

SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL**INFORMA:**

A las Entidades Sin Ánimo de Lucro, que estén interesadas en presentar propuestas, con el fin de suscribir un Convenio de asociación entre el Departamento del Huila – **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN** – y una Entidad sin Ánimo de Lucro, seleccionada dentro del Proceso Competitivo establecido, en el artículo (4) del Decreto 092 de 2017, cuyo objeto es **“AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA REALIZACIÓN DEL FORO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL Y LOS ENCUENTROS ZONALES DE EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS SIGNIFICATIVAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA”**, con un plazo de ejecución de **CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR EL 30 DE DICIEMBRE DE 2026**, donde el aporte del Departamento corresponde a la suma de **(\$354.980.700,00) TRESCIENTOS CINCUENTA MILLONES PESOS M/CTE.**, con el que se realizarán las siguientes actividades:

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Garantizar que los aportes en recursos desembolsados sean para el cumplimiento y el correcto desarrollo de las actividades para la realización del **FORO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL Y LOS ENCUENTROS ZONALES DE EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS SIGNIFICATIVAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA**, apoyando a la Secretaría de educación en el proceso de organización, convocatoria y alistamiento.

A. OBLIGACIONES DE CARÁCTER GENERAL DEL CONVENIENTE:

1. El **CONVENIENTE** no podrá revelar la información confidencial de propiedad de la Gobernación del Huila, de la que tenga conocimiento con ocasión o para la ejecución del convenio, sin el previo consentimiento por escrito del supervisor del convenio. Se considera información confidencial cualquier información técnica, financiera, comercial, estratégica y en general cualquier información relacionada con las funciones del Departamento del Huila, que tenga carácter reservado por la ley, o haya sido marcada o anunciada como confidencial por parte del Departamento o cualquier otra Entidad Estatal, conforme a lo establecido en Ley estatutaria 1581 de 2012 - 1712 de 2014 y los decretos que las reglamentan.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones del Sistema de Seguridad Social integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, y demás normas que regulen la materia.
3. Reportar de manera inmediata al supervisor del Convenio, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del Convenio.
4. Presentar informes parciales y uno final de ejecución del Convenio al supervisor.



5. Mantener vigente los mecanismos de cobertura del riesgo previstos por el Decreto 1082 de 2015, conforme a los requisitos pactados en el Convenio, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
6. Suministrar al supervisor del Convenio toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales.
7. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor del Convenio.
8. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al DEPARTAMENTO por el incumplimiento del convenio. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra el DEPARTAMENTO por la cual deba responder el Conveniente, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que el Contratista asuma todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al DEPARTAMENTO. Si el Contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije el DEPARTAMENTO, el mismo podrá hacerlo directamente y el CONVENIENTE asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo. En cualquiera de los eventos anteriores, el Contratista autoriza al DEPARTAMENTO a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude a él.
9. Mantener durante la ejecución del Convenio, las condiciones exigidas y ofrecidas en su oferta.
10. Asumir los gastos e impuestos a que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del convenio, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
11. Para efectos del informe final deberá entregar un backup de la información, de los archivos de gestión donde se relacione la documentación producida durante la ejecución del convenio con el objeto de garantizar la seguridad de la información y continuidad de la operación.

B. OBLIGACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DEL CONVENIENTE:

A) FRENTE AL ENCUENTRO EDUCATIVO Y CULTURAL DENOMINADO FORO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL 2026:

1. Desarrollar el Foro Educativo Departamental del Huila de forma presencial según programación y orientaciones de la Secretaría de Educación Departamental en el municipio de Gigante - Huila. Ficha Técnica No.1
2. Garantizar la disposición del recurso físico, humano, administrativo y apoyar a la Secretaría en el proceso de convocatoria a los participantes de las Instituciones Educativas del Departamento, secretarios de educación municipal del Huila, rectores de universidades y demás personalidades de la región, para la asistencia al Foro Educativo. Ficha Técnica No.1



3. Garantizar la participación, de tres intérpretes de lenguaje de señas en el Foro Educativo departamental con el fin de lograr la cobertura de personas con discapacidad auditiva. Ficha Técnica No.1
4. Garantizar la participación en el Foro Educativo Departamental, tres (3) conferencistas de reconocimiento nacional y/o internacional en los temas definidos por la Secretaría de Educación para ser tratados en el Foro. Ficha Técnica No.1
5. Garantizar la participación de tres experiencias significativas en el Foro Educativo, acorde a las temáticas a tratar y según orientaciones de la Secretaría de Educación. Ficha Técnica No.1

B) FRENTE FORTALECIMIENTO A EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS:

1. Garantizar una comisión evaluadora conformada por dos (2) profesionales con posgrado en áreas de la educación y experiencia certificada mínimo de tres años en el desarrollo de evaluación de Experiencias significativas. Ficha Técnica No.2
2. Verificar las fichas de registro de las Experiencias significativas, de acuerdo a las directrices y/o formatos establecidos por la Secretaría de Educación, a través de la comisión evaluadora designada.
3. Practicar la evaluación in situ o virtual (de acuerdo a las condiciones orden público y/o condiciones naturales) a las Experiencias Significativas registradas por las Instituciones Educativas en el portal educativo, que hayan cumplido con las orientaciones emitidas desde la SED, identificando a aquellas que tengan mayor nivel de desarrollo y levantar acta de valoración de las mismas.
4. Realizar asistencia técnica a cada una de las experiencias significativas que hacen parte del proceso de la actual vigencia con el fin de apoyar la estructuración del plan de mejoramiento que cada una debe implementar para avanzar en su proceso de desarrollo a aquellas que se encuentran en nivel medio y bajo de desarrollo.
5. Entregar a la Secretaría de Educación y a cada una de las instituciones autoras de experiencias, por escrito en físico o a través de correo electrónico, el informe de la evaluación de las mismas, a más tardar, ocho (8) días después de practicada la evaluación.
6. Identificar las 10 (diez) experiencias con mayor nivel de desarrollo y resultados exitosos por cada una de las zonas geográficas del Departamento.
7. Realizar un encuentro Zonal por cada una de las zonas geográficas del Departamento, con aquellas Experiencias Significativas destacadas con mayor nivel de desarrollo y resultados exitosos. Ficha Técnica No.2



8. Garantizar en cada encuentro zonal la participación de los involucrados en cada una de las 10 experiencias destacadas teniendo en cuenta un apoyo de transporte y refrigerio durante el encuentro. Ficha Técnica No.2
9. Realizar asistencia técnica específica sobre la sistematización de experiencias de forma virtual a todos los docentes líderes de experiencias y docentes que se encuentren desarrollando buenas prácticas.
10. Apoyar la visibilización de las experiencias exitosas a través de la publicación virtual de las estrategias y resultados en medios de comunicación regional y en el Portal Educativo, de cada una de las experiencias reconocidas, de acuerdo a las orientaciones de la Secretaría de Educación. Ficha Técnica No.2
11. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Nota: Las condiciones aquí previstas podrán ser objeto de modificación como consecuencia del análisis y la atención de las observaciones que sean formuladas durante la revisión o desarrollo del proceso de selección.

Por lo anterior, la **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL**, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 2, 3, 4 y 5 del Decreto 092 de 2017, **CONVOCA** a las Entidades que en su objeto social contenga la ejecución de actividades para promover la formación, capacitación, creación, investigación y realización de eventos y procesos de capacitación, que ostente su calidad de Entidad Sin ánimo de Lucro, inscrita ante la Cámara de Comercio, para que dentro de un (1) día hábil siguiente a la publicación de este comunicado, presenten sus propuestas a través del correo electrónico contratos@huila.gov.co del Departamento Administrativo de Contratación de la Gobernación del Huila.


EDGAR MARTÍN LARA
Secretario de Educación


Martha Lucía Cruz García
Responsable Técnico

VoBo: Martha Patricia Obregón Silva
Líder Calidad Educativa 

PRESUPUESTO OFICIAL

Anexo No. 01

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA LA REALIZACIÓN DEL FORO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL Y LOS ENCUENTROS ZONALES DE EXPERIENCIAS PEDAGÓGICAS SIGNIFICATIVAS DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS EN EDUCACIÓN DEL DEPARTAMENTO DEL HUILA	
PRESUPUESTO	
ENCUENTRO EDUCATIVO Y CULTURAL DENOMINADO FORO EDUCATIVO DEPARTAMENTAL 2026.	
FICHA TÉCNICA 1	
TOTAL ACTIVIDAD	\$109.580.700
FORTALECIMIENTO A EXPERIENCIAS SIGNIFICATIVAS DE LAS INTITUCIONES EDUCATIVAS NO CERTIFICADOS - FICHA TÉCNICA 2	
TOTAL ACTIVIDAD	\$245.400.000
TOTAL PRESUPUESTO	\$354.980.700

[Firma]

