismos. 2. Apoyar en el seguimiento de los resultados de las auditorías internas y externas realizadas por entes de control a la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, acompañando las acciones pertinentes con las dependencias responsables de la entidad. 3. Apoyar en la proyección y consolidación, de las acciones de articulación, formalización, evaluación y seguimiento a los planes de mejora de las auditorías internas y externas realizadas a la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca. 4. Apoyar la proyección, análisis jurídico y direccionamiento de los asuntos designados por el Despacho de la Secretaría de Educación y Cultura. 5. Brindar asistencia jurídica oportuna y atender el análisis de actos administrativos, oficios, requerimientos u otros que sean remitidos por las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca al despacho. 6. Apoyar las acciones de revisión, proyección y seguimiento a informes que requieran las diferentes instancias de orden Nacional, Departamental y órganos de control sobre asuntos jurídicos del Despacho del secretario de Educación y Cultura del Departamento del Cauca. 7. Apoyar las acciones de articulación con las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca para los trámites de respuesta y reportes que sean requeridos por entes de control. 8. Brindar apoyo jurídico administrativo al área, con la elaboración de Informes, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, participación en eventos, mesas de trabajo, comités, consolidación y/o reporte de información cuando haya lugar, u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación realizada.		
GRUPO	**Despacho**		
No DE PERFIL	2	**NIVEL ACADEMICO**	Tecnólogo
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ATENCIÓN AL CIUDADANO, CORRESPONDENCIA, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRATIVA DEL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL CAUCA.		
PERFIL	TECNÓLOGO EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O DE SISTEMAS O DE GESTIÓN DOCUMENTAL O ÁREAS AFINES A ÉSTAS O QUE HAYA CURSADO MÍNIMO 4		

	SEMESTRES DE CARRERA PROFESIONAL CERTIFICADA EN LAS CITADAS ÁREAS, CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN APOYO SECRETARIAL.

ACTIVIDADES

1. Apoyar la organización, clasificación y sistematización del archivo físico y digital del despacho de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca, garantizando la disponibilidad, inmediatez y acceso de la documentación del área.
2. Apoyar al proceso de recepción, direccionamiento, organización y despacho de las PQRS u otros requerimientos recibidos en el área por el Sistema de Atención al Ciudadano, correo electrónico u otros.
3. Apoyar el seguimiento al cumplimiento de las respuestas requeridas desde las diferentes áreas, organizaciones e instituciones que han sido recepcionadas por el SAC y el correo electrónico.
4. Brindar atención y orientación al ciudadano en los canales oficialmente adoptados, presencial, virtual y telefónico sobre los trámites, servicios, programas, proyectos y productos de interés que se manejan en el área y/o redireccionamientos a los que haya lugar.
5. Apoyar el seguimiento en el trámite de los proyectos, actos administrativos, oficios y otros documentos que produzca el área.
6. Brindar apoyo administrativo al área, con la participación y/o elaboración de Informes, actas, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, mesas de trabajo, comités, consolidación de información u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación de la supervisión.

GRUPO	**Despacho**		
No DE PERFIL	3	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional Especializado
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA EN APOYO A LAS DIFERENTES ACCIONES DE ARTICULACIÓN, CONCERTACIÓN, ORGANIZACIÓN Y ATENCIÓN DE PROCESOS SOCIALES DE LA SECRETARÍA.		
PERFIL	PROFESIONAL EN LAS ÁREAS DE LAS CIENCIAS SOCIALES Y HUMANAS Ó DE LA EDUCACIÓN CON TÍTULO DE POSGRADO Y EXPERIENCIA PROFESIONAL DE TRES (3) AÑOS Y EN PROCESOS SOCIALES.		

ACTIVIDADES

1. Apoyar las actividades de relacionamiento con la comunidad educativa y administrativa de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca.
2. Apoyar acciones relacionadas con la orientación en la atención de necesidades y planeación para la mejora institucional en el servicio educativo de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca.
3. Brindar apoyo en la articulación de acciones estratégicas de las oficinas que hacen parte de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca.
4. Apoyar la promoción y desarrollo de actividades, eventos u otros en los que se haga partícipe la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca.
5. Apoyar la comunicación e interacción permanente con los diferentes grupos de interés y con los actores del sistema educativo, docentes y administrativos.
4. Apoyar a la Secretaría de Educación y Cultura en la entrega oportuna de la información requerida por los usuarios internos y externos de la comunidad educativa y personal adscrito a la secretaría de educación, de acuerdo a la designación realizada.
5. Acompañar en el seguimiento y verificación del cumplimiento de los requerimientos que son asignados al Despacho de la Secretaría de Educación y Cultura a través del Sistema de Atención al Ciudadano SAC.
6. Brindar apoyo al Despacho, con la participación de mesas de trabajo, comités, eventos, en la elaboración de Informes, actas, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, consolidación de información u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación de la supervisión.

GRUPO	**Despacho**

No DE PERFIL	4	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional Especializado
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA EN APOYO A LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y JURÍDICA Y EN ACCIONES DE CONCERTACIÓN CON EL NIVEL CENTRAL DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.		
PERFIL	ABOGADO CON TÍTULO DE POSGRADO EN DERECHO PÚBLICO O CONTRATACIÓN ESTATAL O ADMINISTRATIVO O CONSTITUCIONAL CON TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.		
ACTIVIDADES			
1. Apoyar al despacho de la Secretaría de Educación y Cultura en las gestiones de articulación de acciones en el proceso de adquisición de bienes y servicios. 2. Brindar acompañamiento y asistencia jurídica al Despacho de la Secretaría de Educación y Cultura en los procesos de concertación, socialización y determinación de procesos contractuales desde la etapa de planeación, de acuerdo a la necesidad. 3. Apoyar con su participación en las mesas técnicas, convocatorias, reuniones u otras en las que tenga participación la Secretaría de Educación y Cultura sobre temas relacionados con los procesos contractuales o proyectos de los cuales se deriven éstos. 4. Apoyar el seguimiento de los procesos contractuales y jurídicos de la Secretaría de Educación y Cultura que correspondan según asignación del Supervisor. 5. Brindar apoyo jurídico al despacho de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, en la revisión de los diferentes proyectos y los procesos de selección en sus etapas precontractual, contractual y postcontractual, de acuerdo a la designación realizada. 6. Formar parte de los comités evaluadores y/o apoyar en la evaluación de los procesos de selección pública en sus diferentes modalidades de contratación cuando la entidad lo requiera. 7. Acompañar jurídicamente la coordinación y desarrollo de las audiencias y diligencias que se realicen dentro de los procesos contractuales de selección pública, que sean designados por el despacho de la secretaría. 8. Apoyar en la estructuración, argumentación jurídica y revisión de los actos administrativos, respuesta de derechos de petición, observaciones u otros presentados en los procesos contractuales en los que participe la Secretaría de Educación y Cultura, de acuerdo a la designación realizada. 9. Apoyar en la proyección y/o revisión de proyectos de contratos, contratos y/o convenios, modificatorios u otros requeridos en la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento. 10. Acompañar al despacho de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, en las actividades que sean de su competencia, así como los trámites y diligencias que se presenten en virtud de los asuntos asignados en el marco de los procesos contractuales que se requieran. 11. Rendir conceptos jurídicos verbales y escritos en materia de procesos de contratación estatal en sus diferentes etapas o hasta su liquidación o cierre de contrato requeridos por el despacho.		
GRUPO	**Calidad Educativa**		
No DE PERFIL	5	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional Especializado
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA OFICINA DE CALIDAD EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL CAUCA EN APOYO AL PROCESO DE EVALUACIÓN, USO Y APROPIACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – TIC'S, PTA FI 3.0 Y EN ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO A LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS 41 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.		
PERFIL	LICENCIADO EN MATEMATICAS CON TÍTULO DE POSGRADO EN EDUCACIÓN O SISTEMAS CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA RELACIONADA		
ACTIVIDADES			

1. Apoyar las acciones de acompañamiento, asistencia técnica y seguimiento a los establecimientos educativos de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca en las actividades relacionadas con el sistema de evaluación del aprendizaje de los estudiantes SIEE en aplicación de las disposiciones contenidas en el decreto 1290 de 2009, de acuerdo a la designación realizada. 2. Apoyar las acciones de acompañamiento, asistencia técnica y seguimiento a los establecimientos educativos de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca en las estrategias de análisis y uso de resultados de evaluaciones externas como insumo para el mejoramiento de aprendizajes, de acuerdo a la designación realizada. 3. Apoyar el seguimiento al Programa de Tutorías para el Aprendizaje y Formación Integral Programa PTA FI 3.0 y a los tutores para verificar que cumplan con las funciones y responsabilidades asignadas por el Ministerio de Educación Nacional, de acuerdo a la designación realizada. 4. Apoyar el seguimiento al proceso de mejoramiento en el aprendizaje de los estudiantes de los establecimientos educativos focalizados por el programa PTA FI 3.0. 5. Participar en los espacios de formación convocados por el Ministerio de Educación Nacional para hacer seguimiento al desarrollo del programa PTA FI 3.0 y articular el mismo con las demás estrategias, iniciativas y programas, adelantadas por la secretaría de educación, de acuerdo a la designación realizada. 6. Apoyar en las gestiones de seguimiento a los directivos docentes de los establecimientos focalizados con relación a los resultados del programa PTA FI 3.0, evaluación de los tutores, sus actividades y el aprendizaje de sus estudiantes, de acuerdo a la designación realizada. 7. Apoyar en las actividades de planeación, implementación y seguimiento del programa en la Entidad Territorial del Cauca, desarrollando actividades presenciales/virtuales y acciones que mejoren la implementación del programa en cada uno de los establecimientos educativos focalizados, de acuerdo a la designación realizada. 8. Apoyar la remisión al Ministerio de Educación Nacional de la información que se requiera respecto de la ejecución del programa PTA FI 3.0 en la entidad e informar las novedades que se presentan con los docentes tutores que desarrollan estrategias de acompañamiento, de acuerdo a la designación realizada. 9. Apoyar en las acciones de revisión y reporte de los aplicativos educativos disponibles que puedan ser utilizados por los Establecimientos Educativos de la ETC Cauca para el uso y apropiación de TIC's. 10. Apoyar la consolidación y reporte del estado de la infraestructura tecnológica y de la implementación de herramientas TICS existentes en los Establecimientos Educativos de los 41 municipios no certificados. 11. Apoyar la formulación de estrategias pedagógicas para el uso y apropiación de TIC's por parte de los Establecimientos Educativos conforme a su contexto y posibilidades particulares, de acuerdo a la necesidad. 12. Brindar asistencias técnicas de acuerdo a la designación realizada, en virtud de las cuales deberá: A). Apoyar la articulación y programación de las acciones requeridas en campo. B). Presentar programación previa a cada salida, indicando fechas, lugares a visitar y temáticas a tratar en cada una de las visitas programadas. C). Presentar informe técnico de las visitas anexando evidencia fotográfica, listados de asistencia (cuando haya lugar) evidencia del resultado, recomendaciones y observaciones resultado de la visita. 13. Brindar apoyo técnico administrativo al área, con la elaboración de Informes, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, participación en eventos, mesas de trabajo, comités, consolidación y/o reporte de información y/o planes, en la gestión de procesos y procedimientos cuando haya lugar, u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación realizada. 14. Brindar apoyo técnico en las actividades requeridas en los procesos de formulación, viabilidad, ajuste, ejecución y seguimiento de los proyectos, en los procesos contractuales que de los mismos se deriven y apoyar el desarrollo de las supervisiones de acuerdo a la designación realizada. 15. Apoyar el desarrollo de las actividades que sean necesarias para el logro del cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a la designación realizada.

GRUPO	**Calidad Educativa**		
No DE PERFIL	6	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional

No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CALIDAD EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL CAUCA EN APOYO AL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PEDAGÓGICO AL PROCESO DE FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA PARA LA POBLACION INDIGENA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS 41 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA		
PERFIL	LICENCIADO EN ETNOEDUCACION O EN CIENCIAS SOCIALES CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EDUCACIÓN CON POBLACIÓN INDIGENA.		

ACTIVIDADES

1. Apoyar las gestiones de enlace y articulación entre la oficina de Calidad Educativa de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca y las comunidades indígenas, brindando acompañamiento pedagógico para el mejoramiento del servicio educativo de esta población, reconociendo y fortaleciendo su autonomía en la construcción de procesos etnoeducativos propios, de acuerdo a la designación realizada .
2. Brindar apoyo técnico al proceso de articulación pedagógica y construcción de los calendarios escolares propios indígenas, de acuerdo a la designación realizada.
3. Apoyar las acciones de acompañamiento, asistencia técnica y seguimiento a los establecimientos educativos caracterizados indígenas de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca, en el proceso de resignificación de los Proyectos Educativos Institucionales (PEI) a Proyectos Educativos Comunitarios (PEC), de acuerdo a la designación realizada.
4. Apoyar en las acciones de construcción y concertación con las autoridades indígenas de un instrumento para el registro, consolidado y seguimiento de los proyectos educativos comunitarios y las actividades que con ello se generen, de acuerdo a la necesidad presentada.
5. Apoyar en la emisión de informes y/o conceptos de viabilidad para la legalización de las novedades de los establecimientos educativos caracterizados indígenas en el marco de los proyectos educativos comunitarios y los proyectos educativos institucionales, de acuerdo a la competencia de la oficina de Calidad en articulación con la oficina de Inspección y Vigilancia de la entidad y otras intervinientes.
6. Apoyar el proceso de revisión de las propuestas pedagógicas que presenten las autoridades indígenas en el marco de la contratación de la prestación del servicio educativo (Decreto 2500 de 2010), proyectando los informes y/o conceptos de viabilidad.
7. Brindar apoyo técnico a las acciones de la competencia del área de calidad educativa requeridas con las comunidades indígenas en los procesos de plantas temporales aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional que acompañan las diferentes estrategias de mejoramiento del aprendizaje.
8. Apoyar en las acciones de acompañamiento, asistencia técnica y seguimiento a los establecimientos educativos de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca, para la planeación, y realización del Plan de Mejoramiento Institucional – PMI.
9. Brindar asistencias técnicas de acuerdo a la designación realizada, en virtud de las cuales deberá: A). Apoyar la articulación y programación de las acciones requeridas en campo. B). Presentar programación previa a cada salida, indicando fechas, lugares a visitar y temáticas a tratar en cada una de las visitas programadas. C). Presentar informe técnico de las visitas anexando evidencia fotográfica, listados de asistencia (cuando haya lugar) evidencia del resultado, recomendaciones y observaciones resultado de la visita.
10. Brindar apoyo técnico administrativo al área, con la elaboración de Informes, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, participación en eventos, mesas de trabajo, comités, consolidación y/o reporte de información y/o planes, en la gestión de procesos y procedimientos cuando haya lugar, u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación realizada.
11. Brindar apoyo técnico en las actividades requeridas en los procesos de formulación, viabilidad, ajuste, ejecución y seguimiento de los proyectos, en los procesos contractuales que de los mismos se deriven y apoyar el desarrollo de las supervisiones de acuerdo a la designación realizada.
12. Apoyar el desarrollo de las actividades que sean necesarias para el logro del cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a la designación realizada.

GRUPO	**Calidad Educativa**		
No DE PERFIL	7	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CALIDAD EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL CAUCA EN APOYO AL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PEDAGÓGICO AL PROCESO DE FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA PARA LA POBLACIÓN AFROCOLOMBIANA DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS 41 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA		
PERFIL	LICENCIADO EN ETNOEDUCACION O EN CIENCIAS SOCIALES CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EDUCACIÓN CON POBLACIÓN AFROCOLOMBIANA.		

ACTIVIDADES

1. Apoyar las gestiones de enlace y articulación entre la oficina de Calidad Educativa de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca y las comunidades negras y afrocolombianas, brindando acompañamiento pedagógico para el mejoramiento del servicio educativo de esta población, reconociendo y fortaleciendo su autonomía en la construcción de procesos etnoeducativos propios, de acuerdo a la designación realizada .
3. Apoyar las acciones de acompañamiento, asistencia técnica y seguimiento a los establecimientos educativos caracterizados afrocolombianos de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca, en el proceso de resignificación de los Proyectos Educativos Institucionales (PEI) a Proyectos Educativo Afro caucano (PEA), de acuerdo a la designación realizada.
4. Apoyar en las acciones de construcción y concertación con los consejos comunitarios, las organizaciones de base de comunidades negras y afrocolombianas, y las demás formas y expresiones organizativas de un instrumento para el registro, consolidado y seguimiento de los proyectos educativos Afro caucanos (PEA) y las actividades que con ello se generen , de acuerdo a la necesidad presentada.
5. Apoyar en la emisión de informes y/o conceptos de viabilidad para la legalización de las novedades de los establecimientos educativos caracterizados afrocolombianos en el marco de los Proyectos Educativos Afro caucano (PEA) y proyectos educativos institucionales de acuerdo a la competencia de la oficina de Calidad en articulación con la oficina de Inspección y Vigilancia de la entidad y otras intervinientes.
6. Apoyar las acciones de actualización de la base de datos de los consejos comunitarios, las organizaciones de base de comunidades negras y afrocolombianas, y las demás formas y expresiones organizativas del departamento del Cauca.
7. Brindar apoyo al seguimiento y acompañamiento al proceso de implementación de la catedra de estudios afro colombianos en los establecimientos educativos de los 41 municipios no certificados del departamento, y las actividades que con ello se generen.
8. Brindar apoyo técnico a las acciones de la competencia del área de calidad educativa requeridas por los consejos comunitarios, las organizaciones de base de comunidades negras y afrocolombianas, en los procesos de plantas temporales aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional que acompañan las diferentes estrategias de mejoramiento del aprendizaje.
9. Apoyar en las acciones de acompañamiento, asistencia técnica y seguimiento a los establecimientos educativos de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca, para la planeación, y realización del Plan de Mejoramiento Institucional – PMI.
10. Brindar asistencias técnicas de acuerdo a la designación realizada, en virtud de las cuales deberá: A). Apoyar la articulación y programación de las acciones requeridas en campo. B). Presentar programación previa a cada salida, indicando fechas, lugares a visitar y temáticas a tratar en cada una de las visitas programadas. C). Presentar informe técnico de las visitas anexando evidencia fotográfica, listados de asistencia (cuando haya lugar) evidencia del resultado, recomendaciones y observaciones resultado de la visita.
11. Brindar apoyo técnico administrativo al área, con la elaboración de Informes, proyección de

respuestas, convocatorias, circulares, oficios, participación en eventos, mesas de trabajo, comités, consolidación y/o reporte de información y/o planes, en la gestión de procesos y procedimientos cuando haya lugar, u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación realizada.
12. Brindar apoyo técnico en las actividades requeridas en los procesos de formulación, viabilidad, ajuste, ejecución y seguimiento de los proyectos, en los procesos contractuales que de los mismos se deriven y apoyar el desarrollo de las supervisiones de acuerdo a la designación realizada.
13. Apoyar el desarrollo de las actividades que sean necesarias para el logro del cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a la designación realizada.

GRUPO	**Calidad Educativa**		
No DE PERFIL	8	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA OFICINA DE CALIDAD EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL CAUCA EN APOYO A LOS PROCESOS DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y ESCUELA DE PADRES EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS 41 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.		
PERFIL	PSICÓLOGO, O TRABAJADOR SOCIAL, O SOCIÒLOGO CON UN (1) AÑO CON EXPERENCIA RELACIONADA		

ACTIVIDADES

1. Apoyar las acciones de acompañamiento, asistencia técnica y seguimiento a los establecimientos educativos de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca en la actualización e implementación de los manuales de convivencia escolar, la ruta de convivencia escolar y comités de convivencia escolar, de acuerdo a la designación realizada.
2. Apoyar las acciones de acompañamiento, asistencia técnica y seguimiento a los establecimientos educativos de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca en las gestiones de implementación y/o fortalecimiento de las escuelas de padres, de acuerdo a la designación realizada.
3. Brindar apoyo y acompañamiento técnico desde la competencia de la oficina de calidad educativa a los comités u otros derivados del proceso de gestión del riesgo escolar, de acuerdo a la necesidad y la designación realizada.
4. Brindar asistencias técnicas, apoyar procesos de retroalimentación en el área de calidad educativa en temas relacionados con escuelas de padres y género o diversidad, y proponer acciones requeridas desde los diferentes procesos del área de calidad educativa acuerdo a las situaciones presentadas.
5. Apoyar las acciones de seguimiento, registro y reporte consolidado de la implementación de los manuales de convivencia, rutas de convivencia escolar, comités de convivencia y escuela de padres en los establecimientos educativos de los municipios no certificados en el departamento del Cauca.
6. Brindar asistencias técnicas de acuerdo a la designación realizada, en virtud de las cuales deberá: A). Apoyar la articulación y programación de las acciones requeridas en campo. B). Presentar programación previa a cada salida, indicando fechas, lugares a visitar y temáticas a tratar en cada una de las visitas programadas. C). Presentar informe técnico de las visitas anexando evidencia fotográfica, listados de asistencia (cuando haya lugar) evidencia del resultado, recomendaciones y observaciones resultado de la visita.
7. Brindar apoyo técnico administrativo al área, con la elaboración de Informes, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, participación en eventos, mesas de trabajo, comités, consolidación y/o reporte de información y/o planes, en la gestión de procesos y procedimientos cuando haya lugar, u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación realizada.
8. Brindar apoyo técnico en las actividades requeridas en los procesos de formulación, viabilidad, ajuste, ejecución y seguimiento de los proyectos, en los procesos contractuales que de los mismos se deriven y apoyar el desarrollo de las supervisiones de acuerdo a la designación realizada.
9. Apoyar el desarrollo de las actividades que sean necesarias para el logro del cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a la designación realizada.

GRUPO	**Calidad Educativa**

No DE PERFIL	9	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CALIDAD EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL CAUCA EN APOYO AL ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PEDAGÓGICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y/O FORTALECIMIENTO DE PROYECTOS EDUCATIVOS TRANSVERSALES (PESCC - ESTILOS DE VIDA SALUDABLES, UTILIZACIÓN DE TIEMPO LIBRE – CÁTEDRA DE PAZ, PROYECTO AMBIENTAL ESCOLAR PRAE– SEGURIDAD VÍAL – EDUCACIÓN FINANCIERA) EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS 41 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.		
PERFIL	LICENCIADO EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ENFÁSIS EN EDUCACIÓN FÍSICA, O CIENCIAS NATURALES, O BIOLOGÌA, O QUÍMICA, CON DOS (2) AÑOS CON EXPERIENCIA RELACIONADA		
ACTIVIDADES			
1. Apoyar las acciones de acompañamiento, asistencia técnica y seguimiento a los establecimientos educativos de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca en las actividades relacionadas con la implementación y seguimiento de estrategias pedagógicas en la reformulación o resignificación del plan de estudios en el marco de los proyectos pedagógicos transversales, de acuerdo a la designación realizada. 2. Apoyar las acciones de acompañamiento, asistencia técnica y seguimiento a los establecimientos educativos de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca en la implementación y/o fortalecimiento de los proyectos pedagógicos transversales de Educación Sexual y Construcción de Ciudadanía PESCC, estilos de vida saludable EVS (utilización del tiempo libre), Cátedra de Paz, Proyecto Ambiental Escolar PRAE, Seguridad Víal y Educación financiera de acuerdo a la designación realizada. 3. Apoyar las gestiones de articulación con las dependencias responsables al interior de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca y con aliados estratégicos, en el acompañamiento, asistencia técnica y seguimiento a los establecimientos educativos para la implementación de los proyectos pedagógicos transversales Educación Sexual y Construcción de Ciudadanía, EVS estilos de vida saludable, Cátedra de Paz, Proyecto Ambiental Escolar PRAE, Seguridad Víal y Educación financiera. 4. Apoyar las acciones de seguimiento, registro y reporte consolidado de la implementación de los proyectos pedagógicos transversales en los establecimientos educativos de los municipios no certificados en el departamento del Cauca, de acuerdo a la necesidad. 5. Brindar asistencias técnicas de acuerdo a la designación realizada, en virtud de las cuales deberá: A). Apoyar la articulación y programación de las acciones requeridas en campo. B). Presentar programación previa a cada salida, indicando fechas, lugares a visitar y temáticas a tratar en cada una de las visitas programadas. C). Presentar informe técnico de las visitas anexando evidencia fotográfica, listados de asistencia (cuando haya lugar) evidencia del resultado, recomendaciones y observaciones resultado de la visita. 6. Brindar apoyo técnico administrativo al área, con la elaboración de Informes, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, participación en eventos, mesas de trabajo, comités, consolidación y/o reporte de información y/o planes, en la gestión de procesos y procedimientos cuando haya lugar, u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación realizada. 7. Brindar apoyo técnico en las actividades requeridas en los procesos de formulación, viabilidad, ajuste, ejecución y seguimiento de los proyectos, en los procesos contractuales que de los mismos se deriven y apoyar el desarrollo de las supervisiones de acuerdo a la designación realizada. 8. Apoyar el desarrollo de las actividades que sean necesarias para el logro del cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a la designación realizada.			

GRUPO	**Calidad Educativa**		
No DE PERFIL	10	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11

OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CALIDAD EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL CAUCA EN APOYO A LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MEJORAMIENTO PEDAGÓGICO DE LA EDUCACIÓN INICIAL EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS 41 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.
PERFIL	LICENCIADO EN PEDAGOGÍA INFANTIL O EN EDUCACIÓN BÁSICA BÁSICA CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN ATENCIÓN EDUCATIVA.

ACTIVIDADES

1. Brindar apoyo técnico a las acciones de competencia del área de calidad educativa relacionadas con la educación inicial en los procesos de plantas temporales aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional que acompañan las diferentes estrategias de mejoramiento del aprendizaje, de acuerdo a la designación realizada.
2. Apoyar las acciones de fortalecimiento, implementación y mejora de las estratégias de Educación Inicial en los 41 municipios no certificados del departamento del Cauca conforme a los lineamientos y estándares establecidos por el MEN, de acuerdo a la designación realizada.
3. Apoyar las gestiones de implementación de programas o estrategias del nivel regional o nacional y las acciones de articulación con las diferentes áreas y entidades externas encaminadas en la mejora de la Educación Inicial en los 41 municipios no certificados del departamento del Cauca, de acuerdo a la designación realizada.
4. Apoyar las acciones de seguimiento, consolidación y reporte sobre la implementación y/o mejora de la Educación Inicial en los 41 municipios no certificados del departamento del Cauca, de acuerdo a la necesidad.
5. Brindar asistencias técnicas de acuerdo a la designación realizada, en virtud de las cuales deberá: A). Apoyar la articulación y programación de las acciones requeridas en campo. B). Presentar programación previa a cada salida, indicando fechas, lugares a visitar y temáticas a tratar en cada una de las visitas programadas. C). Presentar informe técnico de las visitas anexando evidencia fotográfica, listados de asistencia (cuando haya lugar) evidencia del resultado, recomendaciones y observaciones resultado de la visita.
6. Brindar apoyo técnico administrativo al área, con la elaboración de Informes, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, participación en eventos, mesas de trabajo, comités, consolidación y/o reporte de información y/o planes, en la gestión de procesos y procedimientos cuando haya lugar, u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación realizada.
7. Brindar apoyo técnico en las actividades requeridas en los procesos de formulación, viabilidad, ajuste, ejecución y seguimiento de los proyectos, en los procesos contractuales que de los mismos se deriven y apoyar el desarrollo de las supervisiones de acuerdo a la designación realizada.
8. Apoyar el desarrollo de las actividades que sean necesarias para el logro del cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a la designación realizada.

GRUPO	**Calidad Educativa**		
No DE PERFIL	11	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE CALIDAD EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL CAUCA EN APOYO A ACTIVIDADES DE ACOMPAÑAMIENTO Y SEGUIMIENTO PEDAGÓGICO PARA EL MEJORAMIENTO DE LA ATENCIÓN EDUCATIVA A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD, TRASTORNOS DEL APRENDIZAJE, CAPACIDADES Y TALENTOS EXCEPCIONALES DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS 41 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA		
PERFIL	LICENCIADO EN EDUCACIÓN BÁSICA CON ENFASIS EN EDUCACIÓN ARTISTICA, CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN ATENCIÓN EDUCATIVA O ESTRATEGIAS PEDAGÓGICAS		

ACTIVIDADES

1. Brindar apoyo técnico a las acciones de competencia del área de calidad educativa relacionadas con la LA ATENCIÓN pedagógica A LA POBLACIÓN CON DISCAPACIDAD, TRASTORNOS DEL APRENDIZAJE, CAPACIDADES Y TALENTOS EXCEPCIONALES en los procesos de plantas temporales aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional que acompañan las diferentes estrategias de mejoramiento del aprendizaje, de acuerdo a la designación realizada.
2. Apoyar el acompañamiento y seguimiento a los establecimientos educativos de los 41 municipios no certificados en los procesos, actividades o estrategias educativo-pedagógicas para la reformulación o modificación del plan de estudios y el seguimiento a los PIAR (planes institucionales de ajuste razonable) para la atención de estudiantes con discapacidad, trastornos del aprendizaje, capacidades y talentos excepcionales.
3. Realizar las asistencias técnicas pedagógicas a los establecimientos educativos de los 41 municipios no certificados en los procesos para el fortalecimiento de la atención a los niños, niñas, adolescentes y jóvenes con discapacidad, trastornos del aprendizaje, capacidades y talentos excepcionales, u otras, en virtud de las cuales deberá: A). Apoyar la articulación y programación de las acciones requeridas en campo. B). Presentar programación previa a cada salida, indicando fechas, lugares a visitar y temáticas a tratar en cada una de las visitas programadas. C). Presentar informe técnico de las visitas anexando evidencia fotográfica, listados de asistencia (cuando haya lugar) evidencia del resultado, recomendaciones y observaciones resultado de la visita.
4. Brindar apoyo técnico en las actividades requeridas en los procesos de formulación, viabilidad, ajuste, ejecución y seguimiento de los proyectos, en los procesos contractuales que de los mismos se deriven y apoyar el desarrollo de las supervisiones de acuerdo a la designación realizada.
5. Apoyar las actividades de seguimiento, consolidación y reporte sobre la implementación de acciones y/o estratégias educativo-pedagógicas para la atención de estudiantes con discapacidad, trastornos del aprendizaje, capacidades y talentos excepcionales, de acuerdo a la designación realizada.
6. Brindar apoyo técnico administrativo al área, con la elaboración de Informes, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, participación en eventos, mesas de trabajo, comités, consolidación y/o reporte de información y/o planes, en la gestión de procesos y procedimientos cuando haya lugar, u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación realizada.
7. Apoyar el desarrollo de las actividades que sean necesarias para el logro del cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a la designación realizada.

GRUPO	**Calidad Educativa**		
No DE PERFIL	12	**NIVEL ACADEMICO**	Técnico
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA OFICINA DE CALIDAD EDUCATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION Y CULTURA DEL CAUCA EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ATENCIÓN AL CIUDADANO, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRATIVA.		
PERFIL	TÉCNICO EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O DE SISTEMAS O DE GESTIÓN DOCUMENTAL O CONTABLES O ÁREAS AFINES A ÉSTAS O PERSONA NATURAL QUE HAYA CURSADO MÍNIMO 4 SEMESTRES DE CARRERA PROFESIONAL CERTIFICADA EN LAS CITADAS ÁREAS, CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN APOYO SECRETARIAL .		
ACTIVIDADES			

1. Brindar apoyo a la oficina de Calidad Educativa con la administración de la plataforma SAC para el trámite y manejo de las PQRS, el correo electrónico y la correspondencia física, brindando las respuestas a las peticiones de manera oportuna y conforme lo previsto en la Ley 1755 de 2015, generando los requerimientos que sean necesarios, de acuerdo al manejo de información a cargo del contratista, gestionando el registro, control y seguimiento de la correspondencia interna y externa relacionada con la gestión de la oficina.
2. Brindar apoyo a la oficina de Calidad Educativa con el debido reparto, consolidado y seguimientos de los requerimientos de la plataforma SAC, el correo electrónico y la correspondencia física de

acuerdo con el proceso y subproceso, y temáticas, dentro del personal de planta y contratista de la oficina.
3. Brindar apoyo a la oficina de Calidad Educativa en la proyección, digitalización y elaboración de los diferentes documentos que se requieran para revisión y aprobación del jefe del área.
4. Brindar apoyo a la oficina de Calidad Educativa en el seguimiento a los trámites de los proyectos, actos administrativos, oficios y otros documentos que produzca el área.
Apoyar con la atención de usuarios internos y externos de la dependencia, que requieran orientación respecto de temas de manejo general de la oficina y propios del objeto del contrato.
5. Apoyar con la socialización al interior de la oficina y/o con otros actores externos, a través de los medios y mecanismos que se disponga, sobre las actividades que promueve la Oficina de Calidad, la Secretaría de Educación del Cauca, la Gobernación del Cauca, como otros aliados estratégicos.
6. Apoyar el seguimiento en el trámite de los proyectos, actos administrativos, oficios y otros documentos que produzca el área de Calidad Educativa.
Brindar apoyo administrativo al área, en las gestiones de elaboración de Informes, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, participación en eventos, consolidación y/o reporte de información y/o planes, u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación realizada.
7. Apoyar el desarrollo de las actividades que sean necesarias para el logro del cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a la designación realizada.

GRUPO	**Comunicaciones**		
No DE PERFIL	13	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional Especializado
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN APOYO A LOS PLANES ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES Y DE MEDIOS DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.		
PERFIL	COMUNICADOR SOCIAL CON TÍTULO DE POSGRADO EN ÁREAS DE LA COMUNICACIÓN Y DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.		

ACTIVIDADES

1. Brindar asistencia técnica a la comunidad educativa y administrativos de la Secretaría de Educación y cultura en el uso y apropiación de Tecnologías de la Información enfocadas al desarrollo de estratégias de Comunicación internas y externas, en virtud de las cuales deberá: A). Presentar plan de trabajo y cronograma a desarrollar (visitas presenciales y/o virtuales) B) Apoyar la articulación y programación de las acciones requeridas. C). Presentar programación previa a cada asistencia a realizar, indicando fechas, lugares o modo y temáticas a tratar en cada una de ellas. D). Presentar informe de las asistencias anexando evidencia fotográfica, listados (cuando haya lugar) evidencia del resultado, recomendaciones y observaciones resultado de las reuniones realizadas.
2. Apoyar la gestión de la información de las diferentes áreas de la Secretaría de Educación y Cultura, con el fin de plasmarla en acciones estratégicas que permitan mejorar la calidad, fluidez y oportunidad de la información hacia el público externo.
3. Apoyar las gestiones de orientación en el uso y aplicación del protocolo institucional y el adecuado manejo de la imagen de la entidad en los procesos comunicacionales, eventos, asistencias y demás, en desarrollo del objeto contractual.
4. Apoyar las acciones de consolidación de necesidades comunicacionales de las diferentes áreas de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca, plasmando las mismas en matriz de programación para su desarrollo y cubrimiento, sugiriendo las acciones requeridas en cada una de ellas.
5. Brindar apoyo en la recopilación de información, acompañamiento periodístico de eventos y redacción de boletines de prensa, copys, notas informativas, piezas publicitarias (cuñas radiales, videos institucionales u otros) y su presentación para aprobación, así como el posterior seguimiento en los diferentes canales de divulgación, de acuerdo a la designación realizada.
6. Brindar apoyo técnico al área, con la elaboración de Informes, proyección de respuestas, circulares, oficios, programación de eventos en gestión logística, mesas de trabajo, comités, u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación realizada.
7. Brindar apoyo a la supervisión de los contratos de difusión de planes, programas y proyectos de la

Secretaría de Educación y Cultura del Departamento, de acuerdo a la designación realizada. 8. Mantener actualizado el repositorio del área de comunicaciones de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento, con la información de las actividades a su cargo, en desarrollo del objeto contractual.			
GRUPO	**Comunicaciones**		
No DE PERFIL	14	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE COMUNICACIONES DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.		
PERFIL	COMUNICADOR SOCIAL, CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN U OFICINAS DE PRENSA.		
ACTIVIDADES			
1. Apoyar las acciones requeridas en la implementación y desarrollo del plan estratégico de comunicaciones de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento. 2. Brindar acompañamiento periodístico en reuniones, eventos educativos y culturales en los que participe la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento, y realizar el registro del mismo, de acuerdo a la designación realizada. 3. Apoyar las gestiones de monitoreo y seguimiento de medios de comunicación, sobre el manejo que los mismos le dan a temas relacionados con la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento. 4. Apoyar las acciones pertinentes para mantener una adecuada relación con medios de comunicación y gestionar la publicación de notas informativas, relacionados con temas institucionales y misionales de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento. 5. Brindar apoyo en la recopilación de información, acompañamiento periodístico de eventos y redacción de boletines de prensa, copys, notas informativas y su presentación para aprobación, de acuerdo a la designación realizada. 6. Brindar apoyo técnico al área en las acciones de programación y promoción de eventos en gestión logística, participación como maestro de ceremonia, asistencia en mesas de trabajo, comités, en la elaboración de Informes, proyección de respuestas, circulares, oficios,u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación realizada. 7. Mantener actualizado el repositorio del área de comunicaciones de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento, con la información de las actividades a su cargo, en desarrollo del objeto contractual.			
GRUPO	**Sub Secretaria**		
No DE PERFIL	15	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional Especializado
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL CAUCA EN APOYO A LA SUPERVISIÓN Y AL SEGUIMIENTO JURIDICO Y ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EDUCATIVA DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.		
PERFIL	ABOGADO CON TÍTULO DE POSGRADO EN DERECHO PÚBLICO Ó CONSTITUCIONAL Ó ADMINISTRATIVO Ó EN CONTRATACIÓN ESTATAL, CON DOS AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.		
ACTIVIDADES			
1. Apoyar la articulación de acciones de seguimiento en los componentes jurídico, técnico, administrativo y financiero a los contratos y/o proyectos que sean asignados, mediante la presentación de plan de trabajo. 2. Brindar apoyo a la supervisión en la revisión y verificación de los soportes de ejecución, presentados por los contratistas, según asignación realizada, en virtud de lo cual deberá: a) Presentar en los términos determinados en los contratos sujeto de apoyo, las observaciones y/o devoluciones a la documentación presentada por los operadores para la respectiva subsanación, según sea el caso. b)			

Presentar informes mensuales sobre el avance de la ejecución de los contratos sujetos de apoyo a la supervisión, recomendaciones y observaciones.
3. Apoyar con la proyección y trámite de los informes de supervisión y las actas parciales, finales y de liquidación, respecto de los contratos designados.
4. Apoyar a los supervisores principales de los contratos y/o proyectos en los trámites, reportes u otros requeridos en las plataformas de la entidad y otras entidades (SIRECI, GESPROY, SECOP, otras), de acuerdo a la necesidad.
5. Brindar apoyo en la consolidación de las necesidades derivadas de los proyectos, mediante la elaboración de estudios previos, y apoyo jurídico y técnico a los procesos contractuales que así lo requieran, en desarrollo de los citados proyectos, de acuerdo la designación realizada.
6. Brindar apoyo en las actividades requeridas en los procesos de formulación, viabilidad, ajuste, consolidación, seguimiento a trámites de aprobaciones o vistos buenos de los proyectos, de acuerdo a la designación realizada.
7. Informar a la entidad oportunamente, sobre cualquier situación que pueda afectar la ejecución contractual y /o de los proyectos sujeto de apoyo y brindar las recomendaciones respectivas.
8. Apoyar en el análisis de las necesidades de modificación y/o ajustes requeridos a los proyectos y/o contratos designados en apoyo, verificando su viabilidad en cumplimiento de las disposiciones legales que reglamentan la materia, así como apoyar su trámite si hay lugar a ello.
9. Apoyar con el desarrollo de vistas técnicas de acuerdo a la designación realizada, en virtud de las cuales deberá: A). Apoyar la articulación y programación de las acciones requeridas en campo. B). Presentar programación previa a cada salida, indicando fechas, lugares a visitar y temáticas a tratar en cada una de las visitas programadas. C). Presentar informe técnico de las visitas anexando evidencia fotográfica, listados de asistencia (cuando haya lugar) evidencia del resultado, recomendaciones y observaciones resultado de la visita.
10. Brindar apoyo jurídico administrativo al supervisor, con la elaboración de Informes, proyección de respuestas, requerimiento a contratistas, convocatorias, circulares, oficios, participación en eventos, emisión de conceptos, mesas de trabajo, comités, consolidación y/o reporte de información y/o planes, relacionadas con el seguimiento y monitoreo de los proyectos y/o contratos designados en apoyo u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación realizada.

GRUPO	**Sub Secretaria**		
No DE PERFIL	16	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL CAUCA EN APOYO A LA SUPERVISIÓN Y AL SEGUIMIENTO FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO DE LA INVERSIÓN PÚBLICA EDUCATIVA DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.		
PERFIL	CONTADOR PÚBLICO Ó ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, CON DOS AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.		

ACTIVIDADES

1. Brindar apoyo a la supervisión en la revisión y verificación de los soportes de ejecución, técnicos y financieros presentados por los contratistas, según asignación realizada, en virtud de lo cual deberá: a) Presentar en los términos determinados en los contratos sujeto de apoyo, las observaciones y/o devoluciones a la documentación presentada por los operadores para la respectiva subsanación, según sea el caso. b) Presentar informes mensuales sobre el avance de la ejecución de los contratos sujetos de apoyo a la supervisión, recomendaciones y observaciones.
2. Apoyar con la proyección y trámite de los informes de supervisión y las actas parciales, finales y de liquidación, respecto de los contratos designados.
3. Apoyar a los supervisores principales de los contratos y/o proyectos en los trámites, reportes u otros requeridos en las plataformas de la entidad y otras entidades (SIRECI, GESPROY, SECOP, otras), de acuerdo a la necesidad.
4. Brindar apoyo en la consolidación de las necesidades derivadas de los proyectos, mediante la elaboración de estudios previos, y apoyo jurídico y técnico a los procesos contractuales que así lo

requieran, en desarrollo de los citados proyectos, de acuerdo la designación realizada.
5. Brindar apoyo en las actividades requeridas en los procesos de formulación, viabilidad, ajuste, consolidación, seguimiento a trámites de aprobaciones o vistos buenos de los proyectos, de acuerdo a la designación realizada.
6. Informar a la entidad oportunamente, sobre cualquier situación que pueda afectar la ejecución contractual y /o de los proyectos sujeto de apoyo y brindar las recomendaciones respectivas.
7. Apoyar en el análisis de las necesidades de modificación y/o ajustes requeridos a los proyectos y/o contratos designados en apoyo, verificando su viabilidad en cumplimiento de las disposiciones legales que reglamentan la materia, así como apoyar su trámite si hay lugar a ello.
8. Apoyar con el desarrollo de vistas técnicas de acuerdo a la designación realizada, en virtud de las cuales deberá: A). Apoyar la articulación y programación de las acciones requeridas en campo. B). Presentar programación previa a cada salida, indicando fechas, lugares a visitar y temáticas a tratar en cada una de las visitas programadas. C). Presentar informe técnico de las visitas anexando evidencia fotográfica, listados de asistencia (cuando haya lugar) evidencia del resultado, recomendaciones y observaciones resultado de la visita.
9. Brindar apoyo al supervisor, con la elaboración de Informes, proyección de respuestas, requerimiento a contratistas, convocatorias, circulares, oficios, participación en eventos, emisión de conceptos, mesas de trabajo, comités, consolidación y/o reporte de información y/o planes, relacionadas con el seguimiento y monitoreo de los proyectos y/o contratos designados en apoyo u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación realizada.

GRUPO	**Cobertura Educativa**		
No DE PERFIL	17	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional Especializado
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA OFICINA DE COBERTURA EN APOYO A LAS ACCIONES DE ARTICULACIÓN INTERINSTITUCIONAL E INTERSECTORIAL PARA LA PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES DEL SISTEMA EDUCATIVO A CARGO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL CAUCA.		
PERFIL	TRABAJADOR SOCIAL O SOCIÓLOGO O ANTROPÓLOGO, CON TÍTULO DE POSGRADO EN ÁREAS HUMANAS O DE LA EDUCACIÓN, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.		

ACTIVIDADES

1. Brindar asistencia técnica en los establecimientos educativos en los procesos relacionados con la población vinculada al restablecimiento de derechos en la modalidad de internado del sistema educativo reportada por los operadores de ICBF y en las rutas de atención de reclutamiento de menores, de acuerdo a la designación realizada, en virtud de las cuales deberá: A). Apoyar la articulación y programación de las acciones requeridas en campo. B). Presentar programación previa a cada salida, indicando fechas, lugares a visitar y temáticas a tratar en cada una de las visitas programadas. C). Presentar informe técnico de las visitas anexando evidencia fotográfica, listados de asistencia (cuando haya lugar) evidencia del resultado, recomendaciones y observaciones resultado de la visita.
2. Brindar apoyo en la participación, presentación de informes y seguimiento a los subcomités de población víctimas del conflicto armado delegados por la Supervisión.
3. Apoyar las gestiones de articulación requeridas en el marco de la estratégia de escuelas seguras, de acuerdo a la necesidad.
4. Apoyar en el diligenciamiento de los formatos de seguimiento de proyectos establecidos por la oficina de Planeación Educativa y/u otras instancias que así lo requieran.
5. Realizar acompañamiento en los diferentes procesos educativos de población reincorporada, de acuerdo a la designación del supervisor.
6. Realizar seguimiento a la estrategia de permanencia de Jornada escolar complementaria implementada por la caja de compensación Familiar COMFACAUCA.
7. Realizar acompañamiento a los diferentes actores en los procesos relacionados con la población de responsabilidad penal para adolescentes, con su respectiva caracterización en la Plataforma SIMAT

(Sistema de información de matrícula).
8. Brindar apoyo técnico en las actividades requeridas en los procesos de formulación, viabilidad, ajuste, ejecución y seguimiento de los proyectos, en los procesos contractuales que de los mismos se deriven y apoyar el desarrollo de las supervisiones de acuerdo a la designación realizada.
9. Brindar apoyo técnico administrativo al área, con la participación y/o elaboración de Informes, actas, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, mesas de trabajo, comités, consolidación de información u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación de la supervisión.

GRUPO	**Cobertura Educativa**		
No DE PERFIL	18	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional Especializado
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN APOYO A LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL MANEJO DE LAS PLATAFORMAS SIMAT Y SIMPADE Y ACOMPAÑAMIENTO A LOS PROCESOS DE MATRÍCULA A CARGO DE LA OFICINA DE COBERTURA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL CAUCA.		
PERFIL	INGENIERO EN SISTEMAS O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERIA EN TELEMÁTICA O AFINES CON TÍTULO DE POSGRADO EN ÁREAS RELACIONADAS CON INFORMÁTICA, CON TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON MANEJO DE PLATAFORMAS.		

ACTIVIDADES

1. Brindar asistencia técnica en el marco de los procesos de asignación de cupos y matrícula en las Instituciones y Centros Educativos de educación formal de carácter oficial y no oficial en los municipios no certificados en Educación del Departamento del Cauca, en aplicación de las etapas que establece la resolución vigente aplicando los lineamientos, criterios, procedimientos y cronograma para la organización establecidos, de acuerdo a la designación realizada por el supervisor.
2. Realizar acompañamiento relacionado con la plataforma SIMPADE (Sistema de información para el monitoreo, análisis de la deserción escolar) en las Instituciones y centros educativos asignados por la supervisión.
3. Apoyar gestiones de seguimiento y análisis de la información registrada en la plataforma del SIMAT Y SIMPADE de las Instituciones y centros educativos de los Municipios asignados por la supervisión.
4. Brindar asistencia técnica desde los componentes de la gestión de la cobertura educativa de acuerdo a la designación realizada, en virtud de las cuales deberá: A). Apoyar la articulación y programación de las acciones requeridas en campo. B). Presentar programación previa a cada salida, indicando fechas, lugares a visitar y temáticas a tratar en cada una de las visitas programadas. C). Presentar informe técnico de las visitas anexando evidencia fotográfica, listados de asistencia (cuando haya lugar) evidencia del resultado, recomendaciones y observaciones resultado de la visita.
5. Apoyar las acciones de seguimiento en la Plataforma SIMAT (sistema integrado de matrícula) a las estrategias de acceso y permanencia, asignadas por la supervisión.
6. Apoyar en el proceso de inducción a los directivos docentes y administrativos para el uso adecuado de las plataformas SIMAT y SIMPADE.
7. Brindar apoyo técnico administrativo al área, con la participación y/o elaboración de Informes, actas, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, mesas de trabajo, comités, consolidación de información u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación de la supervisión.

GRUPO	**Cobertura Educativa**		
No DE PERFIL	19	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL CAUCA, EN APOYO TÉCNICO AL MANEJO DE LAS PLATAFORMAS		

	SIMAT Y SIMPADE Y A LAS ACCIONES QUE LE COMPETEN A LA OFICINA DE COBERTURA EN EL PROGRAMA DE EDUCACIÓN INICIAL.
PERFIL	INGENIERO EN SISTEMAS O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO EN TELEMÁTICA O AFINES, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON EL MANEJO DE PLATAFORMAS.

ACTIVIDADES

1. Apoyar los procesos técnicos relacionados con el comité intersectorial de políticas públicas de primera infancia, infancia y adolescencia.
2. Apoyar los procesos técnicos relacionados con el programa para una primera infancia feliz y protegida propendiendo por el acceso a la educación inicial en el marco de la atención integral.
3. Apoyar las acciones requeridas en torno al desarrollo de la mesa departamental de tránsito armónico, de acuerdo a la información suministrada por ICBF, Prosperidad Social y Ministerio de Educación Nacional.
4. Brindar asistencia técnica en el marco de los procesos de asignación de cupos y matrícula en las Instituciones y Centros Educativos de educación formal de carácter oficial y no oficial en los municipios no certificados en Educación del Departamento del Cauca, en aplicación de las etapas que establece la resolución vigente aplicando los lineamientos, criterios, procedimientos y cronograma para la organización establecidos, de acuerdo a la designación realizada por el supervisor.
5. Apoyar el proceso relacionado con el trámite para la afiliación a estudiantes grados 10 y 11 de Establecimientos Educativos Oficiales de carácter técnico de acuerdo al Decreto 055 de 2015 y sus actividades conexas, de acuerdo a la designación realizada.
6. Brindar acompañamiento a Directivos y Administrativos de los Establecimientos Educativos Oficiales y privados, para el registro de información relacionada con el SIMAT (sistema integrado de matrícula) y SIMPADE (Sistema de información para el monitoreo, la prevención y el análisis de la deserción escolar) en los Municipios asignados por la supervisión.
7. Brindar apoyo técnico administrativo al área, con la participación y/o elaboración de Informes, actas, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, mesas de trabajo, comités, consolidación de información u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación de la supervisión.

GRUPO	**Cobertura Educativa**		
No DE PERFIL	20	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE COBERTURA EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL CAUC EN APOYO A LOS PROGRAMAS DE EDUCACIÓN DE JÓVENES Y ADULTOS, MODELOS FLEXIBLES Y MANEJO DE LAS PLATAFORMAS SIMAT Y SIMPADE.		
PERFIL	INGENIERO EN SISTEMAS O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO EN TELEMÁTICA O AFINES, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.		

ACTIVIDADES

1. Apoyar acciones de articulación con operadores que brindan atención educativa a población joven y adulta bajo modelos educativos flexibles en los ciclos lectivos integrados - CLEI I, II, III, IV, V y VI, en los aspectos de cobertura en aplicación de los estándares de calidad establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
2. Brindar apoyo y asistencia técnica a los procesos de educación de Jóvenes y adultos en aplicación del Decreto 3011 del 19 de Diciembre de 1997, de acuerdo a la designación realizada, en virtud de las cuales deberá: A). Apoyar la articulación y programación de las acciones requeridas en campo. B). Presentar programación previa a cada salida, indicando fechas, lugares a visitar y temáticas a tratar en cada una de las visitas programadas. C). Presentar informe técnico de las visitas anexando evidencia fotográfica, listados de asistencia (cuando haya lugar) evidencia del resultado, recomendaciones y observaciones resultado de la visita.
3. Apoyo al proceso de actualización, cruce de bases de datos y reporte de las horas extras efectivamente laboradas y reglamentarias para el desarrollo de las Jornadas de Educación para

Jóvenes y Adultos.
4. Apoyar en el seguimiento de matrícula y generación del insumo técnico para la autorización de la atención de jóvenes y adultos por medio de modelos educativos flexibles en Establecimientos Educativos de carácter oficial ubicados en los municipios no certificados en educación del Departamento del Cauca, para los Ciclos I, II, III, IV, V y VI.
5. Brindar asistencia técnica en el marco de los procesos de asignación de cupos y matrícula en las Instituciones y Centros Educativos de educación formal de carácter oficial y no oficial en los municipios no certificados en Educación del Departamento del Cauca, en aplicación de las etapas que establece la resolución vigente aplicando los lineamientos, criterios, procedimientos y cronograma para la organización establecidos, de acuerdo a la designación realizada por el supervisor.
6. Apoyar los diferentes comités en los que hace parte la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca asignados por la supervisión, con la participación en reuniones, presentación de informes y seguimiento.
7. Apoyar en procesos de inducción y manejo de los aplicativos SIMAT (sistema integrado de matrícula) y SIMPADE (Sistema de información para el monitoreo, la prevención y el análisis de la deserción escolar) a los directivos docentes y administrativos para el uso adecuado de las plataformas, de acuerdo a la designación realizada por la supervisión.
8. Brindar apoyo técnico en las actividades requeridas en los procesos de formulación, viabilidad, ajuste, ejecución y seguimiento de los proyectos, en los procesos contractuales que de los mismos se deriven y apoyar el desarrollo de las supervisiones de acuerdo a la designación realizada.
9. Brindar apoyo técnico administrativo al área, con la participación y/o elaboración de Informes, actas, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, mesas de trabajo, comités, consolidación de información u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación de la supervisión.

GRUPO	**Cobertura Educativa**		
No DE PERFIL	21	**NIVEL ACADEMICO**	Técnico
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ATENCIÓN AL CIUDADANO, CORRESPONDENCIA, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE COBERTURA EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL CAUCA.		
PERFIL	TÉCNICO EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O DE SISTEMAS O DE GESTIÓN DOCUMENTAL O ÁREAS AFINES A ÉSTAS O QUE HAYA CURSADO MÍNIMO 4 SEMESTRES DE CARRERA PROFESIONAL EN LAS CITADAS ÁREAS, CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN APOYO SECRETARIAL.		

ACTIVIDADES

1. Apoyar la organización, clasificación y sistematización del archivo físico y digital de la Oficina de Cobertura Educativa, garantizando la disponibilidad, inmediatez y acceso de la documentación del área.
2. Apoyar al proceso de recepción, direccionamiento, organización y despacho de las PQRS u otros requerimientos recibidos en el área por el Sistema de Atención al Ciudadano, correo electrónico u otros.
3. Apoyar el seguimiento al cumplimiento de las respuestas requeridas desde las diferentes áreas, organizaciones e instituciones que han sido recepcionadas por el SAC y el correo electrónico.
4. Brindar atención y orientación al ciudadano en los canales oficialmente adoptados, presencial, virtual y telefónico sobre los trámites, servicios, programas, proyectos y productos de interés que se manejan en el área y/o redireccionamientos a los que haya lugar.
5. Apoyar la elaboración, actualización y depuración de bases de datos requeridas en los diferentes procesos relacionados con la plataforma SIMAT de los Municipios asignados por la supervisión.
6. Brindar apoyo administrativo al área, con la participación y/o elaboración de Informes, actas, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, mesas de trabajo, comités, consolidación de información u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación de la supervisión.

GRUPO	**Cobertura Educativa**		
No DE PERFIL	22	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional Especializado
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN EL ÁREA DE COBERTURA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL CAUCA EN APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO ESCOLAR Y SUS ACTIVIDADES DERIVADAS.		
PERFIL	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS Ó ECONOMISTA Ó TRABAJADOR SOCIAL O SOCIÓLOGO O ANTROPÓLOGO O PSICÓLOGO O INGENIERO INDUSTRIAL O PROFESIONAL EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN, CON TÍTULO DE POSGRADO EN HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL O EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O EN GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES, Y/O ÁREAS AFINES, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA CON GESTIÓN DEL RIESGO, MÍNIMA DE DOS (2) AÑOS.		
ACTIVIDADES			
1. Brindar apoyo en el proceso de formulación, actualización e implementación de los Planes Escolares de Gestión del Riesgo (PEGR) de los Establecimientos Educativos priorizados, de acuerdo a la asignación del supervisor. 2. Apoyar gestiones de articulación de acciones institucionales e intersectoriales para el fortalecimiento de los procesos de gestión integral del riesgo, de acuerdo a la necesidad. 3. Apoyar con la participación en los comités relacionados con la gestión integral del riesgo escolar, asignados por el supervisor. 4. Apoyar en las acciones de conformación de comités escolares de gestión del riesgo, con presencia de las diferentes instancias de la comunidad educativa. 5. Apoyar gestiones desde el componente educativo en fortalecimiento del plan escuelas seguras, de acuerdo a la designación realizada por el supervisor. 6. Brindar apoyo en las acciones requeridas para la conformación de las brigadas de emergencias escolares, en los establecimientos educativos que sean designados. 7. Establecer una ruta de capacitación que incluya la sensibilización, formación, atención y acompañamiento en los establecimientos educativos. 8. Apoyar las acciones de seguimiento y monitoreo del estado de los eventos de riesgo en los que se encuentren involucrados establecimientos y/o comunidades educativas, de acuerdo a la designación realizada. 9. Brindar apoyo técnico en las actividades requeridas en los procesos de formulación, viabilidad, ajuste, ejecución y seguimiento de los proyectos, en los procesos contractuales que de los mismos se deriven y apoyar el desarrollo de las supervisiones de acuerdo a la designación realizada. 10. Brindar asistencias técnicas de acuerdo a la designación realizada, en virtud de las cuales deberá: A). Presentar cronograma de actividades. B) Apoyar la articulación y programación de las acciones requeridas en campo. C). Presentar programación previa a cada salida, indicando fechas, lugares a visitar y temáticas a tratar en cada una de las visitas programadas. D). Presentar informe técnico de las visitas anexando evidencia fotográfica, listados de asistencia (cuando haya lugar) evidencia del resultado, recomendaciones y observaciones resultado de la visita. 11. Brindar apoyo técnico administrativo al área, con la elaboración de Informes, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, participación en eventos, mesas de trabajo, comités, consolidación y/o reporte de información y/o planes, en la gestión de procesos y procedimientos cuando haya lugar, u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación realizada.		

GRUPO	**Cobertura Educativa**		
No DE PERFIL	23	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional
No DE NECESIDADES IGUALES	2	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11

OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE COBERTURA EN APOYO A LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO ESCOLAR Y ATENCIÓN DE POBLACIÓN EDUCATIVA VÍCTIMA DEL CONFLICTO ARMADO, DE ACUERDO A LA COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL CAUCA.
PERFIL	TRABAJADOR SOCIAL O SOCIÓLOGO O ANTROPÓLOGO, O LICENCIADO EN FILOSOFÍA E HISTORIA CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.

ACTIVIDADES

1. Brindar acompañamiento en los procesos relacionados con la población educativa víctima del conflicto armado, de acuerdo a la designación realizada.
2. Apoyar gestiones de implementación de acciones determinadas para la atención a la población educativa víctima del conflicto armado, de competencia de la oficina de cobertura de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca de acuerdo a la designación realizada.
3. Brindar apoyo al seguimiento al cumplimiento de las acciones determinadas en las Alertas Tempranas a las que se vincule a la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca.
4. Apoyar acciones de articulación requeridas con las diferentes áreas, organizaciones e instituciones para la atención a población víctima del conflicto desde el componente educativo.
5. Brindar apoyo y asistencia técnica a los procesos de construcción de protocolos de prevención del riesgo para el fortalecimiento de las capacidades de la comunidad educativa en respuesta a situaciones de emergencia, estableciendo líneas claras de acción frente a riesgos del entorno educativo.
6. Apoyar gestiones desde el componente educativo en fortalecimiento del plan escuelas seguras, de acuerdo a la designación realizada por el supervisor.
7. Apoyar la articulación con diferentes instancias las acciones requeridas por parte de la secretaría de educación y cultura del cauca en el marco de las escuelas seguras.
8. Brindar apoyo técnico en las actividades requeridas en los procesos de formulación, viabilidad, ajuste, ejecución y seguimiento de los proyectos, en los procesos contractuales que de los mismos se deriven y apoyar el desarrollo de las supervisiones de acuerdo a la designación realizada.
9. Brindar asistencias técnicas de acuerdo a la designación realizada, en virtud de las cuales deberá: A). Presentación de cronograma de actividades. B) Apoyar la articulación y programación de las acciones requeridas en campo. C). Presentar programación previa a cada salida, indicando fechas, lugares a visitar y temáticas a tratar en cada una de las visitas programadas. D). Presentar informe técnico de las visitas anexando evidencia fotográfica, listados de asistencia (cuando haya lugar) evidencia del resultado, recomendaciones y observaciones resultado de la visita.
10. Brindar apoyo técnico administrativo al área, con la elaboración de Informes, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, participación en eventos, mesas de trabajo, comités, consolidación y/o reporte de información y/o planes, en la gestión de procesos y procedimientos cuando haya lugar, u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación realizada.

GRUPO	**Cobertura Educativa**		
No DE PERFIL	24	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN EL ÁREA DE COBERTURA EDUCATIVA EN APOYO A LOS PROCESOS EN MATERIA DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA GENERADOS CON OCASIÓN A LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO ESCOLAR RESPECTO A SITUACIONES A CARGO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.		
PERFIL	INGENIERO CIVIL CON UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.		

ACTIVIDADES

1. Realizar acompañamiento técnico en los comités y mesas de emergencia en educación de la Secretaría y otros actores relacionados con la gestión integral del riesgo escolar, en temas relacionados con el mejoramiento de infraestructura educativa, de acuerdo a la designación realizada por el supervisor.

2. Apoyar las acciones de seguimiento de los casos designados por el supervisor, respecto a las actividades de mejoramiento de infraestructura de acuerdo a las solicitudes de los establecimientos educativos.
3. Apoyar las gestiones de articulación con la oficina de infraestructura educativa, áreas, organizaciones e instituciones competentes en la gestión y atención del riesgo escolar para las instituciones educativas del departamento.
4. Apoyar el desarrollo de visitas de campo a las instituciones educativas con reportes de riesgo escolar en su infraestructura de acuerdo a la designación realizada, en virtud de las cuales deberá: A). Presentar un cronograma de visitas. B) Apoyar la articulación y programación de las acciones requeridas en campo. C). Presentar programación previa a cada salida, indicando fechas, lugares a visitar y temáticas a tratar en cada una de las visitas programadas. D). Presentar informe técnico de las visitas anexando evidencia fotográfica, planteamientos de solución económica, recomendaciones y observaciones resultado de la visita y listados de asistencia (cuando haya lugar).
5. Apoyar los procesos necesarios desde la órbita del área de sus conocimientos encaminados a mitigar las afectaciones o los diferentes riesgos presentados en los establecimientos educativos del departamento del Cauca con ocasión de los fenómenos antrópicos, naturales o de cualquier índole.
6. Apoyar las acciones de consolidación y seguimiento de los reportes de afectación en materia de infraestructura física presentado por las instituciones educativas del departamento que representen riesgo escolar.
7. Brindar apoyo técnico en las actividades requeridas en los procesos de formulación, viabilidad, ajuste, ejecución y seguimiento de los proyectos, en los procesos contractuales que de los mismos se deriven y apoyar el desarrollo de las supervisiones de acuerdo a la designación realizada.
8. Brindar apoyo técnico administrativo al área, con la elaboración de Informes, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, participación en eventos, mesas de trabajo, comités, consolidación y/o reporte de información y/o planes, en la gestión de procesos y procedimientos cuando haya lugar, u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación realizada.

GRUPO	**Cobertura Educativa**		
No DE PERFIL	25	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN APOYO AL PROCESO DE GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO ESCOLAR ENFOCADO A LA SALUD MENTAL DE LAS COMUNIDADES EDUCATIVAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, A CARGO DE LA OFICINA DE COBERTURA EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL CAUCA.		
PERFIL	PSICÓLOGO CON UN AÑO (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.		
ACTIVIDADES			

GRUPO	**Infraestructura Educativa**		
No DE PERFIL	26	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional
No DE NECESIDADES IGUALES	2	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA EN APOYO A LA GESTIÓN INTEGRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL ÁREA Y A LOS PROCESOS DE SUPERVISIÓN QUE DE LA MISMA SE DERIVAN.		
PERFIL	ARQUITECTO, CON UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL		
ACTIVIDADES			
1.- Brindar apoyo en las actividades requeridas en los procesos de formulación, viabilidad, ajuste, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión pública en aplicación de las normas NTC-4595 de 2020 - Planeamiento y Diseño de Instalaciones y Ambientes Escolares, y NTC-6047 de 2013 - Accesibilidad al medio físico, Espacios de Servicio al ciudadano en la Administración pública, y otras			

aplicables que regulen la materia, que le competan al área de Infraestructura Educativa de la Secretaría de Educación y cultura del Departamento del Cauca.
2.- Brindar apoyo a la supervisión en el cumplimiento de las Normas Técnicas Colombianas en el desarrollo de obras públicas relacionadas con ambientes y espacios escolares u otros derivados de los proyectos de inversión, apoyando el seguimiento en aplicación de la metodología Earned Value Management (alcance, costo y tiempo), Normas NTC relacionadas con el sector, y otras aplicables que regulen la materia, de acuerdo a la designación realizada.
3. Brindar apoyo técnico y administrativo al área, con la elaboración de Informes, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, participación en eventos, mesas de trabajo, comités, seguimiento de sentencias consolidación y/o reporte de información, u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación realizada.
4. Apoyar el desarrollo de visitas de campo de acuerdo a la designación realizada, en virtud de las cuales deberá: A). Presentar un cronograma de visitas. B) Apoyar la articulación y programación de las acciones requeridas en campo. C). Presentar programación previa a cada salida, indicando fechas, lugares a visitar y temáticas a tratar en cada una de las visitas programadas. D). Presentar informe técnico de las visitas anexando evidencia fotográfica, planteamientos de solución económica, recomendaciones y observaciones resultado de la visita y listados de asistencia (cuando haya lugar).
5.- Apoyar desde su conocimiento en las acciones de seguimiento y cumplimiento de órdenes judiciales en materia de infraestructura que le competa a la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca, de acuerdo a la necesidad.
6.- Apoyar las acciones requeridas en atención a situaciones en materia de infraestructura presentadas en los establecimientos educativos del Departamento del Cauca con ocasión de los fenómenos antrópicos, naturales o de cualquier índole, de acuerdo a la designación realizada.

GRUPO	**Infraestructura Educativa**		
No DE PERFIL	27	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA EN APOYO A LA GESTIÓN INTEGRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL ÁREA Y A LOS PROCESOS DE SUPERVISIÓN QUE DE LA MISMA SE DERIVAN.		
PERFIL	INGENIERO CIVIL , CON UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL		

ACTIVIDADES

1.- Brindar apoyo en las actividades requeridas en los procesos de formulación, viabilidad, ajuste, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión pública en aplicación de las normas Técnicas Colombianas aplicables, reglamentos, Plan de Gestión Integral de Obra PGIO, Plan de Adaptación de la Guía Ambiental PAGA, Plan de Manejo Ambiental PMA, y otras aplicables que regulen la materia, que le competan al área de Infraestructura Educativa de la Secretaría de Educación y cultura del Departamento del Cauca.
2.Brindar apoyo a la supervisión en el cumplimiento de las Normas Técnicas Colombianas en el desarrollo de obras públicas relacionadas con ambientes y espacios escolares u otros derivados de los proyectos de inversión, apoyando el seguimiento en aplicación de la metodología Earned Value Management (alcance, costo y tiempo), Normas NTC relacionadas con el sector, y otras aplicables que regulen la materia, de acuerdo a la designación realizada.
3. Brindar apoyo técnico y administrativo al área, con la elaboración de Informes, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, participación en eventos, mesas de trabajo, comités, seguimiento de sentencias consolidación y/o reporte de información, u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación realizada.
4. Apoyar el desarrollo de visitas de campo de acuerdo a la designación realizada, en virtud de las cuales deberá: A). Presentar un cronograma de visitas. B) Apoyar la articulación y programación de las acciones requeridas en campo. C). Presentar programación previa a cada salida, indicando fechas, lugares a visitar y temáticas a tratar en cada una de las visitas programadas. D). Presentar informe técnico de las visitas anexando evidencia fotográfica, planteamientos de solución económica, recomendaciones y observaciones resultado de la visita y listados de asistencia (cuando haya lugar).

5.- Apoyar desde su conocimiento en las acciones de seguimiento y cumplimiento de órdenes judiciales en materia de infraestructura que le competa a la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca, de acuerdo a la necesidad. 6. Apoyar las acciones requeridas en atención a situaciones en materia de infraestructura presentadas en los establecimientos educativos del Departamento del Cauca con ocasión de los fenómenos antrópicos, naturales o de cualquier índole, de acuerdo a la designación realizada.			
GRUPO	**Infraestructura Educativa**		
No DE PERFIL	28	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional Especializado
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA EN APOYO A LA GESTIÓN INTEGRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL ÁREA Y A LOS PROCESOS DE SUPERVISIÓN QUE DE LA MISMA SE DERIVAN.		
PERFIL	INGENIERO CIVIL CON TÍTULO DE POSGRADO EN RECURSOS HÍDRICOS O INGENIERO HIDROSANITARIO CON TÍTULO DE POSGRADO, O AFINES A LOS DESCRITOS, CON DOS (2) DE EXPERIENCIA PROFESIONAL		
ACTIVIDADES			
1.- Brindar apoyo en las actividades requeridas en los procesos de formulación, viabilidad, ajuste, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión pública en aplicación de la norma NTC-1500 de 2017 - Código Colombiano de Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias - tercera Actualización, y otras aplicables que regulen la materia, que le competan al área de Infraestructura Educativa de la Secretaría de Educación y cultura del Departamento del Cauca, de acuerdo a la necesidad. 2.Brindar apoyo a la supervisión en el cumplimiento de las Normas Técnicas Colombianas en el desarrollo de obras públicas relacionadas con ambientes y espacios escolares u otros derivados de los proyectos de inversión, apoyando el seguimiento en aplicación de la metodología Earned Value Management (alcance, costo y tiempo), Normas NTC relacionadas con el sector, y otras aplicables que regulen la materia, de acuerdo a la designación realizada. 3. Brindar apoyo técnico y administrativo al área, con la elaboración de Informes, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, participación en eventos, mesas de trabajo, comités, seguimiento de sentencias consolidación y/o reporte de información, u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación realizada. 4. Apoyar el desarrollo de visitas de campo de acuerdo a la designación realizada, en virtud de las cuales deberá: A). Presentar un cronograma de visitas. B) Apoyar la articulación y programación de las acciones requeridas en campo. C). Presentar programación previa a cada salida, indicando fechas, lugares a visitar y temáticas a tratar en cada una de las visitas programadas. D). Presentar informe técnico de las visitas anexando evidencia fotográfica, planteamientos de solución económica, recomendaciones y observaciones resultado de la visita y listados de asistencia (cuando haya lugar). 5.- Apoyar desde su conocimiento en las acciones de seguimiento y cumplimiento de órdenes judiciales en materia de infraestructura que le competa a la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca, de acuerdo a la necesidad. 6. Apoyar las acciones requeridas en atención a situaciones en materia de infraestructura presentadas en los establecimientos educativos del Departamento del Cauca con ocasión de los fenómenos antrópicos, naturales o de cualquier índole, de acuerdo a la designación realizada.		
GRUPO	**Infraestructura Educativa**		
No DE PERFIL	29	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional Especializado
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA EN APOYO A LA GESTIÓN INTEGRAL DE		

	PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL ÁREA Y A LOS PROCESOS DE SUPERVISIÓN QUE DE LA MISMA SE DERIVAN.
PERFIL	INGENIERO CIVIL CON TÍTULO DE POSGRADO EN ÁREAS RELACIONADAS CON LA PROFESIÓN CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

ACTIVIDADES

1.- Brindar apoyo en la articulación de actividades requeridas en los procesos de formulación, viabilidad, ajuste, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión pública en aplicación de las normas vigentes que regulen la materia, que le competan al área de Infraestructura Educativa de la Secretaría de Educación y cultura del Departamento del Cauca.
2.Brindar apoyo a la supervisión en el cumplimiento de las Normas Técnicas Colombianas en el desarrollo de obras públicas relacionadas con ambientes y espacios escolares u otros derivados de los proyectos de inversión, apoyando el seguimiento en aplicación de la metodología Earned Value Management (alcance, costo y tiempo), Normas NTC relacionadas con el sector, y otras aplicables que regulen la materia, de acuerdo a la designación realizada.
3. Brindar apoyo técnico y administrativo al área, con la elaboración de Informes, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, participación en eventos, mesas de trabajo, comités, seguimiento de sentencias consolidación y/o reporte de información, u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación realizada.
4. Apoyar el desarrollo de visitas de campo de acuerdo a la designación realizada, en virtud de las cuales deberá: A). Presentar un cronograma de visitas. B) Apoyar la articulación y programación de las acciones requeridas en campo. C). Presentar programación previa a cada salida, indicando fechas, lugares a visitar y temáticas a tratar en cada una de las visitas programadas. D). Presentar informe técnico de las visitas anexando evidencia fotográfica, planteamientos de solución económica, recomendaciones y observaciones resultado de la visita y listados de asistencia (cuando haya lugar).
5.- Apoyar desde su conocimiento en las acciones de seguimiento y cumplimiento de órdenes judiciales en materia de infraestructura que le competa a la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca, de acuerdo a la necesidad.
6. Apoyar las acciones requeridas en atención a situaciones en materia de infraestructura presentadas en los establecimientos educativos del Departamento del Cauca con ocasión de los fenómenos antrópicos, naturales o de cualquier índole, de acuerdo a la designación realizada.

GRUPO	**Infraestructura Educativa**		
No DE PERFIL	30	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional Especializado
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA EN APOYO A LA GESTIÓN INTEGRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL ÁREA Y A LOS PROCESOS DE SUPERVISIÓN QUE DE LA MISMA SE DERIVAN.		
PERFIL	INGENIERO CIVIL CON TÍTULO DE POSGRADO EN ESTRUCTURAS CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL		

ACTIVIDADES

1.- Brindar apoyo en las actividades requeridas en los procesos de formulación, viabilidad, ajuste, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión pública en aplicación del Reglamento Colombiano de Construcciones Sismo Resistentes, NSR-2010 y otras aplicables que regulen la materia, que le competan al área de Infraestructura Educativa de la Secretaría de Educación y cultura del Departamento del Cauca.
2.Brindar apoyo a la supervisión en el cumplimiento de las Normas Técnicas Colombianas en el desarrollo de obras públicas relacionadas con ambientes y espacios escolares u otros derivados de los proyectos de inversión, apoyando el seguimiento en aplicación de la metodología Earned Value Management (alcance, costo y tiempo), Normas NTC relacionadas con el sector, y otras aplicables que regulen la materia, de acuerdo a la designación realizada.
3. Brindar apoyo técnico y administrativo al área, con la elaboración de Informes, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, participación en eventos, mesas de trabajo, comités,

seguimiento de sentencias consolidación y/o reporte de información, u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación realizada.
4. Apoyar el desarrollo de visitas de campo de acuerdo a la designación realizada, en virtud de las cuales deberá: A). Presentar un cronograma de visitas. B) Apoyar la articulación y programación de las acciones requeridas en campo. C). Presentar programación previa a cada salida, indicando fechas, lugares a visitar y temáticas a tratar en cada una de las visitas programadas. D). Presentar informe técnico de las visitas anexando evidencia fotográfica, planteamientos de solución económica, recomendaciones y observaciones resultado de la visita y listados de asistencia (cuando haya lugar).
5.- Apoyar desde su conocimiento en las acciones de seguimiento y cumplimiento de órdenes judiciales en materia de infraestructura que le competa a la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca, de acuerdo a la necesidad.
6. Apoyar las acciones requeridas en atención a situaciones en materia de infraestructura presentadas en los establecimientos educativos del Departamento del Cauca con ocasión de los fenómenos antrópicos, naturales o de cualquier índole, de acuerdo a la designación realizada.

GRUPO	**Infraestructura Educativa**		
No DE PERFIL	31	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional Especializado
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA EN APOYO A LA GESTIÓN INTEGRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL ÁREA Y A LOS PROCESOS DE SUPERVISIÓN QUE DE LA MISMA SE DERIVAN.		
PERFIL	TOPÓGRAFO, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL		

ACTIVIDADES

1. Brindar apoyo técnico en las acciones requeridas para determinar el tipo de ambiente y espacios escolares existentes en los establecimientos educativos de los 41 municipios no certificados en educación del Departamento del Cauca.
2. Apoyar el desarrollo de actividades de topografía como insumo s necesarios para la implantación de los proyectos de inversión y el seguimiento y control a los contratos en ejecución en el Departamento del Cauca.
3. Apoyar el desarrollo de visitas de campo de acuerdo a la designación realizada, en virtud de las cuales deberá: A). Presentar un cronograma de visitas. B) Apoyar la articulación y programación de las acciones requeridas en campo. C). Presentar programación previa a cada salida, indicando fechas, lugares a visitar y temáticas a tratar en cada una de las visitas programadas. D). Presentar informe técnico de las visitas anexando evidencia fotográfica, planteamientos de solución económica, recomendaciones y observaciones resultado de la visita y listados de asistencia (cuando haya lugar).
4.Brindar apoyo a la supervisión en la revisión y seguimiento de las actas parciales, finales y/o liquidaciones de contratos de obra pública en lo referente al área de la topografía, de acuerdo a la designación realizada.
5. Brindar apoyo en la articulación de actividades requeridas en los procesos de formulación, viabilidad, ajuste, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión pública en aplicación de las normas vigentes que regulen la materia, que le competan al área de Infraestructura Educativa de la Secretaría de Educación y cultura del Departamento del Cauca.
6. Brindar apoyo técnico y administrativo al área, con la elaboración de Informes, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, participación en eventos, mesas de trabajo, comités, seguimiento de sentencias consolidación y/o reporte de información, u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación realizada.

GRUPO	**Infraestructura Educativa**		
No DE PERFIL	32	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES EN LA OFICINA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO		

	DEL CAUCA EN APOYO A LA GESTIÓN INTEGRAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL ÁREA Y A LOS PROCESOS DE SUPERVISIÓN QUE DE LA MISMA SE DERIVAN.
PERFIL	INGENIERO ELÉCTRICO O INGENIERO ELECTRICISTA CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

ACTIVIDADES

1.- Brindar apoyo en las actividades requeridas en los procesos de formulación, viabilidad, ajuste, ejecución y seguimiento de los proyectos de inversión pública en aplicación del Reglamento Técnico de instalaciones eléctricas - RETIE y Reglamento técnico de iluminación y alumbrado publico - RETILAP y otras aplicables que regulen la materia, que le competan al área de Infraestructura Educativa de la Secretaría de Educación y cultura del Departamento del Cauca.
2.Brindar apoyo a la supervisión en el cumplimiento de las Normas Técnicas Colombianas en el desarrollo de obras públicas relacionadas con ambientes y espacios escolares u otros derivados de los proyectos de inversión, apoyando el seguimiento en aplicación de la metodología Earned Value Management (alcance, costo y tiempo), Normas NTC relacionadas con el sector, y otras aplicables que regulen la materia, de acuerdo a la designación realizada.
3. Brindar apoyo técnico y administrativo al área, con la elaboración de Informes, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, participación en eventos, mesas de trabajo, comités, seguimiento de sentencias consolidación y/o reporte de información, u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación realizada.
4. Apoyar el desarrollo de visitas de campo de acuerdo a la designación realizada, en virtud de las cuales deberá: A). Presentar un cronograma de visitas. B) Apoyar la articulación y programación de las acciones requeridas en campo. C). Presentar programación previa a cada salida, indicando fechas, lugares a visitar y temáticas a tratar en cada una de las visitas programadas. D). Presentar informe técnico de las visitas anexando evidencia fotográfica, planteamientos de solución económica, recomendaciones y observaciones resultado de la visita y listados de asistencia (cuando haya lugar).
5.- Apoyar desde su conocimiento en las acciones de seguimiento y cumplimiento de órdenes judiciales en materia de infraestructura que le competa a la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca, de acuerdo a la necesidad.
6. Apoyar las acciones requeridas en atención a situaciones en materia de infraestructura presentadas en los establecimientos educativos del Departamento del Cauca con ocasión de los fenómenos antrópicos, naturales o de cualquier índole, de acuerdo a la designación realizada.

GRUPO	**Infraestructura Educativa**		
No DE PERFIL	33	**NIVEL ACADEMICO**	Tecnólogo
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN AL ÁREA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA EN LA CONSOLIDACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.		
PERFIL	TECNOLOGO EN SISTEMAS ó TECNÓLOGO EN DESARROLLO DE SOFTWARE O ÁREAS AFINES, O QUE HAYA CURSADO 6 SEMESTRES DE CARRERA PROFESIONAL EN LAS ÁREAS DESCRITAS, CON EXPERIENCIA EN DESARROLLO DE SOFTWARE. I.		

ACTIVIDADES

1. Apoyar el proceso de recopilar y documentar los requerimientos del proyecto, entrevistando a los usuarios clave y revisando la documentación existente, para entender plenamente las expectativas de la Gobernación y del equipo de trabajo, de acuerdo a la necesidad del área de infraestructura educativa.
2. Apoyar en las gestiones de elaboración de una arquitectura del sistema que integre adecuadamente la interfaz de usuario, el backend y la base de datos (ejemplo Oracle), así como aportar en la planificación sobre cómo se implementarán las diferentes funcionalidades y cómo se comunicará cada componente.
3. Apoyar en las acciones requeridas en la evaluación y elección de las tecnologías y frameworks necesarios, (ejemplo React para frontend), Oracle APEX para transacciones y otros posibles frameworks de backend, así como en la configuración del entorno de desarrollo.

4. Brindar apoyo en la creación de wireframes y prototipos de las páginas principales de la aplicación para definir la estructura visual y funcional del sistema y obtener la aprobación del equipo de diseño y funcionarios clave.
5. Apoyar en las acciones requeridas en el diseño y creación de las bases de datos en Oracle, incluyendo tablas, relaciones y procedimientos almacenados necesarios para las transacciones y el almacenamiento de datos.
6. Apoyar el proceso de implementación de las funcionalidades definidas, trabajando tanto en el frontend (React) como en el backend para garantizar una experiencia de usuario fluida. apoyar la integración del sistema con la base de datos Oracle y configurar el SEO.
7. Apoyar en la implementación de pruebas de seguridad en la aplicación para asegurar que cumpla con los estándares de protección de datos, identificando y mitigando posibles vulnerabilidades en el sistema y en la base de datos.
8. Realizar pruebas de rendimiento y optimización de velocidad de carga, buscando que la aplicación cumpla con los tiempos de respuesta y la fluidez esperada en diferentes condiciones.
9. Colaborar con usuarios clave para realizar pruebas de aceptación, verificando que el sistema cumpla con los requerimientos iniciales y ajustando detalles funcionales y de contenido según sus comentarios.
10. Desplegar la aplicación en el ambiente de producción, apoyando en el monitoreo del funcionamiento inicial, en la resolución de posibles problemas y brindando capacitación básica al equipo sobre el uso de la plataforma.

DURACION ESTIMADA DE LA ACTIVIDAD 1.1

El desarrollo de la actividad denominada "Brindar acompañamiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.", tendrá una duración estimada de once meses durante el periodo cero, la cual abarca la etapa precontractual, contractual, ejecución y seguimiento.

Cronograma Actividad 1.1

Periodo 0: Vigencia 2025

Actividad	Descripción	Meses										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Brindar acompañamiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.	Etapa precontractual											
	Etapa contractual											
	Ejecución											
	Seguimiento											

RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD 1.1

Líder de proceso de Despacho del secretario:

Dirección Estratégica de Políticas Educativas:
Desarrollar, coordinar y supervisar la implementación de políticas educativas nacionales y locales que respondan a las necesidades del sistema educativo. Esto incluye la formulación de planes y estrategias para la mejora de la calidad educativa, la cobertura y la equidad en la educación.

Gestión Administrativa:
Coordinar los procesos administrativos internos del despacho, incluyendo la organización de actividades, la programación de reuniones, la gestión de la

documentación oficial y el seguimiento de los trámites administrativos relacionados con la educación.

Coordinación Interinstitucional:
Establecer y mantener relaciones de cooperación con otras instituciones gubernamentales, organizaciones no gubernamentales y entidades internacionales, para gestionar recursos, implementar proyectos y abordar problemáticas relacionadas con el ámbito educativo.

Supervisión y Control:
Supervisar el cumplimiento de las normativas, programas y proyectos educativos implementados en los diferentes niveles educativos, garantizando que las instituciones educativas sigan los lineamientos establecidos por la Secretaría.

Asesoramiento y Acompañamiento a Instituciones Educativas:
Brindar apoyo técnico y pedagógico a las Instituciones Educativas (IE) en el proceso de mejora continua de la calidad educativa. Esto puede incluir la capacitación a docentes y directivos, el seguimiento de programas educativos y la identificación de necesidades específicas en cada institución.

Gestión Financiera y Presupuestaria:
Administrar los recursos financieros destinados a la educación, asegurando que se utilicen de manera eficiente para la ejecución de proyectos educativos. Esto incluye la formulación de presupuestos, la asignación de fondos y el seguimiento del gasto.

Gestión de Proyectos Educativos:
Planificar y coordinar proyectos educativos que respondan a las necesidades del territorio. Estos proyectos pueden involucrar la infraestructura educativa, el desarrollo de programas de inclusión y equidad, y la implementación de nuevas tecnologías en el ámbito educativo.

Fomento a la Participación Comunitaria:
Promover la participación activa de la comunidad educativa (estudiantes, padres de familia, docentes y administrativos) en la toma de decisiones relacionadas con la educación. Fomentar espacios de diálogo y colaboración para garantizar una educación más inclusiva y representativa.

Gestión de la Información y Comunicación Educativa:
Generar y gestionar la comunicación interna y externa sobre las políticas, programas y resultados educativos. Esto incluye la elaboración de informes, boletines y comunicados, así como la gestión de canales digitales que mantengan informados a los ciudadanos sobre los avances y cambios en el sector educativo.

Evaluación y Rendición de Cuentas:
Monitorear y evaluar el impacto de las políticas y programas educativos implementados, para identificar áreas de mejora y garantizar la rendición de cuentas ante la ciudadanía y las autoridades pertinentes.

En resumen, las responsabilidades del despacho de la Secretaría de Educación son amplias y van desde la planificación estratégica y la gestión administrativa hasta la supervisión,

evaluación y promoción de la participación en el ámbito educativo, siempre con el objetivo de mejorar la calidad educativa y la cobertura en el sistema educativo.

Líder de proceso de la subsecretaria:

Apoyar el desarrollo de las responsabilidades del despacho del secretario.

Líder de proceso de Calidad Educativa:
Con el apoyo del equipo de contratista el líder debe velar por:

- **Diseñar e Implementar Estrategias para la Mejora de la Calidad Educativa**: Desarrollar y coordinar planes y programas específicos orientados a mejorar la calidad de la educación en las instituciones educativas. Esto incluye la identificación de áreas de mejora, la creación de estrategias pedagógicas innovadoras y la implementación de metodologías que optimicen los procesos de enseñanza y aprendizaje.

- **Supervisar la Ejecución de los Planes de Mejora:** Monitorear y asegurar que las estrategias y planes de mejora sean implementados de manera efectiva en las instituciones educativas, tanto a nivel pedagógico como administrativo.

- Velar por la realización de visitas periódicas a las escuelas para verificar el cumplimiento de las metas y objetivos establecidos.

- **Evaluar y Asegurar la Calidad Académica:** Definir y aplicar los criterios para evaluar el desempeño académico de estudiantes y docentes, así como el cumplimiento de los estándares de calidad establecidos.

- Desarrollar mecanismos de evaluación continua que midan el progreso de los estudiantes, los resultados de aprendizaje y el desempeño docente.

- **Capacitar y Apoyar a los Docentes:** Velar porque el equipo adscrito al proyecto Proporcione formación y capacitación continua a los docentes sobre nuevas metodologías pedagógicas, el uso de tecnologías educativas y estrategias de evaluación. Apoyar a los educadores en su desarrollo profesional, brindándoles las herramientas necesarias para mejorar sus prácticas pedagógicas.

- Promover la Innovación Pedagógica.
- Fomentar la Inclusión y la Equidad en la Educación.
- Gestión de la Evaluación Institucional.
- Monitorear el Cumplimiento de los Estándares de Calidad.
- Fomentar la Participación de la Comunidad Educativa.
- Gestionar Recursos para la Mejora de la Calidad.
- Promover el Desarrollo Integral del Estudiante.
- Actualizarse y Acompañar las Tendencias Educativas.

Líder de proceso de Cobertura Educativa:

Con el apoyo del equipo de contratista el líder debe velar por:

- Elaborar y Ejecutar Planes para Expandir la Cobertura Educativa

- Garantizar el Acceso a la Educación en Zonas Rurales y Marginadas
- Promover la Inclusión Educativa
- Coordinar Programas de Matrícula y Retención Escolar
- Fomentar la Equidad en el Acceso a la Educación
- Coordinar con las Instituciones Locales y Nacionales
- Monitorear y Evaluar el Avance en Cobertura Educativa
- Promover Programas de Alfabetización y Educación para Adultos
- Gestionar Recursos para la Expansión de la Cobertura
- Promover la Concientización sobre la Importancia de la Educación
- Apoyar la Formación de Personal Educativo en Zonas de Alta Demanda
- Implementar Tecnologías Educativas para Ampliar el Acceso

Contratistas: Cada contratista será el responsable de la ejecución de las actividades pactadas en los perfiles descritos en el capítulo de Recursos necesarios, dichas actividades propenden por el cumplimiento de la misionalidad de cada grupo o macroproceso. Las actividades relacionadas están sustentadas en las necesidades de las áreas o dependencias en un trabajo minucioso de la consolidación por parte de los lideres de los procesos.

Supervisor: La supervisión tendrán la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado del presente proyecto.

La Supervisión será ejercida por la Secretaría de Educación y cultura del Departamento o a quien sea delegada la función en marco del objeto contractual.

DEPENDENCIAS DE LA ACTIVIDAD 1.1

El área administrativa y financiera de la secretaria de educación y cultura de la gobernación del Cauca:

- Realizará el proceso precontractual, contractual y pos contractual de los contratistas seleccionados.

El área financiera de la Secretaría de educación y Cultura de la Gobernación del Cauca:

- Realizará las acciones necesarias para el pago oportuno a los contratistas teniendo presente lo expresado en el contrato pactado para la ejecución del proyecto.
- Consolidación y verificación de los soportes de ejecución financiera.

Líder de proceso despacho del secretario, subsecretaria, calidad educativa, cobertura educativa:

- Realizar la articulación entre las dependencias para la buena ejecución del proyecto.
- Tener acercamiento estrecho con los contratistas de la actividad con el fin de verificar permanentemente las acciones desarrolladas que aporten a la misionalidad del área.

HITOS O ENTREGABLES DE LA ACTIVIDAD 1.1

A continuación, se detallan los entregables relacionados a la actividad 1.1:

Actividad 1.1		
ENTREGABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META TOTAL
Contratos	Número	35
Informe de contratista para pago de honorarios	Número	385
Informe recibido a satisfacción del supervisor y/o interventor para pago de honorarios	Número	385

RIESGOS Y MITIGACIONES DE LA ACTIVIDAD 1.1

A continuación, se detallan los riesgos identificados para la ejecución de la actividad 1.1:

Actividad 1.1	
RIESGOS	MITIGACIONES
Baja oferta de los perfiles de talento humano solicitados para la ejecución del proyecto.	Estudio previo de mercado laboral. Revisión y selección oportuna de perfiles idóneos para la ejecución del proyecto.
Baja articulación laboral del nuevo personal contratado y el personal de planta.	Seguimiento a la articulación entre profesionales.
Definición inadecuada del rol.	Descripción detallada de las funciones a realizar.
Dependencia de otras áreas para la selección de los candidatos al cargo.	Socialización de los perfiles al área de selección de personal.
Acortar el proceso de contratación.	Selección oportuna del talento humano a contratar.
Costos de desplazamiento bajos.	Zonificación del personal a contratar.
Distribución inadecuada de las funciones entre el personal contratado.	Planeación previa del área o macroproceso acorde a la distribución del personal.

12.1.2 ACTIVIDAD 1.2. Aumentar la Inspección y el seguimiento en los establecimientos educativos.

DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD 1.2

La inspección y vigilancia de la educación, como función de estado, se ejerce para verificar que la prestación del servicio educativo se cumpla dentro del ordenamiento constitucional, legal y reglamentario. Tiene como fin velar por su calidad, por la observancia de sus fines, el desarrollo adecuado de los procesos pedagógicos y asegurar a los educandos las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo.

Justificación de la necesidad:

Para el cumplimiento de la misionalidad del área, se hace necesario contar con perfiles que tengan experiencia en supervisión, auditoria, conocimiento amplio del sector educativo, con conocimientos jurídicos y pedagógicos para adelantar procesos sancionatorios, elaboración de actos administrativos en los sectores de educación privada y oficial a fin de tener control de los establecimientos educativos.

La inspección y vigilancia del sector educativo también promueven la rendición de cuentas por parte de las instituciones educativas y las autoridades responsables. Al monitorear el cumplimiento de las normativas y políticas educativas, se incentiva una gestión más transparente y eficiente, lo que puede llevar a una mejora en la cobertura educativa a largo plazo.

Aumentar los ejercicios de inspección y vigilancia en el sector educativo del departamento del Cauca mejora la cobertura educativa de varias maneras:

Identificación de necesidades: Mediante una inspección más frecuente y detallada, se pueden identificar con mayor precisión las necesidades específicas de las instituciones educativas en términos de infraestructura, recursos humanos, materiales didácticos, entre otros. Esto permite tomar medidas para abordar estas necesidades y mejorar la capacidad de las instituciones para atender a más estudiantes.

Detección de barreras de acceso: La inspección y vigilancia del sector educativo pueden ayudar a identificar barreras que puedan estar impidiendo el acceso de ciertos grupos de estudiantes a la educación, ya sea por falta de infraestructura adecuada, discriminación, distancia geográfica u otras razones. Al identificar y abordar estas barreras, se puede mejorar la cobertura educativa y garantizar un acceso más equitativo para todos.

Supervisión de la calidad educativa: La inspección y vigilancia también se centran en la calidad de la educación ofrecida en las instituciones. Al garantizar que las instituciones cumplan con los estándares educativos establecidos, se asegura que los estudiantes reciban una educación de calidad que los prepare adecuadamente para el futuro, lo que puede aumentar la confianza de la comunidad en el sistema educativo y fomentar una mayor participación.

Prevención del ausentismo: La supervisión regular del sector educativo puede ayudar a identificar y abordar problemas relacionados con el ausentismo escolar, ya sea por razones de salud, económicas u otras. Al intervenir tempranamente en estos casos, se puede prevenir el abandono escolar y garantizar una mayor permanencia de los estudiantes en el sistema educativo, lo que contribuye a mejorar la cobertura educativa.

Los esfuerzos de la Secretaría de Educación y Cultura para lograr en los 41 Municipios no certificados mayor calidad en la educación, reducir la deserción escolar, lograr que los niños, niñas, adolescentes y jóvenes permanezcan en los establecimientos educativos, así como brindar bienestar tanto a los escolares como a los funcionarios de la Entidad, se han encaminado hacia el desarrollo de estrategias sostenimiento de la planta a través de la asignación de los recursos financieros y adicionalmente de seguimiento, monitoreo y control de inversiones públicas como estrategia de cobertura y permanencia en el sector educativo oficial del departamento del Cauca y en cumplimiento de su cometido institucional.

De ahí la importancia que tiene para la entidad de destinar recursos que permitan contar con un equipo de trabajo profesional y técnico de diferentes disciplinas, que apoye a los supervisores designados por la entidad para el seguimiento de la ejecución de contratos suscritos, que, por su objeto contractual, alcance y responsabilidad frente al sistema educativo y monto, requieren una rigurosa supervisión que implica destinar gran cantidad de tiempo, esfuerzos y conocimientos específicos. Con el equipo de apoyo a la supervisión se pretende fortalecer las acciones de seguimiento y disponer de personal que por su conocimiento contribuya adelantar los controles adecuados y oportunos para exigir a los contratistas la correcta y oportuna ejecución contractual. El correcto apoyo a la supervisión y seguimiento que se realice a contratos de la prestación del servicio educativo y a otras inversiones misionales y administrativas del sector educativo, a través una revisión adecuada, oportuna y rigurosa del cumplimiento de las especificaciones técnicas, evidencias de ejecución contractual y visitas a los establecimientos educativos, contribuyen de manera positiva en el resultado de los índices de acceso, permanencia y cobertura en el Departamento del Cauca.

Para la implementación y desarrollo de las acciones misionales y administrativas de los diferentes procesos de la Secretaría de Educación y Cultura que están encaminados a garantizar una eficiente prestación del servicio educativo en el Departamento del Cauca , la entidad requiere realizar procesos de contratación, los cuales están regidos por los principios establecidos en la normatividad vigente; uno de estos el principio de responsabilidad, según el cual las entidades estatales están en la obligación de vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y de proteger los derechos de la Entidad Pública, de los contratistas y de terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

En ese orden de ideas, la supervisión de un contrato estatal consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato y las actividades establecidas, es ejercido por la misma entidad estatal cuando no se requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos, como una exigencia establecida en el ordenamiento jurídico, que tiene el propósito de asegurar el cumplimiento del objeto de los contratos estatales, en defensa de los fines de la contratación pública, para la satisfacción de los intereses generales y de las necesidades básicas de la colectividad.

RECURSOS NECESARIOS DE LA ACTIVIDAD 1.2
Los recursos identificados para la realización de la actividad 1.2 hacen referencia a mano de obra calificada, gastos de desplazamiento relacionados a alojamiento y comida, transporte terrestre, transporte fluvial, transporte aéreo o combinados, con o sin pernoctación. Es importante indicar que la expresión Necesidad consolidada, hace referencia al número de personas a contratar en cada una de las área o dependencias, razón por la cual se encuentra al inicio de cada área.

Tabla 20 Resumen presupuesto actividad 1.2

PRESUPUESTO RESUMEN ACTIVIDAD 1.2	MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA EN PRO DE MANTENER LA COBERTURA DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA								
ACTIVIDAD	GRUPO	CARGOS	Total Mano de Obra Calificada	Gastos desplazamiento					Total Presupuesto / Grupo
				Servicios de alojamiento comidas y bebidas / Persona	Transporte / Persona	Total Servicios de alojamiento comidas y bebidas	Total Transporte	Total Gastos Desplazamiento	
Aumentar la Inspección y el seguimiento en los establecimientos educativos.	Inspección y vigilancia	4	$ 143.000.000	$ 1.494.675	$ 2.099.000	$ 1.494.675	$ 2.099.000	$ 3.593.675	$ 146.593.675
	UDAG	2	$ 61.600.000	$ 3.857.685	$ 5.630.860	$ 3.857.685	$ 5.630.860	$ 9.488.545	$ 71.088.545
Total Actividad 1.2		**6**	**$ 204.600.000**			**$ 5.352.360**	**$ 7.729.860**	**$ 13.082.220**	**$ 217.682.220**

Tabla 21 Presupuesto detallado por perfiles talento humano Actividad 1.2

Presupuesto Detallado por Perfiles Talento Humano Actividad 1.2					
Actividad	**Grupo**	**No Perfil**	**Nivel Académico**	**Perfil**	**Total Presupuesto / Perfil**
Aumentar la Inspección y el seguimiento en los establecimientos educativos.	**Inspección y vigilancia**	34	Profesional Especializado	ABOGADO CON TÍTULO DE POSGRADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO O DISCIPLINARIO, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.	$ 49.793.675,00
		35	Técnico	TÉCNICO EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O DE SISTEMAS O DE GESTIÓN DOCUMENTAL O ÁREAS AFINES A ÉSTAS O QUE HAYA CURSADO MÍNIMO 4 SEMESTRES DE CARRERA PROFESIONAL EN LAS CITADAS ÁREAS, CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN APOYO SECRETARIAL.	$ 27.500.000,00
		36	Profesional	INGENIERO DE SISTEMAS CON UN AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL	$ 41.800.000,00
		37	Técnico	TÉCNICO EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O DE SISTEMAS O ÁREAS AFINES A ÉSTAS O QUE HAYA CURSADO MÍNIMO 4 SEMESTRES DE CARRERA PROFESIONAL EN LAS CITADAS ÁREAS, CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE UN (1) AÑO.	$ 27.500.000,00
	Total Inspección				$ 146.593.675,00
	UDAG	38	Tecnólogo	TECNÓLOGO EN SISTEMAS O EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O ÁREAS AFINES A ÉSTAS, O PERSONA QUE HAYA CURSADO 6 SEMESTRES DE CARRERA PROFESIONAL EN LAS ÁREAS DESCRITAS, CON EXPERIENCIA LABORAL DE UN (1) AÑO.	$ 36.389.755,00
		39	Tecnólogo	TECNÓLOGO EN SISTEMAS O EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O ÁREAS AFINES A ÉSTAS, O PERSONA QUE HAYA CURSADO 6 SEMESTRES DE CARRERA PROFESIONAL EN LAS ÁREAS DESCRITAS, CON EXPERIENCIA LABORAL DE UN (1) AÑO.	$ 34.698.790,00

	Total UDAG				$ 71.088.545,00
	Total Actividad 1.2				**$ 217.682.220,00**

Tabla 22 Presupuesto detallado Actividad 1.2

Actividad 1.2	**Aumentar la Inspección y el seguimiento en los establecimientos educativos.**												
Grupo	**Perfil**	**Nivel academico**	**Honorarios / Persona**	**No Necesidades iguales**	**Meses / Cargo**	**Total informes contratistas**	**Total Mano de Obra Calificada**	**Gastos desplazamiento**					**Total Presupuesto / Perfil**
								Servicios de alojamiento comidas y bebidas / Persona	**Transporte / Persona**	**Total Servicios de alojamiento comidas y bebidas**	**Total Transporte**	**Total Gastos Desplazamiento**	
Inspección y vigilancia	34	Profesional Especializado	$ 4.200.000	1	11	11	$ 46.200.000	$ 1.494.675,00	$ 2.099.000,00	$ 1.494.675,00	$ 2.099.000,00	$ 3.593.675	$ 49.793.675
	35	Técnico	$ 2.500.000	1	11	11	$ 27.500.000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 27.500.000
	36	Profesional	$ 3.800.000	1	11	11	$ 41.800.000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 41.800.000
	37	Técnico	$ 2.500.000	1	11	11	$ 27.500.000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 27.500.000
Total Inspección				**4**	**44**	**44**	**$ 143.000.000,00**	**$ 1.494.675,00**	**$ 2.099.000,00**	**$ 1.494.675,00**	**$ 2.099.000,00**	**$ 3.593.675,00**	**$ 146.593.675,00**
UDAG	38	Tecnólogo	$ 2.800.000	1	11	11	$ 30.800.000	$ 2.234.895,00	$ 3.354.860,00	$ 2.234.895,00	$ 3.354.860,00	$ 5.589.755	$ 36.389.755
	39	Tecnólogo	$ 2.800.000	1	11	11	$ 30.800.000	$ 1.622.790,00	$ 2.276.000,00	$ 1.622.790,00	$ 2.276.000,00	$ 3.898.790	$ 34.698.790
Total UDAG				**2**	**22**	**22**	**$ 61.600.000,00**	**$ 3.857.685,00**	**$ 5.630.860,00**	**$ 3.857.685,00**	**$ 5.630.860,00**	**$ 9.488.545,00**	**$ 71.088.545,00**

Total Actividad 1.3	**6**	**66**	**66**	**$ 204.600.000,00**			**$ 5.352.360,00**	**$ 7.729.860,00**	**$ 13.082.220,00**	**$ 217.682.220,00**

Tabla 23 Consolidado detalle gastos de desplazamiento actividad 1.2

Consolidado Detalle Gastos de desplazamiento proyecto: APOYO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.												
ID	**Actividad**	**Grupo**	**Perfil**	**Total necesidades**	**Nivel Académico**	**Alojamiento y Comida**	**Transporte terrestre**	**Transporte Fluvial**	**Combinado**	**Transporte Aereo**	**Total Transporte**	**Total Desplazamiento**
1.2	**Aumentar la Inspección y el seguimiento en los establecimientos educativos.**	Inspección y vigilancia	34	1	Profesional Especializado	$ 1.494.675	$ 963.000	$ 1.136.000	$ -	$ -	$ 2.099.000	$ 3.593.675
		UDAG	38	1	Tecnólogo	$ 2.234.895	$ 222.000	$ 1.136.000	$ -	$ 1.996.860	$ 3.354.860	$ 5.589.755
			39	1	Tecnólogo	$ 1.622.790	$ -	$ 568.000	$ -	$ 1.708.000	$ 2.276.000	$ 3.898.790
						$ 5.352.360	**$ 1.185.000**	**$ 2.840.000**	**$ -**	**$ 3.704.860**	**$ 7.729.860**	**$ 13.082.220**

La anterior tabla y el análisis detallado de los gastos de desplazamiento relacionados con la actividad 1.2 puede ser consultada en el anexo de presupuesto del proyecto, y es un mecanismo de planificación de la entidad.

Teniendo presente que el área de inspección y vigilancia, en marco de la misionalidad de la dependencia realiza acciones de seguimiento y supervisión en sitio derivada de la planeación, de los requerimientos y/o solicitudes que se susciten de las comunidades educativas, de la ejecución de proyectos, las actividades se atiende por demanda, lo que indica que el presupuesto de desplazamiento puede ser designado a otros sitios en razón de la atención de las solicitudes, siempre y cuando sea en marco de la misionalidad de la Secretaria de educación y cultura del departamento del Cauca.

A continuación, se detalla el talento humano requerido para el desarrollo de la actividad 1.2.

GRUPO	**Inspección y vigilancia**		
No DE PERFIL	34	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional Especializado
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA OFICINA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL CAUCA, EN APOYO AL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DE CARÁCTER SANCIONATORIO Y LOS DERIVADOS DE NOVEDADES ADMINISTRATIVAS REGISTRADOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y NO OFICIALES, COMO DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PARA EL TRABAJO Y DESARROLLO HUMANO -ETDH, DE LOS 41 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA.		
PERFIL	ABOGADO CON TÍTULO DE POSGRADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO O DISCIPLINARIO, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.		
ACTIVIDADES			
1. Brindar apoyo al desarrollo de los procesos sancionatorios de establecimientos educativos de educación formal oficiales y no oficiales y a los de educacion para el trabajo y desarrollo humano – EDTH, de los 41 municipios no certificados del departamento del Cauca, por violación a la normatividad educativa con observancia de los principios constitucionales del debido proceso y el derecho a la defensa de las partes objeto de actuación y sus representantes legales, de acuerdo a la designaicíon realizada. 2. Apoyar las acciones relacionadas con el trámite a las solicitudes de novedades administrativas de los establecimientos educativos oficiales de población mayoritaria, afrocolombiana e indígenas, como los no oficiales, atendiendo las directrices que oriente la entidad respecto. 3. Brindar apoyo jurídico administrativo al área, con la elaboración de Informes, proyección y análisis de los actos administrativos, respuestas, circulares y convocatorias, comunicaciones, recursos, emisión de conceptos, respuesta a acciones de tutela, a pliegos de peticiones, reclamaciones, participación en eventos, mesas de trabajo, consolidación y/o reporte de información, u otras que se requieran relacionadas con novedades de establecimientos educativos oficiales que ingresan a la oficina de Inspección y Vigilancia. 4. Apoyar la sustanciación de trámite a los reclamos de naturaleza administrativa que presenten las comunidades educativas, entes de control, autoridades u otros, respecto de las actuaciones de los establecimientos educativos en relación con los ejes temáticos y de Inspección y Vigilancia, de acuerdo a la necesidad. 5. Brindar asistencias técnicas y apoyar el desarrollo de visitas a los establecimientos de educación formal y no formal oficiales y no oficiales, como de los establecimientos educativos para el trabajo y desarrollo humano –EDTH, de los 41 municipios no certificados del departamento del Cauca, en virtud de las cuales deberá presentar informe técnico de las visitas anexando evidencia fotográfica, listados de asistencia (cuando haya lugar) evidencia del resultado, recomendaciones y observaciones resultado de la visita, de acuerdo a la designación realizada.		
GRUPO	**Inspección y vigilancia**		
No DE PERFIL	35	**NIVEL ACADEMICO**	Técnico

No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON ATENCIÓN AL CIUDADANO, CORRESPONDENCIA, GESTIÓN DOCUMENTAL Y ADMINISTRATIVA DE LA OFICINA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL CAUCA.		
PERFIL	TÉCNICO EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O DE SISTEMAS O DE GESTIÓN DOCUMENTAL O ÁREAS AFINES A ÉSTAS O QUE HAYA CURSADO MÍNIMO 4 SEMESTRES DE CARRERA PROFESIONAL EN LAS CITADAS ÁREAS, CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE UN (1) AÑO EN APOYO SECRETARIAL.		
ACTIVIDADES			
1. Apoyar la organización, clasificación y sistematización del archivo físico y digital de la Oficina de Inspección y Vigilancia, garantizando la disponibilidad, inmediatez y acceso de la documentación del área. 2. Apoyar al proceso de recepción, direccionamiento, organización y despacho de las PQRS u otros requerimientos recibidos en el área por el Sistema de Atención al Ciudadano, correo electrónico u otros. 3. Apoyar el seguimiento al cumplimiento de las respuestas requeridas desde las diferentes áreas, organizaciones e instituciones que han sido recepcionadas por el SAC y el correo electrónico. 4. Apoyar las gestiones técnicas requeridas en las plataformas y de la página web institucional, respecto a la competencia del área de inspección y vigilancia. 5. Apoyar acciones de seguimiento y alimentación de la base de datos de novedades de establecimientos educativos y del área. 6. Elaborar certificaciones y reportes con sustento en el Directorio Único de Establecimientos Educativos DUE – SINEB, u otra información que corresponda al área, de acuerdo a la necesidad. 7. Apoyar en la regeneración de reportes de la plataforma Sistema Único de la Información de Trámites, SUIT. 8. Brindar atención y orientación al ciudadano en los canales oficialmente adoptados, presencial, virtual y telefónico sobre los trámites, servicios, programas, proyectos y productos de interés que se manejan en el área y/o redireccionamientos a los que haya lugar. 9. Brindar apoyo administrativo al área, con la participación y/o elaboración de Informes, actas, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, mesas de trabajo, comités, y consolidación de información u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación de la supervisión. 10. Apoyar en la preparación de los insumos y/o acciones necesarias para el desarrollo de la agenda y/o los planes de visita para establecimientos educativos del área.		
GRUPO	**Inspección y vigilancia**		
No DE PERFIL	36	**NIVEL ACADEMICO**	Profesional
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES BRINDANDO APOYO TÉCNICO A LAS ACTIVIDADES DE MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y		

	SEGUIMIENTO A PLATAFORMAS DE INFORMACIÓN Y BASES DE DATOS A CARGO DE LA OFICINA DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL CAUCA.
PERFIL	INGENIERO DE SISTEMAS CON UN AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL

ACTIVIDADES

1. Apoyar en las acciones de verificación de información y elaboración de certificaciones de reportes del Directorio Único de Establecimientos Educativos DUE – SINEB, EVI, SIET, de acuerdo a la necesidad.
2. Apoyar en las acciones de reporte trimestral de información en la plataforma SUIT, sobre los trámites y servicios a cargo de la oficina de inspección y vigilancia.
3. Apoyar la generación de reportes del Geoportal del DANE para legalización de establecimientos de educación formal oficial y no oficial y en otros trámites requeridos por ésta entidad, que le correspondan al área, de acuerdo a la designación del supervisor.
4. Brindar apoyo técnico a los directores de núcleo y/o personal de la oficina de unidades de apoyo a la gestión para el diligenciamiento de la matriz del Plan Anual de Intervenciones y la posterior consolidación del POAIV.
5. Apoyar la elaboración de actos administrativos relacionados con costos educativos en el proceso de la oficina de Inspección y Vigilancia, de acuerdo a las disposiciones legales sobre la materia.
6. Apoyar en la gestión y organización de los Archivos Documentales de la Oficina de Inspección y Vigilancia conforme lo establece la Ley 590 de 2000 - Gestión documental, de acuerdo a la designación realizada.
7. Brindar apoyo técnico en el cruce, análisis y tratamiento de bases de datos de los sistemas SIMAT, DUE, EVI, SAC, de acuerdo a la necesidad del área.
8. Brindar apoyo técnico administrativo al área, con la participación y/o elaboración de Informes, actas, proyección de respuestas, convocatorias, circulares, oficios, mesas de trabajo, comités, y consolidación de información u otras que se requieran en la órbita del objeto y actividades del contrato, de acuerdo a la designación de la supervisión.

GRUPO	**Inspección y vigilancia**		
No DE PERFIL	37	**NIVEL ACADEMICO**	Técnico
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL CAUCA EN LOS TRÁMITES DE VERIFICACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE SOLICITUDES DE LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS ACADÉMICOS DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN PREESCOLAR BÁSICA PRIMARIA, SECUNDARIA, MEDIA Y EDUCACIÓN PARA EL TRABAJO Y EL DESARROLLO HUMANO ETDH, DE LOS 41 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, PARA TRÁMITE DE APOSTILLAR.		
PERFIL	TÉCNICO EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O DE SISTEMAS O ÁREAS AFINES A ÉSTAS O QUE HAYA CURSADO MÍNIMO 4 SEMESTRES DE CARRERA PROFESIONAL EN LAS CITADAS ÁREAS, CON EXPERIENCIA LABORAL MÍNIMA DE UN (1) AÑO.		

ACTIVIDADES

1. Apoyar la gestión de solicitudes de legalización de documentos académicos de los niveles de educación preescolar básica primaria, secundaria, media y educación para el trabajo y el desarrollo humano ETDH, de los 41 municipios no certificados en educación

del Departamento del Cauca, para trámite de apostillar.
2. Apoyar el proceso de verificación que las solicitudes cumplan con los datos requeridos conforme a las normas establecidas por el Ministerio de Educación y la Cancillería Colombiana u otros competentes.
3. Verificar en los sistemas y plataformas de información del directorio único de establecimientos educativos DUE, EVI y SIET la licencia de funcionamiento del Establecimiento Educativo o programa de formación según la información del documento a legalizar.
4. Apoyar en el traslado al área de cobertura educativa de la información requerida en los procesos de legalización de documentos académicos, cuando los mismos se encuentren registrados en el SIMAT, para la respectiva emisión de certificados del área de cobertura.
5. Apoyar en el traslado al área de Unidades de Apoyo a la Gestión de la información requerida en los procesos de legalización de documentos académicos, cuando los mismos NO se encuentren registrados en el SIMAT, para la respectiva emisión de certificados del área respectiva.
6. Apoyar la elaboración de las certificaciones de las solicitudes de legalización de documentos académicos, una vez recepcionada la información por las oficinas de cobertura educativa y/o Unidades de Apoyo a la Gestión, cuando haya lugar a ello.
7. Apoyar en la verificación que cada documento a legalizar contenga la consignación realizada según la tasa por recuperación de costos por servicios prestados - Expedición de certificaciones generales de la Gobernación del Cauca.
8. Dar trámite de los requerimientos asignados en cumplimiento de los términos legales, y en especial el procedimiento establecido por el sistema de atención al ciudadano SAC.
9. Apoyar el desarrollo de las actividades que sean necesarias para el logro del cumplimiento del objeto contractual, de acuerdo a la designación realizada.

GRUPO	**UDAG**		
No DE PERFIL	38	**NIVEL ACADEMICO**	Tecnólogo
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11
OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE ESTUDIO TÉCNICO DE LA PLANTA DOCENTE DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE LOS 41 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA A CARGO DE LA OFICINA DE UNIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL CAUCA		
PERFIL	TECNÓLOGO EN SISTEMAS O EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O ÁREAS AFINES A ÉSTAS, O PERSONA QUE HAYA CURSADO 6 SEMESTRES DE CARRERA PROFESIONAL EN LAS ÁREAS DESCRITAS, CON EXPERIENCIA LABORAL DE UN (1) AÑO.		
ACTIVIDADES			
1. Apoyar el proceso de actualización de los aplicativos requeridos por la Oficina de Unidades de Apoyo a la Gestión en las siguientes temáticas: Matriz de cálculo de necesidades docentes a nivel sede, institución y ente territorial, formatos 1 y 2 herramientas utilizadas por el Ministerio de Educación Nacional para el análisis de la distribución de planta, formatos de seguimiento de las actividades de los Directores de Núcleo de planeación educativa, inspección y vigilancia y calidad educativa. 2. Brindar apoyo a la oficina de Talento Humano en las acciones relacionadas con el proceso de sustitución de la contratación del servicio educativo por planta de personal			

docente autorizada por el Ministerio de Educación Nacional según concepto de fecha 24 de mayo de 2024.
3. Brindar apoyo a la oficina de unidades de apoyo a la gestión UDAG en la revisión de los estudios técnicos de necesidad docente, reportadas por los establecimientos educativos oficiales de los 41 municipios no certificados en educación del Departamento del Cauca, actualizando la matriz de cálculo de necesidades docentes.
4. Brindar apoyo a la oficina de unidades de apoyo a la gestión UDAG en la consolidación, seguimiento, realizar los requerimientos y subsanar con los directivos docentes directores de núcleo, directores rurales y rectores la entrega de reporte, novedades e inconsistencias, resultado de la revisión de los estudios técnicos de necesidad docente para el año académico 2025 de los establecimientos educativos oficiales de los 41 municipios no certificados en educación del Departamento del Cauca.
5. Brindar apoyo a la oficina de unidades de apoyo a la gestión UDAG en la generación del respectivo reporte mensual de estudios técnico de necesidad docente para ser entregado en la oficina de Talento Humano.
6. Brindar apoyo a la oficina de unidades de apoyo a la gestión UDAG en cruces periódicos de información de la matrícula del SIMAT con la matrícula reportada en las matrices de cálculo de necesidades docentes, e identificar si persiste la necesidad de horas extras y/o el número de docentes asignados en cada uno de los establecimientos educativos.
7. Brindar apoyo al área en las actividades e informes que se requieran en la formulación de propuestas de planta de personal docente y directivo docente de los establecimientos educativos de los 41 municipios del Departamento del Cauca.
8. Brindar apoyo con la administración de la plataforma SAC para el trámite y manejo de las PQRS y del correo electrónico, brindando las respuestas a las peticiones de manera oportuna y conforme lo previsto en la Ley 1755 de 2015, generando los requerimientos que sean necesarios, de acuerdo al manejo de información a cargo del contratista, gestionando el registro, control y seguimiento de la correspondencia interna y externa relacionada con la gestión de la oficina.
9. Brindar apoyo a la oficina de unidades de apoyo a la gestión UDAG desde la parte técnica propia del área, en la elaboración y generación de los reportes e informes, remisión de formatos u otros requeridos por las diferentes dependencias de la Gobernación del Cauca, el Ministerio de Educación Nacional, entes de control, auditorias, autoridades u otras.
10. Brindar asistencia técnica a los directivos docentes, Directores de Núcleo, Rectores, Directores Rurales y Coordinadores respecto de los ejes y procesos a cargo de la oficina, de acuerdo a la designación realizada.
11. Brindar apoyo a la oficina de unidades de apoyo a la gestión UDAG desde la parte técnica propia del área, en las diferentes actividades, actuaciones e informes en desarrollo del proceso de certificación en educación del Municipio de Santander de Quilichao.
12. Brindar apoyo en la participación de las reuniones o mesas de trabajo, cuando sea designado.
13. Apoyar con la atención de usuarios internos y externos de la dependencia, que requieran orientación respecto de temas de manejo general de la oficina y propios del objeto del contrato.

GRUPO	**UDAG**		
No DE PERFIL	39	**NIVEL ACADEMICO**	Tecnólogo
No DE NECESIDADES IGUALES	1	**TIEMPO REQUERIDO (MES)**	11

OBJETO	PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE HORAS EXTRA DEL PERSONAL DOCENTE DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS DE LOS 41 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA, A CARGO DE LA OFICINA DE UNIDADES DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA DEL CAUCA.
PERFIL	TECNÓLOGO EN SISTEMAS O EN ÁREAS ADMINISTRATIVAS O ÁREAS AFINES A ÉSTAS, O PERSONA QUE HAYA CURSADO 6 SEMESTRES DE CARRERA PROFESIONAL EN LAS ÁREAS DESCRITAS, CON EXPERIENCIA LABORAL DE UN (1) AÑO.

ACTIVIDADES

1. Brindar apoyo a la oficina de unidades de apoyo a la gestión UDAG en la revisión de los reportes de horas extra para el año académico 2025 de los establecimientos educativos oficiales de los 41 municipios no certificados en educación del Departamento del Cauca.
2. Brindar apoyo en la consolidación, seguimiento, realizar los requerimientos y subsanar con los directivos docentes directores de núcleo, directores rurales y rectores la no entrega de reporte, novedades e inconsistencias, resultado de la revisión de los reportes de horas extra para el año académico 2025 de los establecimientos educativos oficiales de los 41 municipios no certificados en educación del Departamento del Cauca.
3. Brindar apoyo a la oficina de unidades de apoyo a la gestión UDAG en la generación de archivo plano de reporte mensual de horas extras para su liquidación por parte de la Oficina de Nómina.
4. Brindar apoyo en la proyección de los actos administrativos de reconocimiento de horas extras solicitadas y requeridas por los establecimientos educativos oficiales de los 41 municipios no certificados en educación del Departamento del Cauca, de acuerdo a la designación realizada.
5. Brindar apoyo en cruces periódicos de información de los reportes de horas extras con el de ausentismo laboral, verificando el correcto diligenciamiento de los formatos de secuencias didácticas anexas al reporte mensual.
6. Brindar apoyo a la oficina de unidades de apoyo a la gestión UDAG en cruces periódicos de información de la matrícula del SIMAT con la matrícula reportada en las matrices de cálculo de necesidades docentes, e identificar si persiste la necesidad de horas extras y/o el número de docentes asignados en cada uno de los establecimientos educativos.
7. Brindar apoyo con la administración de la plataforma SAC para el trámite y manejo de las PQRS y del correo electrónico, brindando las respuestas a las peticiones de manera oportuna y conforme lo previsto en la Ley 1755 de 2015, generando los requerimientos que sean necesarios, de acuerdo al manejo de información a cargo del contratista, gestionando el registro, control y seguimiento de la correspondencia interna y externa relacionada con la gestión de la oficina.
8. Brindar apoyo a la oficina de unidades de apoyo a la gestión UDAG desde la parte técnica propia del área, en las actividades e informes que se requieran en la formulación de propuestas de planta de personal docente y directivo docente de los establecimientos educativos de los 41 municipios del Departamento.
9. Brindar apoyo en la elaboración y generación de los reportes e informes, remisión de información y formatos requeridos por las diferentes dependencias de la Gobernación del Cauca, el Ministerio de Educación Nacional, entes de control, auditorías, autoridades y demás.
10. Brindar asistencia técnica a los directivos docentes, Directores de Núcleo, Rectores, Directores Rurales y Coordinadores respecto de los ejes y procesos a cargo de la oficina, de acuerdo a la necesidad.

11. Brindar apoyo en la participación de reuniones o mesas de trabajo relacionadas con el área, de acuerdo a la designación realizada.
12. Apoyar con la atención de usuarios internos y externos de la dependencia, que requieran orientación respecto de temas de manejo general de la oficina y propios del objeto del contrato.

DURACION ESTIMADA DE LA ACTIVIDAD 1.2

El desarrollo de la actividad denominada "Aumentar la Inspección y el seguimiento en los establecimientos educativos.", tendrá una duración estimada de once meses durante el periodo cero, la cual abarca la etapa precontractual, contractual, ejecución y seguimiento.

Cronograma Actividad 1.2

Periodo 0: Vigencia 2025

Actividad	Descripción	Meses										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Aumentar la Inspección y el seguimiento en los establecimientos educativos	Etapa precontractual											
	Etapa contractual											
	Ejecución											
	Seguimiento											

RESPONSABLES DE LA ACTIVIDAD 1.2

Líder de proceso de Inspección y Vigilancia:

El Líder del Proceso de Inspección y Vigilancia del sector educativo tiene una serie de responsabilidades clave para asegurar que las instituciones educativas cumplan con los estándares establecidos, tanto en términos pedagógicos como administrativos. Su trabajo es esencial para garantizar la calidad educativa, el cumplimiento de normativas y la mejora continua del sistema educativo. A continuación, se detallan las principales responsabilidades, las cuales deben ser redireccionadas o ejecutadas por medio de los contratistas puestos a disposición:

- Planificación y Organización de Inspecciones.
- Monitoreo y Supervisión de la Calidad Educativa
- Verificación del Cumplimiento de Normativas
- Revisión de la Gestión Administrativa
- Evaluación de Condiciones de Infraestructura y Bienestar Estudiantil
- Seguimiento a las Acciones Correctivas y Recomendaciones
- Elaboración de Informes de Inspección
- Capacitación y Asesoramiento a Instituciones Educativas
- Fomento de Buenas Prácticas y Cultura de Mejora Continua
- Garantizar la Transparencia y Rendición de Cuentas
- Promoción de la Participación Comunitaria
- Asegurar el Cumplimiento de Políticas de Inclusión y Equidad
- Implementación de Sistemas de Información y Datos

Contratistas: Cada contratista será el responsable de la ejecución de las actividades pactadas en los perfiles descritos en el capítulo de Recursos necesarios, dichas actividades propenden por el cumplimiento de la misionalidad de cada grupo o macroproceso.

Supervisor: La supervisión tendrán la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado del presente proyecto.

La Supervisión será ejercida por la Secretaría de Educación y cultura del Departamento o a quien sea delegada la función en marco del objeto contractual.

DEPENDENCIAS DE LA ACTIVIDAD 1.2

El área administrativa y financiera de la secretaria de educación y cultura de la gobernación del Cauca:

- Realizará el proceso precontractual, contractual y pos contractual de los contratistas seleccionados.

El área financiera de la Secretaría de educación y Cultura de la Gobernación del Cauca:

- Realizará las acciones necesarias para el pago oportuno a los contratistas teniendo presente lo expresado en el contrato pactado para la ejecución del proyecto.
- Consolidación y verificación de los soportes de ejecución financiera.

Líder de proceso de inspección y vigilancia:

- Realizar la articulación entre las dependencias para la buena ejecución del proyecto.
- Tener acercamiento estrecho con los contratistas de la actividad con el fin de verificar permanentemente las acciones desarrolladas que aporten a la misionalidad del área.

HITOS O ENTREGABLES DE LA ACTIVIDAD 1.2

A continuación, se detallan los entregables relacionados a la actividad 1.2:

Actividad 1.2		
ENTREGABLE	UNIDAD DE MEDIDA	META TOTAL
Contratos	Número	6
Informe de contratista para pago de honorarios	Número	66
Informe recibido a satisfacción del supervisor y/o interventor para pago de honorarios	Número	66

RIESGOS Y MITIGACIONES DE LA ACTIVIDAD 1.2

A continuación, se detallan los riesgos identificados para la ejecución de la actividad 1.2:

Actividad 1.2	
RIESGOS	MITIGACIONES
Resistencia al cambio por parte de los servidores públicos frente a los requerimientos de la entidad y hacia los contratistas.	Generar espacios de planificación conjunta, con distribución clara de funciones y delegaciones.
Baja oferta de los perfiles de talento humano solicitados para la ejecución del proyecto.	Estudio previo de mercado laboral. Revisión y selección oportuna de perfiles idóneos para la ejecución del proyecto.
Baja articulación laboral del nuevo personal contratado y el personal de planta.	Seguimiento a la articulación entre profesionales.
Definición inadecuada del rol.	Descripción detallada de las funciones a realizar.
Dependencia de otras áreas para la selección de los candidatos al cargo.	Socialización de los perfiles al área de selección de personal.
Acortar el proceso de contratación.	Selección oportuna del talento humano a contratar.
Costos de desplazamiento bajos.	Zonificación del personal a contratar.
Distribución inadecuada de las funciones entre el personal contratado.	Planeación previa del área o macroproceso acorde a la distribución del personal.

13. RIESGOS

13.1 Análisis de riesgos

Tabla 24. Análisis de Riesgos

Nivel de clasificación	Comp. O producto relacionado	Tipo de riesgo	Descripción	Probabilidad	Impacto	Efecto	Medidas de mitigación
Propósito: (Objetivo general)	Mejorar la gestión en las áreas misionales de la secretaria de educación del Departamento del Cauca.	Operacionales	Ausencia de un sistema de seguimiento y evaluación.	4. Probable	4. Mayor	Afectación sobre la estabilidad y efectividad del proyecto.	Implementar estrategias enfocadas a la realización de seguimiento y evaluación periódica de la ejecución del proyecto.
Componente: (Productos)	Fortalecer la capacidad administrativa en los procesos misionales.	Administrativo	Falta de transparencia en la elaboración, ejecución y supervisión de los contratos públicos	2. Improbable	4. Mayor	No ejecución de los programas de educación del ente territorial.	Implementación de sistemas electrónicos de gestión contractual y pos contractual.
Actividad 1.1	Brindar acompañamiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.	Operacionales	Baja oferta de los perfiles de talento humano solicitados para la ejecución del proyecto.	3. Moderado	4. Mayor	Baja estructuración, formulación y viabilidad de proyectos del sector educativo-	Revisión y selección oportuna de perfiles idóneos para la ejecución del proyecto. Estudio previo de mercado laboral.

		Operacionales	Inadecuada integración y adaptación del nuevo personal	3. Moderado	4. Mayor	Bajo logro de la misionalidad de las áreas.	Programas de inducción y formación continua.
Actividad 1.2	Aumentar la Inspección y el seguimiento en los establecimientos educativos.	Operacionales	Baja articulación laboral del nuevo personal contratado y el personal de planta.	4. Probable	4. Mayor	No ejecución de los programas de educación ofertados por el Ente territorial	Seguimiento a la articulación entre profesionales.
		Operacionales	Resistencia al cambio por parte de los servidores públicos frente a los requerimientos de la entidad y hacia los contratistas.	4. Probable	4. Mayor	Baja sostenibilidad institucional.	Generar espacios de planificación conjunta, con distribución clara de funciones y delegaciones.

Fuente: Este documento, tomado de la MGA del proyecto

14. INGRESOS Y BENEFICIOS

La evaluación socioeconómica se realiza con el objetivo de identificar el aporte y contribución al bienestar socio económico del país. Para realizar la monetización de cambios generados asociados al bienestar de la población, se estiman los beneficios económicos en forma moderada, lo anterior con el fin de demostrar que aun en un escenario negativo, el proyecto es viable económicamente[1].

Método Utilizado para el Cálculo de Beneficios: Costos evitados o inducidos, este método se basa en el supuesto de que los consumidores otorgan una mayor ponderación al hecho de evitar un "gasto" por tiempo, insumos o desplazamientos para suplir o satisfacer una necesidad.

14.1 Ingresos/beneficios

Para calcular los beneficios del proyecto por el método de Costos Evitados o Inducidos, con las causas y los efectos directos e indirectos identificados, podemos intuir cuales son los costos de transacción que tiene que incurrir la población si el proyecto no es llevado a cabo o los ingresos implícitos dentro del proyecto que está población igualmente dejaría de percibir. Para nuestro caso los efectos son:

EFECTOS INDIRECTOS	Incremento de la repitencia escolar.	Aumento de la deserción escolar.	Dificultades de acceso a la educación superior
EFECTOS DIRECTOS	Limitado desarrollo de competencias, habilidades y capacidades en los estudiantes		

Por lo anterior algunos de los costos evitados al desarrollarse el proyecto son:

- Costos sociales evitados asociados a la baja calidad de la educación.
- Costo evitado a la entidad competente por la deserción de los estudiantes del sistema educativo.
- Costo evitado de pago por repitencia de la tarifa examen de estado de la educación media saber 11- 2024.
- Costos evitados que implica para los padres de familia o un estudiante prepararse por sus propios medios para presentar las pruebas saber para mejorar su puntaje y lograr acceder a la educación superior.
- Costo evitado a la entidad por la atención de vías de hecho.

El cálculo de estos beneficios se determina así: Para su cálculo se utiliza el método de capital humano, el cual se basa en la estimación de la pérdida de ingresos futuros que experimenta una persona que deserta del sistema educativo. Se calcula la diferencia entre el salario promedio de una persona con educación completa y el salario promedio de una persona que desertó en un determinado nivel educativo. Este método no toma en cuenta los costos indirectos de la deserción escolar

Considerando que el proyecto no incluye todos los servicios y bienes requeridos para garantizar la cobertura y permanencia escolar, se estima un 2% sobre el valor de costos de deserción escolar anual calculado por DNP en 2018.

[1] Desde la Teoría Económica, específicamente la Teoría del Bienestar se asume la evaluación económica como las medidas de cambio en el bienestar de la sociedad en su conjunto por la asignación de una inversión

Tabla 25. Ingresos/beneficios

TIPO	DESCRIPCIÓN	MEDIDO A TRAVÉS DE	BIEN PRODUCIDO
Beneficio	Costos sociales evitados en términos de productividad pérdida por deserción escolar. **Cantidad:** Número de estudiantes atendidos. **Valor Unitario:** Dos porcientos (2%) del costo anual estimado por DNP de la deserción escolar en términos de productividad.	Pesos	Otros
Periodo	**Cantidad**	**Valor Unitario**	**Valor Total**
0			
1	199.285	$15.000	$2.989.275.000

CAPITULO III

15. PROGRAMACIÓN

15.1 Programación de productos.

A continuación, se detalla la programación de los indicadores del presente proyecto:

Tabla 26. Indicador de Producto.

Objetivo específico	Producto	Indicador de producto	Meta total	Meta por vigencia	Medio de verificación
Fortalecer la capacidad administrativa en los procesos misionales.	2201017 Servicio de fomento para el acceso a la educación inicial, preescolar, básica y media.	220101700 Personas beneficiadas con estrategias de fomento para el acceso a la educación inicial, preescolar, básica y media.	199.285	Periodo 0: 199.285	Informe Secretaría de Educación y Cultura del departamento del Cauca, 2025.

15.2 Programación de indicadores de gestión

A continuación, se relacionan los indicadores de gestión relacionados a las actividades del presente proyecto:

Tabla 27. Indicador de gestión

INDICADOR DE GESTIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META TOTAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Entidades territoriales certificadas con seguimiento al uso de los recursos	Número	1	Informe Secretaría de Educación y Cultura
Informes de supervisión realizados.	Número	12	Informe de supervisión- Informe Secretaría de Educación y Cultura
Talento humano contratado	Número	41	Informe Secretaría de Educación y Cultura

15.3 Fuentes de financiación

A continuación, se relaciona las fuentes de financiamiento del presente proyecto:

Tabla 28. Fuentes de Financiación

Etapa	Tipo de entidad	ENTIDAD	Tipo de recursos	Valor TOTAL ($)	VALOR POR VIGENCIA
Operación	Departamento	Cauca	Sistema General de Participación - SGP	$1.841.415.125	Periodo 0: $1.841.415.125

Fuente: Estudio técnico del proyecto

16. MARCO LÓGICO DEL PROYECTO – RESUMEN

La estructura de marco lógico (ML) como herramienta ampliamente utilizada para concebir de manera global la situación problema y las alternativas posibles de solución con su consecuente alcance e impacto, el cual contribuye a generar una idea clara para la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto se presenta a continuación.

Tabla 29. Matriz de Marco Lógico

Componente	R. narrativo	Indicador	Unidad	Meta	Verificación	Supuestos
Propósito	Mejorar la gestión en las áreas misionales de la secretaria de educación del Departamento del Cauca	Mantenimiento de la Cobertura bruta total	Porcentaje	90.74	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, a través del Sistema Integrado de Matricula – SIMAT.	Se desarrolla e implementa oportunamente el sistema de seguimiento y evaluación.
Componente	Fortalecer la capacidad administrativa en los	220101700 Personas beneficiadas con estrategias	Numero	199.285	Informe Secretaría de Educación y Cultura del	Contratación de personal oportuna, transparente e idónea.

	procesos misionales.	de fomento para el acceso a la educación inicial, preescolar, básica y media.			departamento del Cauca, 2025.	
Actividad 1.1	Brindar acompañamiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.	Talento humano contratado	Número	35	Informe Secretaría de Educación y Cultura	Oferta adecuada de los perfiles de talento humano solicitados para la ejecución del proyecto. El personal nuevo se adapta e integra fácilmente.
Actividad 1.2	Aumentar la Inspección y el seguimiento en los establecimientos educativos.	Entidades territoriales certificadas con seguimiento al uso de los recursos	Número	1	Informe Secretaría de Educación y Cultura	El personal contratado y el personal de planta trabajan articuladamente Los servidores públicos adoptan los cambios de la entidad eficientemente.

17. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y FLUJO FINANCIERO DEL PROYECTO POR FUENTE DE FINANCIACIÓN

A continuación, se detalla el cronograma de ejecución física y financiera del presente proyecto:

TÍTULO DEL PROYECTO: Mejoramiento de la capacidad operativa en pro de mantener la cobertura de la educación inicial, preescolar, básica y media de las instituciones educativas oficiales de los municipios no certificados del departamento del Cauca.
OBJETIVO GENERAL: Mejorar la gestión en las áreas misionales de la secretaria de educación del Departamento del Cauca
CRONOGRAMA DE EJECUCION FÍSICA Y FINANCIERA

Objetivos Específicos	Actividades	Unidad de medida	Cantidad	Meta	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11
ETAPA PRE/CONTRACTUAL															
Fortalecer la capacidad administrativa en los procesos misionales	Brindar acompañamiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.	Número	35	35	$ 146.593.900,45	$ 146.593.900,45	$ 146.593.900,45	$ 146.593.900,45	$ 146.593.900,45	$ 146.593.900,45	$ 146.593.900,45	$ 146.593.900,45	$ 146.593.900,45	$ 146.593.900,45	$ 146.593.900,45
	Aumentar la Inspección y el seguimiento en los establecimientos educativos.	Número	6	6	$ 19.789.292,73	$ 19.789.292,73	$ 19.789.292,73	$ 19.789.292,73	$ 19.789.292,73	$ 19.789.292,73	$ 19.789.292,73	$ 19.789.292,73	$ 19.789.292,73	$ 19.789.292,73	$ 19.789.292,73
LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO															
INTERVENTORÍA o SUPERVISIÓN															

18. ANEXOS

Presupuesto General del proyecto
Presupuesto por perfil o talento humano
Presupuesto resumen desplazamientos
Presupuesto detallado de los gastos de desplazamiento de la actividad 1.1 y actividad 1.2.
Presupuesto detallado
Cadena de valor
Cotizaciones
Cronograma de flujo de fondos
Documento MGA
Focalización de la política
Regionalización Producto
Presupuesto detallado de desplazamientos

CONTROL DE CAMBIOS AL DOCUMENTO			
Versión	Fecha DD/MM/AAAA	Descripción de Cambios	Responsable del Cambio
2	24/01/2025	Se atendió los cambios establecidos en la ficha de evaluación.	GUSTAVO ADOLFO HURTADO PAREDES
ELABORADO POR:		REVISADO POR:	APROBADO POR:
Firma: Nombre: ANDRES FELIPE PALECHOR PIAMBA Cargo: Contratista Fecha: 24/01/2025		Firma: Nombre: GUSTAVO ADOLFO HURTADO PAREDES Cargo: LIDER PLANEACION EDUCATIVA Fecha: 24/01/2025	Firma: Nombre: GUSTAVO ADOLFO HURTADO PAREDES Cargo: LIDER PLANEACION EDUCATIVA Fecha: 24/01/2025
Apoyo a la elaboración		Apoyo de la revisión	Apoyo en la aprobación
Firma: Nombre: Cargo:		Firma: Nombre: Cargo:	Firma: Nombre: Cargo: