REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Nombre del proyecto:

Fortalecimiento de la capacidad operativa para el cumplimiento de la misionalidad de la Secretaría de Educación y Cultura del departamento del Cauca

POPAYAN
OCTUBRE, 2025.

Contenido

LISTA DE TABLAS 4
LISTA DE ILUSTRACIONES 6
CAPITULO I 7
1. IDENTIFICACIÓN 7
1.1. Datos Básicos del Proyecto 7
2. CONTRIBUCIÓN DEL PROYECTO A LA POLÍTICA PÚBLICA 7
3. ANTECEDENTES 8
4. ANÁLISIS DE LA PROBLEMÁTICA 9
4.1 Identificación de problemática 9
4.2 Definición del problema 12
4.2.1 Problema Central 12
4.2.2 Descripción de la situación existente 13
4.2.3 Magnitud – Indicadores de línea de base 16
5. IDENTIFICACIÓN DE PARTICIPANTES 16
5.1 Análisis de participantes 17
6. POBLACIÓN AFECTADA POR EL PROBLEMA 18
6.1 Localización especifica del proyecto 19
6.2 Población objetivo de la intervención 21
6.2.1 Características demográficas de la población objetivo 23
6.2.2 Selección o priorización de la población objetivo 24
7. OBJETIVOS 25
7.1 Objetivo general 25
7.2 Indicadores para medir el objetivo general 26
7.3 Relaciones entre las causas y los objetivos específicos 26
8. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN 26
8.1. Evaluaciones a realizar 27
9. JUSTIFICACION 27
10. MARCO LEGAL 28

CAPITULO II 32
11. PREPARACIÓN DE LA ALTERNATIVA 32
11.1 Estudio de necesidades 32
11.2 Análisis técnico de la alternativa 33
11.2.1 Resumen de la Alternativa 35
11.3 Localización de la alternativa 37
11.3.1 Factores analizados 38
11.4 Cadena de valor 39
11.4.1. Costo total de la alternativa 39
12. DESCRIPCION DETALLADA DE LA ALTERNATIVA 40
12.1 OBJETIVO ESPECÍFICO 1: Mejorar la gestión técnica y administrativa de los procesos misionales de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca 40
12.1.1 ACTIVIDAD 1.1. Brindar acompañamiento y seguimiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa. 44
12.1.2 ACTIVIDAD 1.2. Realizar procesos de inspección, seguimiento y control en los establecimientos educativos 134
13. RIESGOS 160
13.1 Análisis de riesgos 160
14. INGRESOS Y BENEFICIOS 162
14.1 Ingresos/beneficios 162
CAPITULO III 163
15. PROGRAMACIÓN 163
15.1 Programación de productos. 163
15.2 Programación de indicadores de gestión 163
15.3 Fuentes de financiación 164
16. MARCO LÓGICO DEL PROYECTO – RESUMEN 164
18. ANEXOS 169

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Síntesis del proyecto 7
Tabla 2. Plan de Desarrollo Nacional 2022-2026 8
Tabla 3. Plan de Desarrollo Departamental 8
Tabla 4. Relacionamiento problema, causas y efectos 12
Tabla 5 Tasa repitencia escolar Cauca - 2024 14
Tabla 6. Identificación de participantes 16
Tabla 7. Población afectada por el problema periodo 0 (2026) 18
Tabla 8. Población afectada por el problema periodo 1 (2027) 18
Tabla 9. Población afectada por el problema total (2026-2027) 19
Tabla 10. Localización del Proyecto 20
Tabla 11. Población Objetivo 22
Tabla 12. Localización Específica 22
Tabla 13. Caracterización de población afectada perido 0 (2026) 23
Tabla 14. Caracterización de población afectada periodo 1 (2027) 23
Tabla 15. Caracterización de población afectada total proyectada 24
Tabla 16. Indicadores para medir el objetivo general 26
Tabla 17. Relación Causa objetivos específicos 26
Tabla 18. Alternativas de solución 26
Tabla 19. Estudio de necesidades 32
Tabla 20 Resumen Presupuesto del Proyecto 2026 42
Tabla 21 Resumen Presupuesto del Proyecto 2027 43
Tabla 26 Presupuesto resumen actividad 1.1 2026 50
Tabla 27 Presupuesto resumen actividad 1.1 2027 51
Tabla 28 Presupuesto Detallado por Perfiles Talento Humano Actividad 1.1 2026 52
Tabla 29 Presupuesto Detallado por Perfiles Talento Humano Actividad 1.1 2027 56
Tabla 32 Consolidado Detalle Gastos de desplazamiento proyecto Actividad 1.1 2026 61
Tabla 33. Consolidado Detalle Gastos de desplazamiento proyecto Actividad 1.1. 2027 65
Tabla 34 Actividades contractuales por Perfil Actividad 1.1. Periodo 0 (2026) 70
Tabla 35 Actividades contractuales por Perfil Actividad 1.1. Periodo 1 (2027) 99
Tabla 36 Presupuesto resumen actividad 1.2 2026 137
Tabla 37 Presupuesto resumen actividad 1.2 2027 138
Tabla 39 Presupuesto Detallado por Perfiles Talento humano Actividad 1.2 2026 139
Tabla 40 Presupuesto Detallado por Perfiles Talento Humano Actividad 1.2 2027 140
Tabla 41 Presupuesto general Actividad 1.2 2026 141
Tabla 42 Presupuesto general Actividad 1.2 2027 142
Tabla 43 Consolidado Detalle Gastos de desplazamiento actividad 1.2 2026 144
Tabla 44 Consolidado Detalle Gastos de desplazamiento actividad 1.2 2027 145
Tabla 45. Actividades contractuales por Perfil Actividad 1.2. Periodo 0 (2026) 147
Tabla 46. Actividades contractuales por Perfil Actividad 1.2. Periodo 1 (2027) 152

Tabla 47. Análisis de Riesgos 160
Tabla 48. Ingresos/beneficios 163
Tabla 49. Indicador de Producto. 163
Tabla 50. Indicador de gestión 163
Tabla 51. Fuentes de Financiación 164
Tabla 52. Matriz de Marco Lógico 164

LISTA DE ILUSTRACIONES

Ilustración 1 Árbol de problemas 12
Ilustración 2 Tasa de Repitencia Escolar (%) por Nivel Educativo 15
Ilustración 3 Tasa de repitencia escolar sector oficial (2021-2024) 15
Ilustración 4. Mapa de ubicación geográfica – Localización 20
Ilustración 5 Árbol de objetivos. 25
Ilustración 6 Estructura administrativa interna Secretaría de Educación y Cultura del Cauca. 40

CAPITULO I

1. IDENTIFICACIÓN

1.1. Datos Básicos del Proyecto

Tabla 1. Síntesis del proyecto

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DETALLE</th></tr>
<tr><td>NOMBRE DEL PROYECTO</td><td>Fortalecimiento de la capacidad operativa para el cumplimiento de la misionalidad de la Secretaría de Educación y Cultura del departamento del Cauca</td></tr>
<tr><td>FECHA DE PRESENTACIÓN:</td><td>Octubre de 2025.</td></tr>
<tr><td>VALOR TOTAL DEL PROYECTO:</td><td>$ 3.724.876.864</td></tr>
<tr><td>VALOR TOTAL POR VIGENCIA</td><td>
<table>
<tr><th>Vigencia</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>2026</td><td>$ 1.851.215.252</td></tr>
<tr><td>2027</td><td>$ 1.873.661.612</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>FUENTE DE FINANCIACIÓN</td><td>
<table>
<tr><th>Vigencia</th><th>Fuente</th><th>Valor</th></tr>
<tr><td>2026</td><td>Sistema General de Participaciones (SGP)</td><td>$ 1.851.215.252</td></tr>
<tr><td>2027</td><td>Sistema General de Participaciones (SGP)</td><td>$ 1.873.661.612</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>OBJETIVO GENERAL:</td><td>Fortalecer la capacidad de gestión institucional de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca para garantizar la calidad, cobertura y control educativo en los municipios no certificados.</td></tr>
<tr><td>BENEFICIARIOS DIRECTOS</td><td>193.263 Estudiantes de los establecimientos educativos oficiales existentes en los 41 municipios no certificados en educación del departamento del Cauca - Vigencia 2026.
193.263 Estudiantes de los establecimientos educativos oficiales existentes en los 41 municipios no certificados en educación del departamento del Cauca - Vigencia 2026</td></tr>
<tr><td>FASE DEL PROYECTO:</td><td>Fase III.</td></tr>
<tr><td>TIEMPO DE EJECUCIÓN (MESES)</td><td>24 meses.</td></tr>
</table>

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 h. Hacia la erradicación de los analfabetismos y el cierre de inequidades
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 36:** 500 Establecimientos Educativos oficiales con asistencia técnica en el marco de las estrategias de cobertura y calidad educativa (Vigencia 2026). **Meta 36:** 500 Establecimientos Educativos oficiales con asistencia técnica en el marco de las estrategias de cobertura y calidad educativa (Vigencia 2027).

Fuente: Plan Departamental de Desarrollo Cauca - 2024-2027

3. ANTECEDENTES

Cada vigencia fiscal, el Ministerio de Educación Nacional asigna a través del Sistema General de Participaciones (SGP) los recursos destinados a la prestación del servicio educativo. Su uso prioritario está orientado a la financiación de la nómina del personal docente, directivo docente y administrativo, así como de las contribuciones inherentes a la misma.

En este contexto, las Secretarías de Educación de las entidades territoriales cumplen un rol fundamental en la toma de decisiones sobre el uso eficiente y adecuado de estos recursos, con el objetivo de garantizar un servicio educativo de calidad. Por ello, resulta crucial que cuenten con las capacidades técnicas, el conocimiento normativo y las herramientas de gestión necesarias para administrar los recursos de forma eficiente, efectiva y transparente.

Es importante tener en cuenta que los gastos de inversión en educación deben estar estructurados en proyectos de inversión alineados con los ejes estratégicos del sector: cobertura, calidad y eficiencia. Para su priorización, se debe considerar inicialmente la financiación de los gastos recurrentes, tales como el pago de nómina, contratos para la prestación del servicio educativo y el funcionamiento básico de los establecimientos educativos. Solo una vez garantizados estos gastos,

los recursos remanentes podrán destinarse a proyectos de inversión definidos en el Plan Sectorial, orientados al cumplimiento de las metas establecidas.

En consecuencia, los recursos del SGP en Educación solo pueden ser utilizados para asegurar el funcionamiento de los establecimientos educativos oficiales. Esto hace necesario gestionar fuentes de financiación complementarias que permitan dar respuesta a las necesidades derivadas de los procesos administrativos y misionales a cargo de la Secretaría de Educación y Cultura, particularmente en lo relacionado con los componentes de calidad, cobertura, e inspección y vigilancia.

Ante este panorama, la Gobernación del Cauca ha implementado diversos proyectos para fortalecer el desempeño institucional del sector educativo. Sin embargo, la creciente demanda educativa en el departamento plantea desafíos constantes, por lo que se requiere la adopción de estrategias efectivas que permitan responder oportunamente a dichas necesidades.

De acuerdo con los estudios sobre insuficiencias y limitaciones correspondientes a las vigencias 2023 y 2024, realizados por la Oficina de Cobertura Educativa de la Gobernación del Cauca, la planta de personal que garantiza la prestación del servicio educativo oficial está conformada por 11.955 funcionarios, entre directivos docentes, docentes y administrativos, financiados con recursos del SGP. Este personal atiende a la población escolar del departamento. Paralelamente, la Secretaría de Educación y Cultura cuenta con un equipo de 110 funcionarios, encargados de soportar la carga administrativa y operativa del sector educativo oficial y de los programas asociados a calidad, cobertura, e inspección y vigilancia.

Para la vigencia 2024, la dependencia formuló y ejecutó el proyecto denominado: FORTALECIMIENTO DE COBERTURA NETA EN EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DE LOS MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL CAUCA BPIN 2024003190009.

Para la vigencia 2025, la dependencia formuló y ejecutó el proyecto denominado: 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, BPIN 202500000011293.

Los proyectos anteriormente mencionados correspondientes a las vigencias 2024 y 2025 se focalizaron en el cumplimiento de la misionalidad del ente territorial en sus líneas estratégicas de calidad, cobertura y eficiencia.

En relación con las estrategias previamente implementadas por la dependencia para atender las necesidades de los procesos y operaciones administrativas y misionales en materia de cobertura neta en educación inicial, preescolar, básica y media en las instituciones educativas oficiales de los municipios no certificados del departamento del Cauca, la Secretaría de Educación y Cultura venía gestionando la contratación de personal mediante recursos asignados por el Sistema General de Participaciones en Educación.

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 limitada capacidad de gestión institucional en las áreas misionales de la Secretaría de Educación del Departamento del Cauca ha tenido un impacto significativo en la calidad del servicio educativo, generando efectos negativos tanto en los estudiantes como en el funcionamiento de las instituciones educativas oficiales. Esta problemática se origina, en gran medida, por una causa estructural: **la deficiente gestión técnica y administrativa de los procesos misionales de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca** asociados a la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas y programas educativos.

Causas Indirectas:

Insuficiente acompañamiento y seguimiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa: La causa indirecta anteriormente relacionada ha generado que las políticas y programas destinados a mejorar la calidad y cobertura del servicio educativo no se ejecuten de manera eficiente. La insuficiencia en el 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.

Limitados procesos de inspección, seguimiento y control en los establecimientos educativos: Los reducidos procesos de inspección, seguimiento y control en los establecimientos educativos oficiales es una situación que restringe el despliegue de acciones sistemáticas y sostenidas para verificar el cumplimiento de la normatividad educativa, monitorear los estándares de calidad y cobertura, y acompañar de manera efectiva la gestión institucional de los establecimientos educativos.

El contexto permite evidenciar que los reducidos procesos afectan directamente el desarrollo de visitas de supervisión, la consolidación y análisis de información para la toma de decisiones, así como la implementación de planes de mejora y el seguimiento al desempeño académico y administrativo de las instituciones. Además, debilita el ejercicio del control preventivo y correctivo sobre aspectos clave como la permanencia escolar, el uso adecuado de recursos públicos, el cumplimiento del calendario académico, la gestión de ambientes escolares seguros, y la garantía de derechos de niños, niñas y adolescentes.

Efectos:

Uno de los efectos directos identificados es que la Secretaría de Educación del Departamento del Cauca no logra ejecutar de manera oportuna y eficiente los programas y proyectos educativos planificados, como consecuencia de su limitada capacidad técnica, administrativa y operativa. Esta situación puede generar demoras en la implementación de iniciativas clave, subejecución presupuestal, y dificultades para alcanzar los objetivos establecidos en los planes sectoriales de educación. El riesgo se agrava en contextos rurales y dispersos, donde la débil gestión afecta

directamente el acceso, permanencia y calidad del servicio educativo, ampliando las brechas existentes y comprometiendo el impacto esperado de las políticas públicas del sector.

Dificultades de acceso y permanencia en 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.

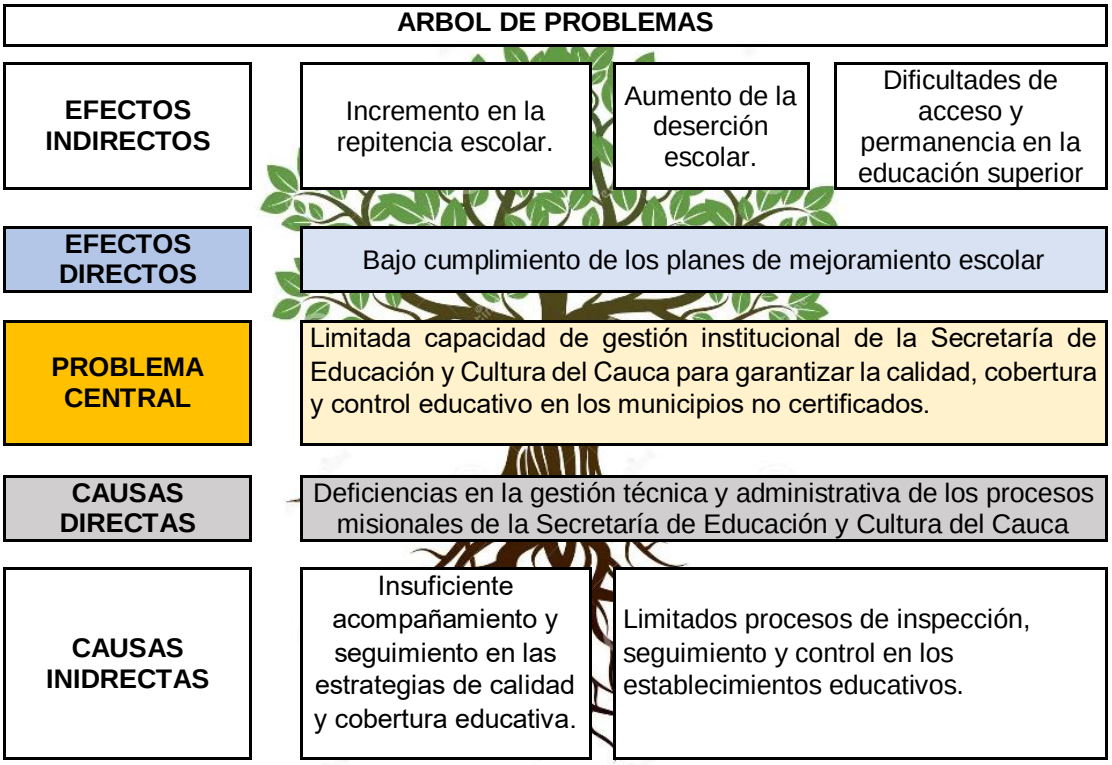
Aumento de la deserción escolar.: La falta de atención adecuada a las necesidades de los estudiantes y la falta de estrategias efectivas para garantizar el acceso a la educación, especialmente en zonas marginadas, provoca un aumento en la deserción escolar. Los estudiantes abandonan las aulas debido 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.

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.

En este contexto, la limitada capacidad de gestión institucional en las áreas misionales de la Secretaría de Educación del departamento del Cauca, derivada de un Insuficiente personal para el acompañamiento y seguimiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa, y los débiles procesos de Inspección, seguimiento y control 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 **“Limitada capacidad de gestión institucional de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca para garantizar la calidad, cobertura y control educativo en los municipios no certificados”,** 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 2025

4.2 Definición del problema

4.2.1 Problema Central

Limitada capacidad de gestión institucional en las áreas misionales de la Secretaría 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 y seguimiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.	Deficiencias en la gestión técnica y administrativa de los procesos misionales de la Secretaría de Educación y	Limitada capacidad de gestión institucional de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca para garantizar la calidad,	Bajo cumplimiento de los planes de mejoramiento escolar	Incremento en la repitencia escolar.
Limitados procesos de inspección,				Aumento de la deserción escolar.

CAUSA INDIRECTA	CAUSA DIRECTA	PROBLEMA CENTRAL	EFECTO DIRECTO	EFECTO INDIRECTO
seguimiento y control en los establecimientos educativos.	Cultura del Cauca.	cobertura y control educativo en los municipios no certificados.		Dificultades de acceso y permanencia en la educación superior

Fuente: Elaboración Propia 2025 - Marco Lógico del proyecto

4.2.2 Descripción de la situación existente

La educación es un pilar fundamental para el desarrollo social y económico de cualquier nación, y desempeña un papel clave en la reducción de desigualdades y brechas sociales. En Colombia, el sistema educativo ha mostrado avances importantes en los últimos años en términos de cobertura y calidad. No obstante, estos logros requieren del respaldo continuo de entidades como la Secretaría de Educación y Cultura para asegurar el funcionamiento adecuado del sistema educativo en el departamento del Cauca.

Durante los años 2022, 2023, 2024 y 2025 se logró atender a 207.769, 201.739, 195.072 y 188.719 niños y niñas, respectivamente, a través de estrategias orientadas a la permanencia escolar, como la gratuidad educativa. Este esfuerzo ha permitido alcanzar aproximadamente el 98% de cumplimiento anual respecto a la meta establecida en el plan de desarrollo. Sin proyectos específicos, la Secretaría no podría contar con el personal necesario para garantizar la atención educativa a la población infantil del departamento.

Según lo establece el artículo 16 de la Ley 715 de 2001, los recursos del Sistema General de Participaciones (SGP) para educación se asignan con base en tres criterios: la población ya atendida, la población por atender (con enfoque en eficiencia), y principios de equidad.

En 2024, los indicadores de cobertura en el Cauca mostraron una tasa bruta del 87,91%. Estos números evidencian que la cobertura neta del departamento está por debajo del promedio nacional, lo que subraya la necesidad de ampliar la oferta educativa para alcanzar niveles adecuados. Además, se observa una disminución significativa en la cobertura a medida que los estudiantes avanzan en su proceso escolar, especialmente al pasar de primaria a secundaria y media. De acuerdo con el Ministerio de Educación Nacional (MEN), sólo 44 de cada 100 estudiantes que inician primer grado logran culminar la educación media (grado 11°).

Esta situación afecta la calidad de la educación, dificulta la permanencia estudiantil, amplía la brecha educativa y reduce las oportunidades de acceso a la educación superior. Factores como la diversidad étnica, cultural y geográfica del Cauca hacen que la cobertura educativa enfrente retos importantes, particularmente en zonas rurales e indígenas, donde persisten grandes rezagos.

Uno de los mayores obstáculos es la accesibilidad geográfica, ya que la topografía montañosa y la dispersión de las comunidades dificultan el acceso a los centros educativos. A esto se suma el impacto del conflicto armado, que ha causado desplazamientos forzados, interrumpiendo la educación de miles de niños y jóvenes.

Pese a los esfuerzos institucionales, persisten dificultades relacionadas con la infraestructura educativa, la calidad de la enseñanza y la disponibilidad de personal capacitado. Algunos municipios con mayores rezagos en cobertura educativa son:

- **Argelia**: De población mayoritariamente rural e indígena, enfrenta problemas por la lejanía, infraestructura deficiente y antecedentes de violencia.

- **Toribío**: Afectado históricamente por el conflicto armado, presenta dificultades para asegurar el acceso educativo, especialmente en comunidades Nasa.

- **Suárez**: Su geografía complicada y la situación de seguridad han limitado la cobertura educativa.

- **Jambaló**: Con predominancia de la comunidad Misak, sufre barreras relacionadas con la distancia, falta de recursos y discriminación.

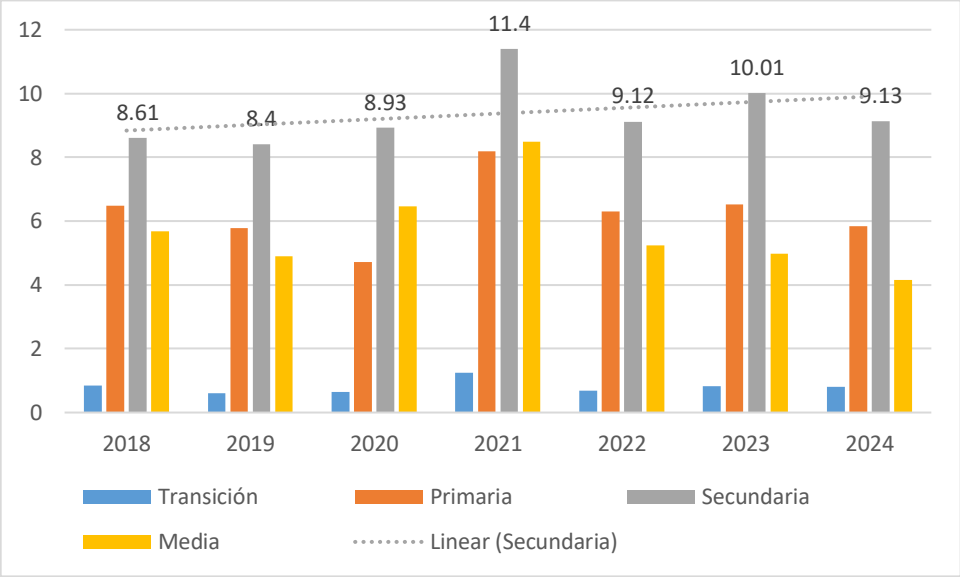
A continuación, se detalla el estado de la tasa de repitencia escolar en el sector oficial para el departamento del Cauca:

Tabla 5 Tasa repitencia escolar Cauca - 2024

Tasa de Repitencia. Cauca – 2023					
Año	**Transición**	**Primaria**	**Secundaria**	**Media**	**Total**
2018	0,85	6,49	8,61	5,69	6,65
2019	0,6	5,78	8,4	4,9	6,15
2020	0,65	4,72	8,93	6,47	6,03
2021	1,24	8,18	11,4	8,48	8,77
2022	0,69	6,3	9,12	5,24	6,64
2023	0,82	6,52	10,01	4,98	6,62
2024	0,8	5,84	9,13	4,16	6,37
Variación 2022 - 2021	-0,55	-1,88	-2,28	-3,24	-2,13
Variación 2023 - 2022	0,13	0,22	0,89	-0,26	-0,02
Variación 2024-2023	-0,02	-0,68	-0,88	-0,82	-0,25

Fuente: Anexo de eficiencias OAPF MEN desde el 2018 al 2024. Detallado SIMAT corte a 5 de Diciembre del 2024, matriculado.

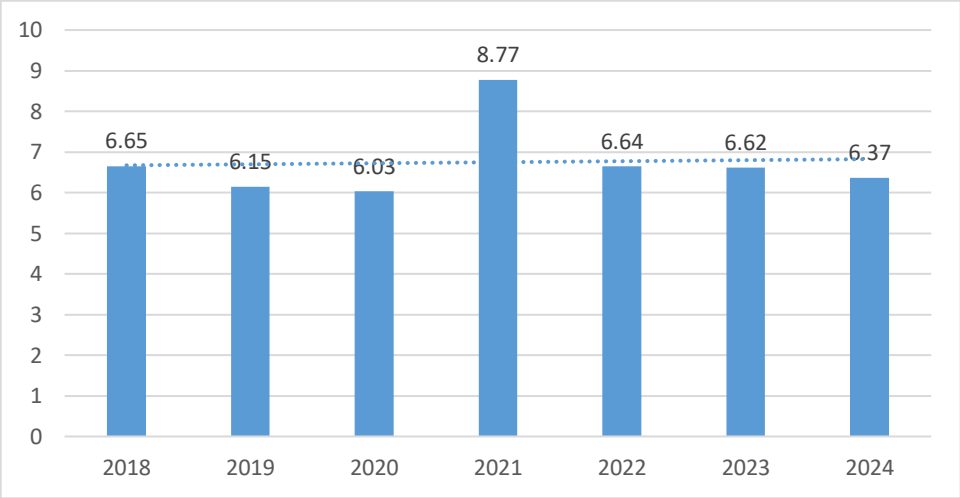
Ilustración 2 Tasa de Repitencia Escolar (%) por Nivel Educativo



Fuente: Elaboración propia; Datos: Anexo de eficiencias OAPF MEN desde el 2018 al 2024. Detallado SIMAN corte a 5 de Diciembre del 2024, matriculado.

Como se detalla en la grafica anterior el mayor porcentaje de tasa de repitencia escolar se presentó en el nivel educativo de secundaria, destacándose la vigencia 2021 con un valor del 11,4%. Es preciso indicar que el Ministerio de Educación Nacional aun no reporta el valor de referencia del indicador para la vigencia 2025.

Ilustración 3 Tasa de repitencia escolar sector oficial (2021-2024)



Fuente: Elaboración propia; Datos: Anexo de eficiencias OAPF MEN desde el 2018 al 2024. Detallado SIMAN corte a 5 de Diciembre del 2024, matriculado.

El comportamiento de la tasa de repitencia escolar para el sector oficial en el departamento del Cauca para el periodo entre la vigencia 2018 y 2024 presento un comportamiento muy similar, destacándose un incremento sustancial el año 2021, y retornando su comportamiento habitual para la vigencia siguiente, hasta el año 2024.

Para superar estos desafíos, es urgente impulsar y ejecutar políticas públicas que promuevan la equidad educativa, así como invertir en infraestructura, programas de alimentación, transporte escolar y capacitación docente. Igualmente, es esencial involucrar a las comunidades en la toma de decisiones y garantizar un enfoque que respete la diversidad étnica y cultural del territorio.

Actualmente, la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca cuenta con 110 funcionarios, número que resulta insuficiente para atender todas las demandas del sistema educativo departamental, especialmente en lo relacionado con asistencias técnicas en las estrategias de cobertura, calidad, y procesos de inspección y vigilancia.

4.2.3 Magnitud – Indicadores de línea de base

Para la vigencia 2024, la secretaria de Educación y Cultura del Cauca, a través del Sistema Integrado de Matricula, registró una cobertura bruta total de 87,91% en los municipios no certificados del departamento del Cauca.

El Sistema Integrado de Matricula SIMAT con corte al 5 de diciembre de 2024 en un contraste realizado entre los estudiantes matriculados vs reportados – MEN, reportó una tasa de repitencia escolar en los niveles de preescolar, básica y media del 6.37%.

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 6. 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 y/o asistencia técnica 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	Docentes, directivos	Cooperante	Adaptar las estrategias pedagógicas a los	Participar y contribuir en el desarrollo de los programas

ACTORES	ENTIDAD	POSICIÓN	TIPO DE CONTRIBUCIÓN A LA GESTIÓN O RAZÓN DEL DESACUERDO	INTERÉS DE PARTICIPAR EN EL PROYECTO
	docentes y administrativos.		contextos locales, identificar necesidades específicas de sus comunidades educativas y garantizar un entorno propicio para el aprendizaje. Participar en los diferentes encuentros y modalidades para el desarrollo de asistencia técnica.	de educación formal en el departamento. Tener acceso al servicio de asistencia técnica educativa
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 2025 - Marco Lógico

5.1 Análisis de participantes

Con el propósito de avanzar hacia la universalización de la educación inicial, preescolar, básica y media para todos los niños, niñas y adolescentes del departamento del Cauca, se considera fundamental la articulación efectiva entre los diversos actores que intervienen en el sistema educativo. Para ello, la consolidación de los espacios permanentes de diálogos, coordinación y corresponsabilidad, que permita construir de manera participativa una hoja de ruta orientada a mejorar la cobertura, calidad, pertinencia y los procesos de inspección, vigilancia y control del sistema educativo oficial en el territorio.

En su rol de ente rector del sector a nivel nacional, el Ministerio de Educación Nacional tiene la responsabilidad de brindar las orientaciones técnicas necesarias, establecer los lineamientos normativos, y ofrecer el acompañamiento requerido para asegurar la coherencia del proyecto con las políticas públicas del sector educativo.

La Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, como entidad territorial certificada y financiadora del sistema educativo oficial en los municipios no certificados, será la encargada de liderar la implementación operativa del proyecto. Esto incluye la disposición del talento humano, la coordinación interinstitucional, la asignación eficiente de recursos, y el desarrollo de estrategias que promuevan una gestión educativa eficaz, transparente y centrada en el fortalecimiento de la cobertura, la permanencia y la calidad del servicio.

Los establecimientos educativos, a través de sus directivos y docentes, jugarán un rol clave en la ejecución en territorio, siendo los encargados de adaptar las estrategias pedagógicas a los contextos locales, identificar necesidades específicas de sus comunidades educativas y garantizar un entorno propicio para el aprendizaje, fortaleciéndose mediante los procesos de asistencia técnica desarrollados por el ente territorial.

Los estudiantes, como actores principales y beneficiarios directos, desempeñarán un papel activo en el proceso, participando en las actividades formativas y respondiendo a las orientaciones

pedagógicas brindadas por el personal educativo, con el fin de aprovechar de manera efectiva las oportunidades generadas por el proyecto.

Todos los actores involucrados manifiestan su disposición a construir consensos y definir conjuntamente las acciones a implementar. Además, se comprometen a establecer mecanismos de seguimiento participativo mediante encuentros periódicos, donde se evaluará el avance de las acciones, se identificarán oportunidades de mejora y se realizarán los ajustes necesarios para asegurar el cumplimiento de los objetivos propuestos y la sostenibilidad del proyecto.

6. POBLACIÓN AFECTADA POR EL PROBLEMA

La población afectada está conformada por los directivos docentes, docentes, administrativos y estudiantes de los Establecimientos Educativos Oficiales existentes en los municipios no certificados en educación del departamento del Cauca, que conforman una población de 207.294 personas, para el periodo 0 (2026) y la misma cantidad para el periodo 1 (2027), para un total en los dos periodos de 414.588.

Tabla 7. Población afectada por el problema periodo 0 (2026)

Tipo de población	Numero	Fuente
Estudiantes	193.263	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
Docentes vinculados a los programas de educación formal de la Gobernación del Cauca.	12.057	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, Decreto No. 0283-03-2025.
Directivos Docentes vinculados a los programas de educación formal de la Gobernación del Cauca	896	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, Decreto No. 0283-03-2025.
Administrativos vinculados a los programas de educación formal de la Gobernación del Cauca	1.078	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, Decreto No. 0283-03-2025.
Total personas	**207.294**	

Tabla 8. Población afectada por el problema periodo 1 (2027)

Tipo de población	Numero	Fuente
Estudiantes	193.263	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
Docentes vinculados a los programas de educación formal de la Gobernación del Cauca.	12.057	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, Decreto No. 0283-03-2025.
Directivos Docentes vinculados a los programas de educación formal de la Gobernación del Cauca	896	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, Decreto No. 0283-03-2025.
Administrativos vinculados a los programas de educación formal de la Gobernación del Cauca	1.078	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, Decreto No. 0283-03-2025.
Total personas	**207.294**	

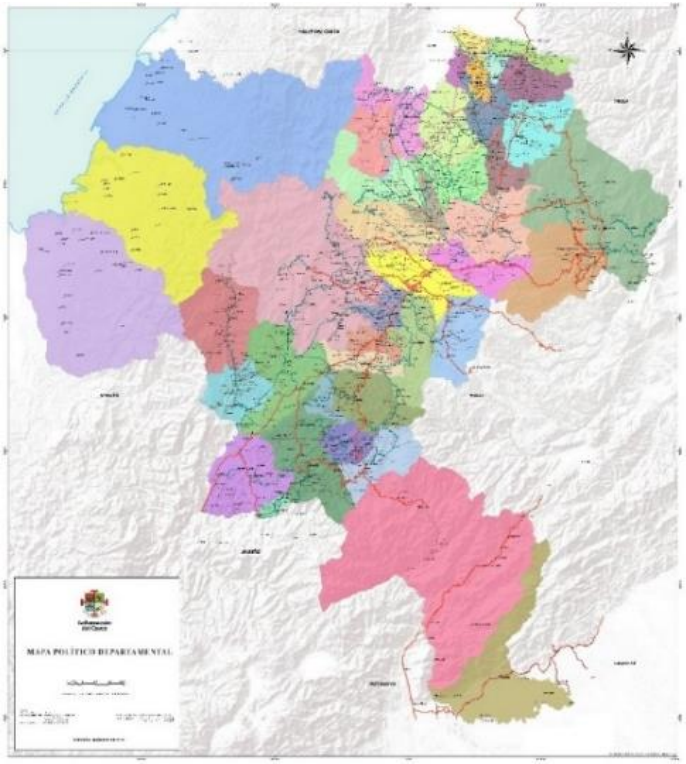
Tabla 9. Población afectada por el problema total (2026-2027)

Tipo de población	Numero	Fuente
Estudiantes	386.526	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
Docentes vinculados a los programas de educación formal de la Gobernación del Cauca.	24.114	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, Decreto No. 0283-03-2025.
Directivos Docentes vinculados a los programas de educación formal de la Gobernación del Cauca	1.719	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, Decreto No. 0283-03-2025.
Administrativos vinculados a los programas de educación formal de la Gobernación del Cauca	2.156	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, Decreto No. 0283-03-2025.
Total personas	**414.588**	

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, ejecutandose durante los años 2026 y 2027.

Ilustración 4. Mapa de ubicación geográfica – Localización



Fuente: Plan de Desarrollo Departamental del Cauca 2024-2027

Tabla 10. 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	Rural y urbana	No aplica	Establecimientos educativos oficiales de los 41 Municipios No certificados en educación del departamento del Cauca

Región	Departamento	Municipio	Área	Resguardo	Localización especifica
		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			

Fuente: Elaboración Propia 2025

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 para el periodo 0 (2026) 193.263 personas. Según registro SIMAT con corte a 01 de julio de 2025. Para el periodo 1 (2027), se presenta las mismas 193.263 personas, para un total objeto de la intervención de 386.526 personas en los dos periodos.

INDIRECTAS: Corresponde a Directivos docentes, docentes y administrativos vinculados a la Secretaría de Educación y Cultura del departamento del Cauca.

Tabla 11. Población Objetivo

Número	Descripción	Fuente
193.263	Estudiantes de los establecimientos educativos oficiales existentes en los 41 municipios no certificados en educación del departamento del Cauca periodo 0 (2026).	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
193.263	Estudiantes de los establecimientos educativos oficiales existentes en los 41 municipios no certificados en educación del departamento del Cauca periodo 1 (2027).	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
386.526	**Total población objetivo**	

Tabla 12. 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	Rural y urbana	No aplica	Establecimientos educativos oficiales de los 41 Municipios No certificados en educación del departamento del Cauca

Región	Departamento	Municipio	Área	Resguardo	Localización especifica
		35 Suarez 36 Sucre 37 Timbío 38 Timbiquí 39 Toribio 40 Totoró 41 Villa Rica			

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 13. Caracterización de población afectada perido 0 (2026)

DETALLE	NÚMERO DE PERSONAS	FUENTE
0 -14 años	145.231	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
15 – 19 años	41.593	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
20 – 59 años	6.167	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
Mayor de 60 años	272	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
Total por edad	**193.263**	
Indígenas	53.933	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
Afrocolombianos	34.827	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
Población Mestiza	104.503	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
Total por etnia	**193.263**	
Masculino	97.388	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
Femenino	95.875	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
Total por genero	**193.263**	

Fuente: Elaboración Propia, Datos de la Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.

Tabla 14. Caracterización de población afectada periodo 1 (2027)

DETALLE	NÚMERO DE PERSONAS	FUENTE
0 -14 años	145.231	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
15 – 19 años	41.593	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
20 – 59 años	6.167	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.

Mayor de 60 años	272	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
Total por edad	**193.263**	
Indígenas	53.933	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
Afrocolombianos	34.827	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
Población Mestiza	104.503	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
Total por etnia	**193.263**	
Masculino	97.388	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
Femenino	95.875	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
Total por genero	**193.263**	

Fuente: Elaboración Propia, Datos de la Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.

Tabla 15. Caracterización de población afectada total proyectada

DETALLE	NÚMERO DE PERSONAS	FUENTE
0 -14 años	290.462	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
15 – 19 años	83.186	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
20 – 59 años	12.334	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
Mayor de 60 años	544	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
Total por edad	**386.526**	
Indígenas	107.866	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
Afrocolombianos	69.654	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
Población Mestiza	209.006	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
Total por etnia	**386.526**	
Masculino	194.776	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
Femenino	191.750	Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.
Total por genero	**386.526**	

Fuente: Elaboración Propia, Datos de la Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, SIMAT – Anexo 6A Corte 01 de Julio de 2025.

6.2.2 Selección o priorización de la población objetivo

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

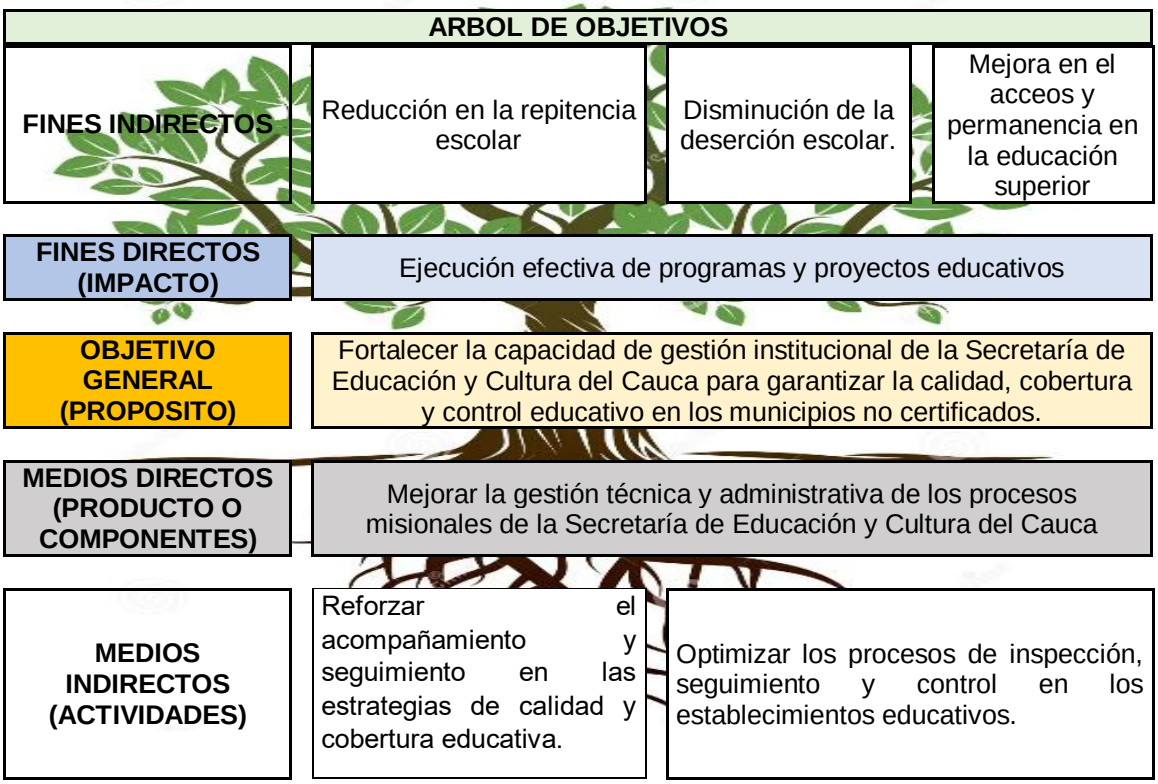
A. Establecimientos educativos oficiales de municipios no certificados en educación del departamento del Cauca.

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 2025.

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 5 Árbol de objetivos.



Fuente: Elaboración propia 2025

7.1 Objetivo general

Fortalecer la capacidad de gestión institucional de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca para garantizar la calidad, cobertura y control educativo en los municipios no certificados

7.2 Indicadores para medir el objetivo general

Tabla 16. Indicadores para medir el objetivo general

Indicador objetivo General	Descripción		Fuente de verificación
Tasa de repitencia escolar en los niveles de preescolar, básica y media reducida.	Unidad de medida	Porcentaje	Informe de la Secretaria de Educación y Cultura del Cauca, a través del Sistema Integrado de Matricula – SIMAT.
	Meta	6.00 (-0.62)	
	Línea base	6.62 (año: 2023)	

Fuente: Elaboración Propia 2025.

7.3 Relaciones entre las causas y los objetivos específicos

Tabla 17. Relación Causa objetivos específicos

Tipo de Causa	Causa relacionada	Objetivos específicos/Actividades
DIRECTA	Deficiencias en la gestión técnica y administrativa de los procesos misionales de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca	Mejorar la gestión técnica y administrativa de los procesos misionales de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca
INDIRECTA	Insuficiente acompañamiento y seguimiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.	Reforzar el acompañamiento y seguimiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.
INDIRECTA	Limitados procesos de inspección, seguimiento y control en los establecimientos educativos.	Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control en los establecimientos educativos.

Fuente: Elaboración propia 2025

8. ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

Tabla 18. Alternativas de solución

Nombre de la alternativa	Se evaluará con esta	Estado
1. Fortalecimiento de la capacidad operativa para el cumplimiento de la misionalidad de la Secretaría de Educación y Cultura 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 es un pilar esencial para el desarrollo integral de las personas y el progreso de las sociedades. Garantizar su ejercicio efectivo es una obligación del Estado, y en particular de las entidades territoriales certificadas, las cuales deben asegurar condiciones adecuadas de cobertura, calidad, permanencia y equidad en el acceso al sistema educativo.

En este contexto, el Ministerio de Educación Nacional ha definido el indicador de cobertura educativa como una herramienta clave para medir la capacidad del sistema para atender la demanda real. Este indicador permite identificar la proporción de niños, niñas y adolescentes que acceden al sistema educativo en relación con el total de la población en edad escolar, evidenciando así las brechas y la población excluida. Los niveles de cobertura constituyen un reflejo de la eficacia del sistema para garantizar el acceso y la permanencia, y están directamente relacionados con la reducción de la deserción y el cierre de brechas entre lo urbano y lo rural.

Conforme a lo dispuesto en la Ley 715 de 2001, las entidades territoriales certificadas, como la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca, tienen la responsabilidad de administrar el servicio educativo en su jurisdicción. Esta función implica la planificación, organización, distribución y control de los recursos, así como la coordinación con el nivel nacional para garantizar la prestación eficiente, eficaz y transparente del servicio. La ejecución del proyecto a dos años facilita el fortalecimiento de estas funciones, permitiendo mayor articulación entre los diferentes niveles de gobierno y actores territoriales.

En este marco, los esfuerzos de la Secretaría se orientan a mejorar la calidad educativa, reducir los índices de deserción escolar, disminuir la tasa de repitencia y asegurar la permanencia de los estudiantes en el sistema educativo oficial. Para ello, la proyección bianual del proyecto permite destinar y optimizar recursos financieros, humanos y técnicos en fases sucesivas, garantizando la consolidación de programas específicos y un seguimiento riguroso a la ejecución. Asimismo, la realización de asistencias técnicas durante los dos años fortalece los procesos de acompañamiento, asesoría y transferencia de herramientas, asegurando que las inversiones públicas se traduzcan en impactos sostenibles para la comunidad educativa.

Finalmente, en respuesta a las necesidades del sistema educativo en relación con la cobertura y la calidad, la Secretaría de Educación y Cultura presenta el proyecto “Fortalecimiento de la capacidad operativa para el cumplimiento de la misionalidad de la Secretaría de Educación y Cultura del departamento del Cauca”. Su ejecución a dos años establece una destinación y programación presupuestal adecuada que no solo permite atender los compromisos inmediatos, sino también consolidar los avances en el mediano plazo, contribuyendo al cumplimiento de las metas del Plan de Desarrollo Departamental y garantizando la efectiva prestación del servicio educativo.

10. MARCO LEGAL

A continuación, se relaciona el marco legal sobre el cual se sustenta el presente proyecto:

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.

Decreto 597 de 2025

Por el cual se establece la remuneración de los servidores públicos etnoeducadores docentes y 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

La Secretaría de Educación y Cultura del Cauca, en su función de atender a los 41 municipios no certificados, requiere fortalecer su capacidad institucional para garantizar la calidad, cobertura e inspección del servicio educativo. El estudio de necesidades parte de la situación actual y de la evolución en años anteriores, con el propósito de proyectar la magnitud de la demanda y justificar la pertinencia de la inversión estimada en $3.724 millones.

Actualmente, la Secretaría cuenta con 18 profesionales técnicos adscritos a las áreas de despacho, calidad y cobertura, quienes desarrollan procesos de asesoría y seguimiento. La cobertura lograda corresponde a 120 establecimientos educativos oficiales, lo que representa un 22% del total. Los procesos se han focalizado en gestión administrativa, calidad educativa y cobertura.

El sistema educativo de los municipios no certificados comprende 553 establecimientos educativos oficiales (SIMAT, corte julio 2025), con una matrícula de 193.263 estudiantes. Estas instituciones requieren acompañamiento integral en aspectos de:Gestión administrativa y pedagógica, Estrategias de cobertura y permanencia y Procesos de inspección y control institucional.

Existe una diferencia significativa entre la capacidad de atención actual (22%) y las necesidades reales del sistema educativo (100%). La falta de cobertura en más del 78% de establecimientos refleja la insuficiencia de recursos humanos y técnicos, lo cual limita el impacto de las estrategias de calidad y cobertura educativa. Con base a lo anterior, el análisis de oferta y demanda permite evidenciar la magnitud de la brecha existente y justifica la necesidad de fortalecer la capacidad institucional de la Secretaría para atender de manera adecuada los requerimientos de los establecimientos educativos oficiales de los municipios no certificados del Cauca, estas mismas necesiades aplican para los dos periodos del proyecto correspondientes a los años 2026 y 2027. A continuación, se detalla el estudio de necesidades:

Tabla 19. Estudio de necesidades

Bien o servicio	Medido a través de	Descripción	Inicio Historia	Fin Historia	Último Año
Servicio de asistencia técnica.	Número	Acompañamiento, asesoría y seguimiento técnico realizado a los	2023	2025	2028

		establecimientos educativos. **OFERTA:** Corresponde al número de establecimientos educativos oficiales con acceso a acompañamiento, asesoría y seguimiento técnico. **DEMANDA:** Corresponde al Número de establecimientos Educativos Oficiales que requieren acompañamiento, asesoría y seguimiento técnico en el marco de las estrategias de cobertura y calidad.			
ITEM	**TIPO DE ANALISIS**	**AÑO**	**OFERTA**	**DEMANDA**	**DÉFICIT**
SITUACIÓN SIN PROYECTO	HISTÓRICO	**2023**	270	553	**-283**
		2024	500	553	**-53**
		2025	500	553	**-53**
SITUACIÓN CON PROYECTO	PROYECTADO	**2026**	500	553	-53
		2027	500	553	**-53**
		2028	0	553	**-553**

Fuente: Construcción propia, 2025.

11.2 Análisis técnico de la alternativa

Alternativa 1: ***Fortalecimiento de la capacidad operativa para el cumplimiento de la misionalidad de la Secretaría de Educación y Cultura 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, la repitencia 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 una oportuna ejecución de programas y proyectos educativos. Para alcanzar estos fines, es Incrementar la gestión técnica y administrativa para el desarrollo los procesos misionales., a través del acompañamiento y seguimiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa., así como el desarrollo de procesos de Inspección, seguimiento y control en 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***

Bajo esta premisa normativa, la opción de delegar la administración de los recursos financieros asignados al fortalecimiento de la cobertura educativa a un operador privado o fondo externo no resulta viable ni conveniente, ya que se desdibuja el carácter excepcional de dicha figura y se corre el riesgo de desnaturalizar la responsabilidad pública de la prestación del servicio educativo.

Además, desde una perspectiva funcional y de gestión pública, los operadores privados suelen responder a una lógica orientada a la maximización de beneficios y al logro de rentabilidad financiera, lo que puede entrar en tensión con los principios que rigen el servicio educativo como derecho fundamental y bien público. En contextos como el del departamento del Cauca, donde se requiere una intervención focalizada, con pertinencia territorial y enfoque diferencial, existe el riesgo de que la participación de un fondo privado derive en la ejecución de actividades de baja calidad, orientadas más a la rentabilidad que al impacto social.

Adicionalmente, el uso de esquemas privados en la administración de recursos públicos puede generar dificultades en términos de transparencia, control fiscal y seguimiento, así como fragmentar la planeación educativa territorial, reduciendo la capacidad del Estado para hacer gestión integral del sistema educativo y para articular esfuerzos interinstitucionales.
En consecuencia, esta alternativa se considera no viable, tanto desde el punto de vista jurídico como técnico, debido a que contraviene el marco normativo vigente, debilita el rol de las entidades territoriales certificadas, y representa un riesgo para la calidad, equidad y continuidad del servicio educativo oficial.

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 **"*Fortalecimiento de la capacidad operativa para el cumplimiento de la misionalidad de la Secretaría de Educación y Cultura del departamento del Cauca",*** se llevará a cabo a través del cumplimiento del objetivo general:

> ***Fortalecer la capacidad de gestión institucional de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca para garantizar la calidad, cobertura y control educativo en los municipios no certificados.***

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

> ***Mejorar la gestión técnica y administrativa de los procesos misionales de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca.***

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

Actividad 1.1: Reforzar el acompañamiento y seguimiento 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 educati0va 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 mediante las asistencias técnicas, 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: Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control 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.
- Brindar asistencia técnica a los establecimientos educativos oficiales.

11.3 Localización de la alternativa

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

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: $
Mejorar la gestión técnica y administrativa de los procesos misionales de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca	2201089 Servicio de asistencia técnica.	Numero de asistencias técnicas.	500 Periodo:0 500 Periodo:1 Total: 1.000	$ 3.724.876.864	Reforzar el acompañamiento y seguimiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.	$ 3.258.425.708
					Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control en los establecimientos educativos.	$ 466.451.156
TOTAL, OBJETIVO ESPECIFICO #1						$ 3.724.876.864
GRAN TOTAL						$ 3.724.876.864

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

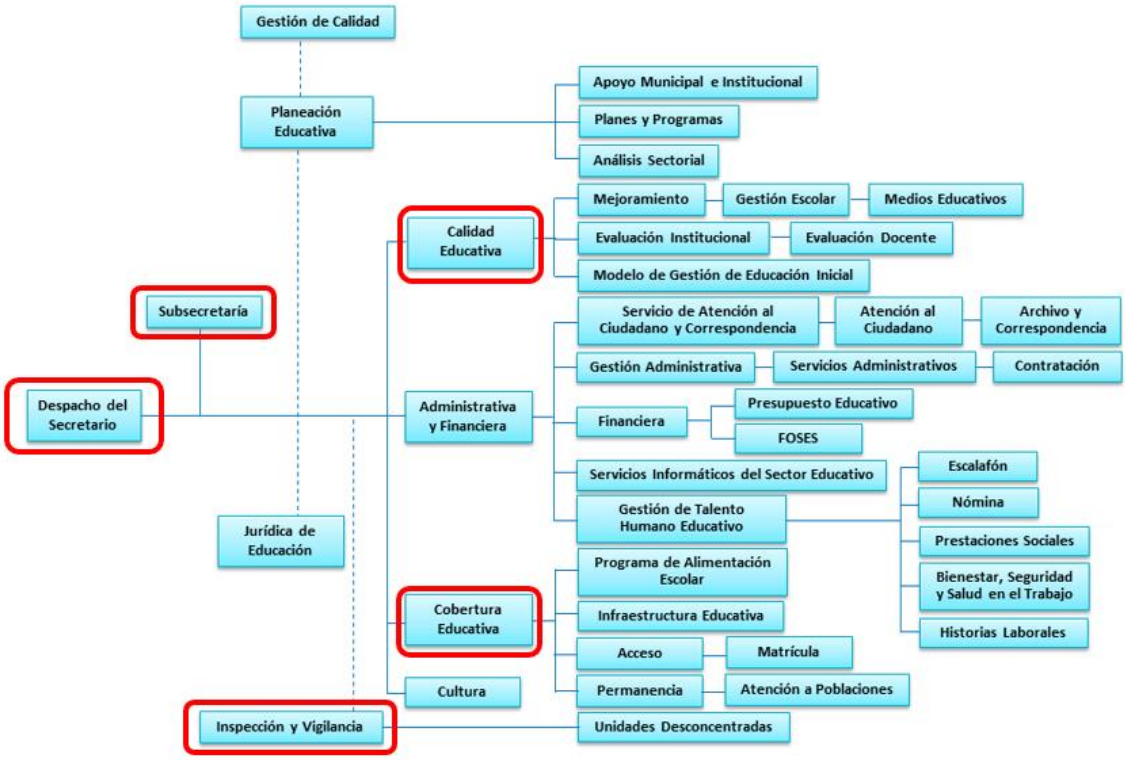
12. DESCRIPCION DETALLADA DE LA ALTERNATIVA

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: Mejorar la gestión técnica y administrativa de los procesos misionales de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca

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 como lo es el servicio de asistencia técnica, entre otros; 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 6 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.

A continuación, se detalla el presupuesto resumen del presente proyecto:

Tabla 20 Resumen Presupuesto del Proyecto 2026

Presupuesto Resumen Del Proyecto - VIGENCIA 2026											
ACTIVIDAD	Grupo	No. Cargos	Total Mano de Obra Calificada	Gastos desplazamiento							Total Presupuesto / Grupo
				Alojamiento y Comida	Transporte terrestre	Transporte fluvial	Transporte combinado	Transporte aéreo	Total transporte	Total Desplazamiento	
ACTIVIDAD 1.1. Reforzar el acompañamiento y seguimiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.	Despacho	4	$ 181.500.000	$ 5.401.898	$ 1.352.300	$ 758.300	$ 422.300	$ 1.158.300	$ 3.691.200	$ 9.093.098	**$ 190.593.098**
	Calidad Educativa	8	$ 350.900.000	$ 23.554.083	$ 8.855.000	$ 1.951.131	$ 1.811.131	$ 4.401.138	$ 17.018.400	$ 40.572.483	**$ 391.472.483**
	Comunicaciones	2	$ 94.600.000	$ 12.433.418	$ 1.282.132	$ -	$ 2.282.132	$ 5.282.136	$ 8.846.400	$ 21.279.818	**$ 115.879.818**
	Subsecretaria	2	$ 94.600.000	$ 5.311.364	$ 2.057.868	$ 2.583.866	$ 971.866	$ -	$ 5.613.600	$ 10.924.964	**$ 105.524.964**
	Cobertura Educativa	9	$ 404.800.000	$ 24.519.788	$ 12.382.452	$ 3.667.316	$ 4.839.316	$ 7.043.316	$ 27.932.400	$ 52.452.188	**$ 457.252.188**
	Infraestructura Educativa	7	$ 328.900.000	$ 12.720.113	$ 4.832.490	$ 7.857.390	$ 3.711.720	$ -	$ 16.401.600	$ 29.121.713	**$ 358.021.713**
Total Actividad 1.1		**32**	**$ 1.455.300.000**	**$ 83.940.664**	**$ 30.762.242**	**$ 16.818.003**	**$ 14.038.465**	**$ 17.884.890**	**$ 79.503.600**	**$ 163.444.264**	**$ 1.618.744.264**
ACTIVIDAD 1.2. Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control en los establecimientos educativos.	Inspección y Vigilancia	4	$ 156.200.000	$ 1.523.999	$ 1.123.700	$ 1.296.700	$ -	$ -	$ 2.420.400	$ 3.944.399	$ 160.144.399
	UDAG	2	$ 66.000.000	$ 2.368.989	$ 1.539.400	$ 239.400	$ 839.400	$ 1.339.400	$ 3.957.600	$ 6.326.589	$ 72.326.589
Total Actividad 1.2		**6**	**$ 222.200.000**	**$ 3.892.988**	**$ 2.663.100**	**$ 1.536.100**	**$ 839.400**	**$ 1.339.400**	**$ 6.378.000**	**$ 10.270.988**	**$ 232.470.988**
Total Proyecto		**38**	**$ 1.677.500.000**	**$ 87.833.652**	**$ 33.425.342**	**$ 18.354.103**	**$ 14.877.865**	**$ 19.224.290**	**$ 85.881.600**	**$ 173.715.252**	**$ 1.851.215.252**

Tabla 21 Resumen Presupuesto del Proyecto 2027

Presupuesto Resumen Del Proyecto - VIGENCIA 2027											
ACTIVIDAD	**Grupo**	**No. Cargos**	**Total Mano de Obra Calificada**	**Gastos desplazamiento**							**Total Presupuesto / Grupo**
				Alojamiento y Comida	**Transporte terrestre**	**Transporte fluvial**	**Transporte combinado**	**Transporte aéreo**	**Total transporte**	**Total Desplazamiento**	
ACTIVIDAD 1.1. Reforzar el acompañamiento y seguimiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.	**Despacho**	4	$ 181.500.000	$ 5.726.013	$ 1.536.860	$ 942.860	$ 606.860	$ 1.342.860	$ 4.429.440	$ 10.155.453	**$ 191.655.453**
	Calidad Educativa	8	$ 350.900.000	$ 24.967.334	$ 9.705.920	$ 2.802.051	$ 2.662.051	$ 5.252.058	$ 20.422.080	$ 45.389.414	**$ 396.289.414**
	Comunicaciones	2	$ 94.600.000	$ 13.179.426	$ 1.871.892	$ -	$ 2.871.892	$ 5.871.896	$ 10.615.680	$ 23.795.106	**$ 118.395.106**
	Subsecretaria	2	$ 94.600.000	$ 5.630.046	$ 2.432.108	$ 2.958.106	$ 1.346.106	$ -	$ 6.736.320	$ 12.366.366	**$ 106.966.366**
	Cobertura Educativa	9	$ 404.800.000	$ 25.990.983	$ 13.857.832	$ 5.142.696	$ 6.314.696	$ 8.203.656	$ 33.518.880	$ 59.509.863	**$ 464.309.863**
	Infraestructura Educativa	7	$ 328.900.000	$ 13.483.322	$ 6.372.330	$ 8.727.630	$ 4.581.960	$ -	$ 19.681.920	$ 33.165.242	**$ 362.065.242**
Total Actividad 1.1		**32**	**$ 1.455.300.000**	**$ 88.977.124**	**$ 35.776.942**	**$ 20.573.343**	**$ 18.383.565**	**$ 20.670.470**	**$ 95.404.320**	**$ 184.381.444**	**$ 1.639.681.444**
ACTIVIDAD 1.2. Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control en los establecimientos educativos.	**Inspección y Vigilancia**	4	$ 156.200.000	$ 1.615.439	$ 1.365.740	$ 1.538.740	$ -	$ -	$ 2.904.480	$ 4.519.919	$ 160.719.919
	UDAG	2	$ 66.000.000	$ 2.511.129	$ 1.737.280	$ 437.280	$ 1.037.280	$ 1.537.280	$ 4.749.120	$ 7.260.249	$ 73.260.249
Total Actividad 1.2		**6**	**$ 222.200.000**	**$ 4.126.568**	**$ 3.103.020**	**$ 1.976.020**	**$ 1.037.280**	**$ 1.537.280**	**$ 7.653.600**	**$ 11.780.168**	**$ 233.980.168**
Total Proyecto		**38**	**$ 1.677.500.000**	**$ 93.103.692**	**$ 38.879.962**	**$ 22.549.363**	**$ 19.420.845**	**$ 22.207.750**	**$ 103.057.920**	**$ 196.161.612**	**$ 1.873.661.612**

12.1.1 ACTIVIDAD 1.1. Reforzar el acompañamiento y seguimiento 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 misionalidad 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 en educación del departamento.

El desarrollo de la actividad 1.1 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, como también el desarrollo de asistencias técnicas.

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 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 claves, como la evaluación, el 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 se continúe avanzando hacia la mejora de la calidad educativa en los municipios no certificados del Cauca, 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. A continuación, se presentan los presupuestos para los dos periodos, y los perfíles requeridos para el periodo 0 (2026) y periodo 1 (2027). Es importante señalar que los honorarios se fijan conforme a las proyecciones emitidas por la Oficina Asesora de Planeación; hasta la expedición de la nueva circular, se mantendrá la vigencia de la Circular

No. 036 de 2022. De la misma manera, los gastos de desplazamiento están basados en proyecciones remitidas por la Oficina Asesora de Planeación de la Gobernación del Cauca.

Tabla 22 Presupuesto resumen actividad 1.1 2026

PRESUPUESTO RESUMEN ACTIVIDAD 1.1 - VIGENCIA 2026 ACTIVIDAD 1.1. Reforzar el acompañamiento y seguimiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa										
Grupo	**No Cargo**	**Total Mano de Obra Calificada**	**GASTOS DE DESPLAZAMIENTO**							**TOTAL PRESUPUESTO GRUPO**
			Servicios de alojamiento comidas y bebidas	**Transporte terrestre**	**Transporte Fluvial**	**Transporte Combinado**	**Transporte Aereo**	**Total Transporte**	**Total Desplazamiento**	
Despacho	4	$ 181.500.000	$ 5.401.898	$ 1.352.300	$ 758.300	$ 422.300	$ 1.158.300	$ 3.691.200	$ 9.093.098	**$ 190.593.098**
Calidad Educativa	8	$ 350.900.000	$ 23.554.083	$ 8.855.000	$ 1.951.131	$ 1.811.131	$ 4.401.138	$ 17.018.400	$ 40.572.483	**$ 391.472.483**
Comunicaciones	2	$ 94.600.000	$ 12.433.418	$ 1.282.132	$ -	$ 2.282.132	$ 5.282.136	$ 8.846.400	$ 21.279.818	**$ 115.879.818**
Subsecretaria	2	$ 94.600.000	$ 5.311.364	$ 2.057.868	$ 2.583.866	$ 971.866	$ -	$ 5.613.600	$ 10.924.964	**$ 105.524.964**
Cobertura Educativa	9	$ 404.800.000	$ 24.519.788	$ 12.382.452	$ 3.667.316	$ 4.839.316	$ 7.043.316	$ 27.932.400	$ 52.452.188	**$ 457.252.188**

Infraestructura Educativa	7	$ 328.900.000	$ 12.720.113	$ 4.832.490	$ 7.857.390	$ 3.711.720	$ -	$ 16.401.600	$ 29.121.713	**$ 358.021.713**
Total Actividad 1.1	**32**	**$ 1.455.300.000**	**$ 83.940.664**	**$ 30.762.242**	**$ 16.818.003**	**$ 14.038.465**	**$ 17.884.890**	**$ 79.503.600**	**$ 163.444.264**	**$ 1.618.744.264**

Tabla 23 Presupuesto resumen actividad 1.1 2027

ACTIVIDAD 1.1. Reforzar el acompañamiento y seguimiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa										
Grupo	**No Cargo**	**Total Mano de Obra Calificada**	**GASTOS DE DESPLAZAMIENTO**							**TOTAL PRESUPUESTO GRUPO**
			Servicios de alojamiento comidas y bebidas	**Transporte terrestre**	**Transporte Fluvial**	**Transporte Combinado**	**Transporte Aéreo**	**Total Transporte**	**Total Desplazamiento**	
Despacho	4	$ 181.500.000	$ 5.726.013	$ 1.536.860	$ 942.860	$ 606.860	$ 1.342.860	$ 4.429.440	$ 10.155.453	**$ 191.655.453**
Calidad Educativa	8	$ 350.900.000	$ 24.967.334	$ 9.705.920	$ 2.802.051	$ 2.662.051	$ 5.252.058	$ 20.422.080	$ 45.389.414	**$ 396.289.414**
Comunicaciones	2	$ 94.600.000	$ 13.179.426	$ 1.871.892	$ -	$ 2.871.892	$ 5.871.896	$ 10.615.680	$ 23.795.106	**$ 118.395.106**
Subsecretaria	2	$ 94.600.000	$ 5.630.046	$ 2.432.108	$ 2.958.106	$ 1.346.106	$ -	$ 6.736.320	$ 12.366.366	**$ 106.966.366**

Cobertura Educativa	9	$ 404.800.000	$ 25.990.983	$ 13.857.832	$ 5.142.696	$ 6.314.696	$ 8.203.656	$ 33.518.880	$ 59.509.863	**$ 464.309.863**
Infraestructura Educativa	7	$ 328.900.000	$ 13.483.322	$ 6.372.330	$ 8.727.630	$ 4.581.960	$ -	$ 19.681.920	$ 33.165.242	**$ 362.065.242**
Total Actividad 1.1	**32**	**$ 1.455.300.000**	**$ 88.977.124**	**$ 35.776.942**	**$ 20.573.343**	**$ 18.383.565**	**$ 20.670.470**	**$ 95.404.320**	**$ 184.381.444**	**$ 1.639.681.444**

Tabla 24 Presupuesto Detallado por Perfiles Talento Humano Actividad 1.1 2026

PRESUPUESTO DETALLADO POR PERFILES TALENTO HUMANO ACTIVIDAD 1.1. - VIGENCIA 2026 ACTIVIDAD 1.1. Reforzar el acompañamiento y seguimiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.				
Grupo	**No Perfil**	**Nivel Académico**	**Perfil**	**Total Presupuesto Perfil**
Despacho	1	Profesional Especializado	ABOGADO CON TÍTULO DE POSGRADO EN DERECHO PÚBLICO O ADMINISTRATIVO O CONSTITUCIONAL CON DOS AÑOS (2) DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	$ 49.500.000
	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 CERTIFICADAS EN LAS CITADAS AREAS CON EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE UN (1) AÑO EN APOYO SECRETARIAL	$ 33.000.000
	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.	$ 58.593.098

	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.	$ 49.500.000
TOTAL DESPACHO				**$ 190.593.098**
Calidad Educativa	5	Profesional Especializado	LICENCIADO EN TODAS SUS AREAS CON TÍTULO DE POSGRADO EN EDUCACIÓN, PEPEDAGOGIA, DIDACTICA, GERENCIA EDUCATIVA , NEURO EDUCACION, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA O PROFESIONALES NO LINCENCIADOS CON PERFIL PSICOLOGO O FONOAUDOLOGO CON TITULO DE POS GRADO EN EDUCACIÓN, GERENCIA EDUCATIVA, NEURO EDUCACIÓN, NEURO PSICOLOGIA PEDAGOGIA, O DIDACTICA	$ 55.296.069
	6	Profesional	LICENCIADO EN ETNOEDUCACION O EN CIENCIAS SOCIALES CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EDUCACIÓN CON POBLACIÓN INDIGENA.	$ 50.896.069
	7	Profesional	LICENCIADO EN ETNOEDUCACION, LICENCIADO EN CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS NATURALES, LICENCIADO EN ESPAÑOL, LICENCIADO EN MATEMATICAS O EN CIENCIAS SOCIALES, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN PROCESOS ETNOEDUCATIVOS.	$ 50.896.069
	8	Profesional	PSICÓLOGO, O TRABAJADOR SOCIAL, O SOCIÒLOGO CON POSGRADO EN EDUCACIÓN Y UN (1) AÑO DE EXPERENCIA RELACIONADA	$ 50.896.069
	9	Profesional	LICENCIATURA CON ENFÁSIS EN CIENCIA NATURALES, BIOLOGIA QUIMICA, EDUCACIÓN AMBIENTAL PEDAGOGIA, DIDACTICAEDUCACIÓN FÍSICA, QUÍMICA, CON DOS (2) AÑOS CON EXPERIENCIA RELACIONADA	$ 50.896.069
	10	Profesional	LICENCIADO EN PEDAGOGÍA INFANTIL, LICENCIATURA EN PREESCOLAR, LICENCIATURA EN PRIMERA INFANCIA O EN EDUCACIÓN BÁSICA CON UN (2) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN ATENCIÓN EDUCATIVA.	$ 50.896.069
	11	Profesional	LICENCIADO EN EDUCACIÓN ESPECIAL O LICENCIADO EN PEDAGOGÍA Y O PSICOLOGO O PSICOPEDAGOGO O FONOAUDIOLOGO O TERAPEUTA OCUPACIONAL Y LICENCIADO EN PSICOLOGÍA	$ 50.896.069
	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 .	$ 30.800.000

TOTAL CALIDAD EDUCATIVA				**$ 391.472.483**
Comunicaciones	13	Profesional Especializado	COMUNICADOR SOCIAL CON ESPECIALIZACIÓN EN AREAS DE LA COMUNICACIÓN Y DOS (3) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	$ 60.139.909
	14	Profesional	COMINCADOR SOCIAL, CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA EN EDICIÓN DE PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL Y MULTIMEDIA	$ 55.739.909
TOTAL COMUNICACIONES				**$ 115.879.818**
Subsecretaria	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.	$ 54.962.482
Subsecretaria	16	Profesional	CONTADOR PÚBLICO Ó ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, CON DOS AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.	$ 50.562.482
TOTAL SUBSECRETARIA				**$ 105.524.964**
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.	$ 53.283.777
	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.	$ 55.637.773
	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.	$ 50.936.145
	20	Profesional	INGENIERO EN SISTEMAS O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO EN TELEMÁTICA O AFINES, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.	$ 49.693.385

	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.	$ 30.800.000
	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.	$ 57.525.277
	23	Profesional	TRABAJADOR SOCIAL O SOCIÓLOGO O ANTROPÓLOGO, O LICENCIADO EN FILOSOFÍA E HISTORIA CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.	$ 53.125.277
	24	Profesional	INGENIERO CIVIL CON UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.	$ 53.125.277
	25	Profesional	PSICÓLOGO CON UN AÑO (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.	$ 53.125.277
TOTAL COBERTURA EDUCATIVA				**$ 457.252.188**
Infraestructura Educativa	26	Profesional	ARQUITECTO, CON UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	**$ 47.946.114**
		Profesional	ARQUITECTO, CON UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	**$ 47.946.114**
	27	Profesional	INGENIERO CIVIL, CON UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	**$ 46.689.192**
	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	**$ 51.089.192**
	29	Profesional Especializado	INGENIERO CIVIL CON TÍTULO DE POSGRADO EN ÁREAS RELACIONADAS CON LA PROFESIÓN CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	**$ 56.250.367**

	30	Profesional Especializado	INGENIERO CIVIL CON TÍTULO DE POSGRADO EN ESTRUCTURAS CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	**$ 56.250.367**
	31	Profesional	IINGENIERO ELÉCTRICO O INGENIERO ELECTRICISTA CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	**$ 51.850.367**
TOTAL INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				**$ 358.021.713**
TOTAL COSTO POR PERFILES				**$ 1.618.744.264**

Tabla 25 Presupuesto Detallado por Perfiles Talento Humano Actividad 1.1 2027

PRESUPUESTO DETALLADO POR PERFILES TALENTO HUMANO ACTIVIDAD 1.1. - VIGENCIA 2027 ACTIVIDAD 1.1. Reforzar el acompañamiento y seguimiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.				
Grupo	**No Perfil**	**Nivel Académico**	**Perfil**	**Total Presupuesto Perfil**
Despacho	1	Profesional Especializado	ABOGADO CON TÍTULO DE POSGRADO EN DERECHO PÚBLICO O ADMINISTRATIVO O CONSTITUCIONAL CON DOS AÑOS (2) DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	$ 49.500.000
	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 CERTIFICADAS EN LAS CITADAS AREAS CON EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE UN (1) AÑO EN APOYO SECRETARIAL	$ 33.000.000
	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.	$ 59.655.453
	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.	$ 49.500.000
TOTAL DESPACHO				**$ 191.655.453**

Calidad Educativa	5	Profesional Especializado	LICENCIADO EN TODAS SUS AREAS CON TÍTULO DE POSGRADO EN EDUCACIÓN, PEPEDAGOGIA, DIDACTICA, GERENCIA EDUCATIVA , NEURO EDUCACION, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA O PROFESIONALES NO LINCENCIADOS CON PERFIL PSICOLOGO O FONOAUDOLOGO CON TITULO DE POS GRADO EN EDUCACIÓN, GERENCIA EDUCATIVA, NEURO EDUCACIÓN, NEURO PSICOLOGIA PEDAGOGIA, O DIDACTICA	$ 55.984.202
	6	Profesional	LICENCIADO EN ETNOEDUCACION O EN CIENCIAS SOCIALES CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EDUCACIÓN CON POBLACIÓN INDIGENA.	$ 51.584.202
	7	Profesional	LICENCIADO EN ETNOEDUCACION, LICENCIADO EN CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS NATURALES, LICENCIADO EN ESPAÑOL, LICENCIADO EN MATEMATICAS O EN CIENCIAS SOCIALES, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN PROCESOS ETNOEDUCATIVOS.	$ 51.584.202
	8	Profesional	PSICÓLOGO, O TRABAJADOR SOCIAL, O SOCIÒLOGO CON POSGRADO EN EDUCACIÓN Y UN (1) AÑO DE EXPERENCIA RELACIONADA	$ 51.584.202
	9	Profesional	LICENCIATURA CON ENFÁSIS EN CIENCIA NATURALES, BIOLOGIA QUIMICA, EDUCACIÓN AMBIENTAL PEDAGOGIA, DIDACTICAEDUCACIÓN FÍSICA, QUÍMICA, CON DOS (2) AÑOS CON EXPERIENCIA RELACIONADA	$ 51.584.202
	10	Profesional	LICENCIADO EN PEDAGOGÍA INFANTIL, LICENCIATURA EN PREESCOLAR, LICENCIATURA EN PRIMERA INFANCIA O EN EDUCACIÓN BÁSICA CON UN (2) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN ATENCIÓN EDUCATIVA.	$ 51.584.202
	11	Profesional	LICENCIADO EN EDUCACIÓN ESPECIAL O LICENCIADO EN PEDAGOGÍA Y O PSICOLOGO O PSICOPEDAGOGO O FONOAUDIOLOGO O TERAPEUTA OCUPACIONAL Y LICENCIADO EN PSICOLOGÍA	$ 51.584.202
	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 .	$ 30.800.000
TOTAL CALIDAD EDUCATIVA				**$ 396.289.414**
Comunicaciones	13	Profesional Especializado	COMUNICADOR SOCIAL CON ESPECIALIZACIÓN EN AREAS DE LA COMUNICACIÓN Y DOS (3) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	$ 61.397.553
	14	Profesional	COMINCADOR SOCIAL, CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA EN EDICIÓN DE PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL Y MULTIMEDIA	$ 56.997.553
TOTAL COMUNICACIONES				**$ 118.395.106**

Subsecretaria	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.	$ 55.683.183
Subsecretaria	16	Profesional	CONTADOR PÚBLICO Ó ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, CON DOS AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.	$ 51.283.183
TOTAL SUBSECRETARIA				**$ 106.966.366**
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.	$ 53.822.948
	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.	$ 56.472.408
	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.	$ 51.763.266
	20	Profesional	INGENIERO EN SISTEMAS O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO EN TELEMÁTICA O AFINES, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.	$ 50.318.429
	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.	$ 30.800.000
	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.	$ 58.583.203
	23	Profesional	TRABAJADOR SOCIAL O SOCIÓLOGO O ANTROPÓLOGO, O LICENCIADO EN FILOSOFÍA E HISTORIA CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.	$ 54.183.203

	24	Profesional	INGENIERO CIVIL CON UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.	$ 54.183.203
	25	Profesional	PSICÓLOGO CON UN AÑO (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.	$ 54.183.203
TOTAL COBERTURA EDUCATIVA				**$ 464.309.863**
Infraestructura Educativa	26	Profesional	ARQUITECTO, CON UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	**$ 48.266.065**
		Profesional	ARQUITECTO, CON UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	**$ 48.266.065**
	27	Profesional	INGENIERO CIVIL, CON UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	**$ 46.869.719**
	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	**$ 51.269.719**
	29	Profesional Especializado	INGENIERO CIVIL CON TÍTULO DE POSGRADO EN ÁREAS RELACIONADAS CON LA PROFESIÓN CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	**$ 57.264.558**
	30	Profesional Especializado	INGENIERO CIVIL CON TÍTULO DE POSGRADO EN ESTRUCTURAS CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	**$ 57.264.558**
	31	Profesional	IINGENIERO ELÉCTRICO O INGENIERO ELECTRICISTA CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	**$ 52.864.558**
TOTAL INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA				**$ 362.065.242**
TOTAL COSTO POR PERFILES				**$ 1.639.681.444**

Tabla 26 Consolidado Detalle Gastos de desplazamiento proyecto Actividad 1.1 2026

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO - ACTIVIDAD 1.1 - VIGENCIA 2026 ACTIVIDAD 1.1. Reforzar el acompañamiento y seguimiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa										
Grupo	**No Perfil**	**No Cargo**	**Nivel Académico**	**GASTOS DE DESPLAZAMIENTO**						
				Alojamiento y Comida	**Transporte terrestre**	**Transporte Fluvial**	**Transporte Combinado**	**Transporte Aereo**	**Total Transporte**	**Total Desplazamiento**
Despacho	1	1	Profesional Especializado	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0
Despacho	2	1	Tecnólogo	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0
Despacho	3	1	Profesional Especializado	$ 5.401.898	$ 1.352.300	$ 758.300	$ 422.300	$ 1.158.300	$ 3.691.200	$ 9.093.098
Despacho	4	1	Profesional Especializado	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0
TOTAL DESPACHO		**4**		**$ 5.401.898**	**$ 1.352.300**	**$ 758.300**	**$ 422.300**	**$ 1.158.300**	**$ 3.691.200**	**$ 9.093.098**
Calidad Educativa	5	1	Profesional Especializado	$ 3.364.869	$ 1.265.000	$ 278.733	$ 258.733	$ 628.734	$ 2.431.200	$ 5.796.069

Calidad Educativa	6	1	Profesional	$ 3.364.869	$ 1.265.000	$ 278.733	$ 258.733	$ 628.734	$ 2.431.200	$ 5.796.069
Calidad Educativa	7	1	Profesional	$ 3.364.869	$ 1.265.000	$ 278.733	$ 258.733	$ 628.734	$ 2.431.200	$ 5.796.069
Calidad Educativa	8	1	Profesional	$ 3.364.869	$ 1.265.000	$ 278.733	$ 258.733	$ 628.734	$ 2.431.200	$ 5.796.069
Calidad Educativa	9	1	Profesional	$ 3.364.869	$ 1.265.000	$ 278.733	$ 258.733	$ 628.734	$ 2.431.200	$ 5.796.069
Calidad Educativa	10	1	Profesional	$ 3.364.869	$ 1.265.000	$ 278.733	$ 258.733	$ 628.734	$ 2.431.200	$ 5.796.069
Calidad Educativa	11	1	Profesional	$ 3.364.869	$ 1.265.000	$ 278.733	$ 258.733	$ 628.734	$ 2.431.200	$ 5.796.069
Calidad Educativa	12	1	Técnico	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0
CALIDAD EDUCATIVA		**8**		**$ 23.554.083**	**$ 8.855.000**	**$ 1.951.131**	**$ 1.811.131**	**$ 4.401.138**	**$ 17.018.400**	**$ 40.572.483**
Comunicaciones	13	1	Profesional Especializado	$ 6.216.709	$ 641.066	$ -	$ 1.141.066	$ 2.641.068	$ 4.423.200	$ 10.639.909
Comunicaciones	14	1	Profesional	$ 6.216.709	$ 641.066	$ -	$ 1.141.066	$ 2.641.068	$ 4.423.200	$ 10.639.909
COMUNICACIONES		**2**		**$ 12.433.418**	**$ 1.282.132**	**$ -**	**$ 2.282.132**	**$ 5.282.136**	**$ 8.846.400**	**$ 21.279.818**

Subsecretaria	15	1	Profesional Especializado	$ 2.655.682	$ 1.028.934	$ 1.291.933	$ 485.933	$ -	$ 2.806.800	$ 5.462.482
Subsecretaria	16	1	Profesional	$ 2.655.682	$ 1.028.934	$ 1.291.933	$ 485.933	$ -	$ 2.806.800	$ 5.462.482
SUBSECRETARIA		**2**		**$ 5.311.364**	**$ 2.057.868**	**$ 2.583.866**	**$ 971.866**	**$ -**	**$ 5.613.600**	**$ 10.924.964**
Cobertura Educativa	17	1	Profesional Especializado	$ 1.554.177	$ 1.043.600	$ 186.000	$ 1.000.000	$ -	$ 2.229.600	$ 3.783.777
Cobertura Educativa	18	1	Profesional Especializado	$ 2.806.573	$ 1.088.452	$ 610.916	$ 220.916	$ 1.410.916	$ 3.331.200	$ 6.137.773
Cobertura Educativa	19	1	Profesional	$ 2.429.345	$ 1.009.200	$ 649.200	$ 949.200	$ 799.200	$ 3.406.800	$ 5.836.145
Cobertura Educativa	20	1	Profesional	$ 2.097.385	$ 1.208.000	$ 388.000	$ 900.000	$ -	$ 2.496.000	$ 4.593.385
Cobertura Educativa	21	1	Técnico	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0
Cobertura Educativa	22	1	Profesional Especializado	$ 3.908.077	$ 2.008.300	$ 458.300	$ 442.300	$ 1.208.300	$ 4.117.200	$ 8.025.277
Cobertura Educativa	23	1	Profesional	$ 3.908.077	$ 2.008.300	$ 458.300	$ 442.300	$ 1.208.300	$ 4.117.200	$ 8.025.277
Cobertura Educativa	24	1	Profesional	$ 3.908.077	$ 2.008.300	$ 458.300	$ 442.300	$ 1.208.300	$ 4.117.200	$ 8.025.277
Cobertura Educativa	25	1	Profesional	$ 3.908.077	$ 2.008.300	$ 458.300	$ 442.300	$ 1.208.300	$ 4.117.200	$ 8.025.277

COBERTURA EDUCATIVA		**9**		**$ 24.519.788**	**$ 12.382.452**	**$ 3.667.316**	**$ 4.839.316**	**$ 7.043.316**	**$ 27.932.400**	**$ 52.452.188**
Infraestructura Educativa	26	1	Profesional	$ 1.780.514	$ 1.065.600	$ -	$ -	$ -	$ 1.065.600	$ 2.846.114
Infraestructura Educativa		1	Profesional	$ 1.780.514	$ 1.065.600	$ -	$ -	$ -	$ 1.065.600	$ 2.846.114
Infraestructura Educativa	27	1	Profesional	$ 980.792	$ 608.400	$ -	$ -	$ -	$ 608.400	$ 1.589.192
Infraestructura Educativa	28	1	Profesional Especializado	$ 980.792	$ 608.400	$ -	$ -	$ -	$ 608.400	$ 1.589.192
Infraestructura Educativa	29	1	Profesional Especializado	$ 2.399.167	$ 494.830	$ 2.619.130	$ 1.237.240	$ -	$ 4.351.200	$ 6.750.367
Infraestructura Educativa	30	1	Profesional Especializado	$ 2.399.167	$ 494.830	$ 2.619.130	$ 1.237.240	$ -	$ 4.351.200	$ 6.750.367
Infraestructura Educativa	31	1	Profesional	$ 2.399.167	$ 494.830	$ 2.619.130	$ 1.237.240	$ -	$ 4.351.200	$ 6.750.367
INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA		**7**		**$ 12.720.113**	**$ 4.832.490**	**$ 7.857.390**	**$ 3.711.720**	**$ -**	**$ 16.401.600**	**$ 29.121.713**
TOTAL COSTO PERFILES ACTIVIDAD 1.1		**32**		**$ 83.940.664,00**	**$ 30.762.242,00**	**$ 16.818.003,00**	**$ 14.038.465,00**	**$ 17.884.890,00**	**$ 79.503.600,00**	**$ 163.444.264,00**

Tabla 27. Consolidado Detalle Gastos de desplazamiento proyecto Actividad 1.1. 2027

GASTOS DE DESPLAZAMIENTO - ACTIVIDAD 1.1 - VIGENCIA 2027 ACTIVIDAD 1.1. Reforzar el acompañamiento y seguimiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa										
Grupo	**No Perfil**	**No Cargo**	**Nivel Académico**	**GASTOS DE DESPLAZAMIENTO**						
				Alojamiento y Comida	**Transporte terrestre**	**Transporte Fluvial**	**Transporte Combinado**	**Transporte Aéreo**	**Total Transporte**	**Total Desplazamiento**
Despacho	1	1	Profesional Especializado	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0
Despacho	2	1	Tecnólogo	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0
Despacho	3	1	Profesional Especializado	$ 5.726.013	$ 1.536.860	$ 942.860	$ 606.860	$ 1.342.860	$ 4.429.440	$ 10.155.453
Despacho	4	1	Profesional Especializado	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0
TOTAL DESPACHO		**4**		**$ 5.726.013**	**$ 1.536.860**	**$ 942.860**	**$ 606.860**	**$ 1.342.860**	**$ 4.429.440**	**$ 10.155.453**
Calidad Educativa	5	1	Profesional Especializado	$ 3.566.762	$ 1.386.560	$ 400.293	$ 380.293	$ 750.294	$ 2.917.440	$ 6.484.202

Calidad Educativa	6	1	Profesional	$ 3.566.762	$ 1.386.560	$ 400.293	$ 380.293	$ 750.294	$ 2.917.440	$ 6.484.202
Calidad Educativa	7	1	Profesional	$ 3.566.762	$ 1.386.560	$ 400.293	$ 380.293	$ 750.294	$ 2.917.440	$ 6.484.202
Calidad Educativa	8	1	Profesional	$ 3.566.762	$ 1.386.560	$ 400.293	$ 380.293	$ 750.294	$ 2.917.440	$ 6.484.202
Calidad Educativa	9	1	Profesional	$ 3.566.762	$ 1.386.560	$ 400.293	$ 380.293	$ 750.294	$ 2.917.440	$ 6.484.202
Calidad Educativa	10	1	Profesional	$ 3.566.762	$ 1.386.560	$ 400.293	$ 380.293	$ 750.294	$ 2.917.440	$ 6.484.202
Calidad Educativa	11	1	Profesional	$ 3.566.762	$ 1.386.560	$ 400.293	$ 380.293	$ 750.294	$ 2.917.440	$ 6.484.202
Calidad Educativa	12	1	Técnico	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0
CALIDAD EDUCATIVA		**8**		**$ 24.967.334**	**$ 9.705.920**	**$ 2.802.051**	**$ 2.662.051**	**$ 5.252.058**	**$ 20.422.080**	**$ 45.389.414**
Comunicaciones	13	1	Profesional Especializado	$ 6.589.713	$ 935.946	$ -	$ 1.435.946	$ 2.935.948	$ 5.307.840	$ 11.897.553
Comunicaciones	14	1	Profesional	$ 6.589.713	$ 935.946	$ -	$ 1.435.946	$ 2.935.948	$ 5.307.840	$ 11.897.553
COMUNICACIONES		**2**		**$ 13.179.426**	**$ 1.871.892**	**$ -**	**$ 2.871.892**	**$ 5.871.896**	**$ 10.615.680**	**$ 23.795.106**

Subsecretaria	15	1	Profesional Especializado	$ 2.815.023	$ 1.216.054	$ 1.479.053	$ 673.053	$ -	$ 3.368.160	$ 6.183.183
Subsecretaria	16	1	Profesional	$ 2.815.023	$ 1.216.054	$ 1.479.053	$ 673.053	$ -	$ 3.368.160	$ 6.183.183
SUBSECRETARIA		**2**		**$ 5.630.046**	**$ 2.432.108**	**$ 2.958.106**	**$ 1.346.106**	**$ -**	**$ 6.736.320**	**$ 12.366.366**
Cobertura Educativa	17	1	Profesional Especializado	$ 1.647.428	$ 1.192.240	$ 334.640	$ 1.148.640	$ -	$ 2.675.520	$ 4.322.948
Cobertura Educativa	18	1	Profesional Especializado	$ 2.974.968	$ 1.255.012	$ 777.476	$ 387.476	$ 1.577.476	$ 3.997.440	$ 6.972.408
Cobertura Educativa	19	1	Profesional	$ 2.575.106	$ 1.179.540	$ 819.540	$ 1.119.540	$ 969.540	$ 4.088.160	$ 6.663.266
Cobertura Educativa	20	1	Profesional	$ 2.223.229	$ 1.374.400	$ 554.400	$ 1.066.400	$ -	$ 2.995.200	$ 5.218.429
Cobertura Educativa	21	1	Técnico	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0
Cobertura Educativa	22	1	Profesional Especializado	$ 4.142.563	$ 2.214.160	$ 664.160	$ 648.160	$ 1.414.160	$ 4.940.640	$ 9.083.203
Cobertura Educativa	23	1	Profesional	$ 4.142.563	$ 2.214.160	$ 664.160	$ 648.160	$ 1.414.160	$ 4.940.640	$ 9.083.203
Cobertura Educativa	24	1	Profesional	$ 4.142.563	$ 2.214.160	$ 664.160	$ 648.160	$ 1.414.160	$ 4.940.640	$ 9.083.203
Cobertura Educativa	25	1	Profesional	$ 4.142.563	$ 2.214.160	$ 664.160	$ 648.160	$ 1.414.160	$ 4.940.640	$ 9.083.203

COBERTURA EDUCATIVA		**9**		**$ 25.990.983**	**$ 13.857.832**	**$ 5.142.696**	**$ 6.314.696**	**$ 8.203.656**	**$ 33.518.880**	**$ 59.509.863**
Infraestructura Educativa	26	1	Profesional	$ 1.887.345	$ 1.278.720	$ -	$ -	$ -	$ 1.278.720	$ 3.166.065
Infraestructura Educativa		1	Profesional	$ 1.887.345	$ 1.278.720	$ -	$ -	$ -	$ 1.278.720	$ 3.166.065
Infraestructura Educativa	27	1	Profesional	$ 1.039.639	$ 730.080	$ -	$ -	$ -	$ 730.080	$ 1.769.719
Infraestructura Educativa	28	1	Profesional Especializado	$ 1.039.639	$ 730.080	$ -	$ -	$ -	$ 730.080	$ 1.769.719
Infraestructura Educativa	29	1	Profesional Especializado	$ 2.543.118	$ 784.910	$ 2.909.210	$ 1.527.320	$ -	$ 5.221.440	$ 7.764.558
Infraestructura Educativa	30	1	Profesional Especializado	$ 2.543.118	$ 784.910	$ 2.909.210	$ 1.527.320	$ -	$ 5.221.440	$ 7.764.558
Infraestructura Educativa	31	1	Profesional	$ 2.543.118	$ 784.910	$ 2.909.210	$ 1.527.320	$ -	$ 5.221.440	$ 7.764.558
INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA		**7**		**$ 13.483.322**	**$ 6.372.330**	**$ 8.727.630**	**$ 4.581.960**	**$ -**	**$ 19.681.920**	**$ 33.165.242**
TOTAL COSTO PERFILES ACTIVIDAD 1.1		**32**		**$ 88.977.124,00**	**$ 35.776.942,00**	**$ 20.573.343,00**	**$ 18.383.565,00**	**$ 20.670.470,00**	**$ 95.404.320,00**	**$ 184.381.444,00**

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, empezando en el periodo 0 (2026) y continuando con el perido 1 (2027):

Tabla 28 Actividades contractuales por Perfil Actividad 1.1. Periodo 0 (2026)

ACTIVIDAD 1.1. Reforzar el acompañamiento y seguimiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa VIGENCIA 2026	
DESPACHO	
NECESIDAD CONSOLIDADA	**4**
Perfil 1	**Profesional Especializado**
PERFIL	ABOGADO CON TÍTULO DE POSGRADO EN DERECHO PÚBLICO O ADMINISTRATIVO O CONSTITUCIONAL CON DOS AÑOS (2) DE EXPERIENCIA PROFESIONAL
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 0,00
HONORARIOS	$ 4.500.000
TOTAL PERSONA	$ 49.500.000
TOTAL NECESIDAD	$ 49.500.000
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.	
Perfil 2	**Tecnólogo**
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 CERTIFICADAS EN LAS CITADAS AREAS CON EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE UN (1) AÑO EN APOYO SECRETARIAL
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 0
HONORARIOS	$ 3.000.000
TOTAL PERSONA	$ 33.000.000
TOTAL NECESIDAD	$ 33.000.000
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.	
Perfil 3	**Profesional Especializado**
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.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 9.093.098
HONORARIOS	$ 4.500.000
TOTAL PERSONA	$ 58.593.098
TOTAL NECESIDAD	$ 58.593.098

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.	
Perfil 4	**Profesional Especializado**
PERFIL	ABOGADO CON TÍTULO DE POSGRADO EN DERECHO PÚBLICO O CONTRATACIÓN ESTATAL O ADMINISTRATIVO O CONSTITUCIONAL CON TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 0
HONORARIOS	$ 4.500.000
TOTAL PERSONA	$ 49.500.000
TOTAL NECESIDAD	$ 49.500.000
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.	
TOTAL DESPACHO	**$ 190.593.098**
CALIDAD EDUCATIVA	
NECESIDAD CONSOLIDADA	**8**
Perfil 5	**Profesional Especializado**
PERFIL	LICENCIADO EN TODAS SUS AREAS CON TÍTULO DE POSGRADO EN EDUCACIÓN, PEPEDAGOGIA, DIDACTICA, GERENCIA EDUCATIVA , NEURO EDUCACION, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA O PROFESIONALES NO LINCENCIADOS CON PERFIL PSICOLOGO O FONOAUDOLOGO CON TITULO DE POS GRADO EN EDUCACIÓN, GERENCIA EDUCATIVA, NEURO EDUCACIÓN, NEURO PSICOLOGIA PEDAGOGIA, O DIDACTICA
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 5.796.069
HONORARIOS	$ 4.500.000
TOTAL PERSONA	$ 55.296.069
TOTAL NECESIDAD	$ 55.296.069
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 pedagógicamente a los procesos del área de Calidad Educativa, para definir las mejores estrategias para la implementación y/o fortalecimiento de los procesos misionales. 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.	
Perfil 6	**Profesional**
PERFIL	LICENCIADO EN ETNOEDUCACION O EN CIENCIAS SOCIALES CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EDUCACIÓN CON POBLACIÓN INDIGENA.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 5.796.069
HONORARIOS	$ 4.100.000

TOTAL PERSONA	$ 50.896.069
TOTAL NECESIDAD	$ 50.896.069

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.

Perfil 7	**Profesional**
PERFIL	LICENCIADO EN ETNOEDUCACION, LICENCIADO EN CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS NATURALES, LICENCIADO EN ESPAÑOL, LICENCIADO EN MATEMATICAS O EN CIENCIAS SOCIALES, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN PROCESOS ETNOEDUCATIVOS.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11

COSTO POR PERSONA

GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 5.796.069
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 50.896.069
TOTAL NECESIDAD	$ 50.896.069

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.

Perfil 8	**Profesional**
PERFIL	PSICÓLOGO, O TRABAJADOR SOCIAL, O SOCIÒLOGO CON POSGRADO EN EDUCACIÓN Y UN (1) AÑO DE EXPERENCIA RELACIONADA

NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 5.796.069
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 50.896.069
TOTAL NECESIDAD	$ 50.896.069
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.	
Perfil 9	**Profesional**
PERFIL	LICENCIATURA CON ENFÁSIS EN CIENCIA NATURALES, BIOLOGIA QUIMICA, EDUCACIÓN AMBIENTAL PEDAGOGIA, DIDACTICAEDUCACIÓN FÍSICA, QUÍMICA, CON DOS (2) AÑOS CON EXPERIENCIA RELACIONADA
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	

GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 5.796.069
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 50.896.069
TOTAL NECESIDAD	$ 50.896.069

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 Vial 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 Vial 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.

Perfil 10	**Profesional**
PERFIL	LICENCIADO EN PEDAGOGÍA INFANTIL, LICENCIATURA EN PREESCOLAR, LICENCIATURA EN PRIMERA INFANCIA O EN EDUCACIÓN BÁSICA CON UN (2) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN ATENCIÓN EDUCATIVA.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11

COSTO POR PERSONA

GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 5.796.069
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 50.896.069
TOTAL NECESIDAD	$ 50.896.069

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 estrategias 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.	
Perfil 11	**Profesional**
PERFIL	LICENCIADO EN EDUCACIÓN ESPECIAL O LICENCIADO EN PEDAGOGÍA Y O PSICOLOGO O PSICOPEDAGOGO O FONOAUDIOLOGO O TERAPEUTA OCUPACIONAL Y LICENCIADO EN PSICOLOGÍA
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 5.796.069
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 50.896.069
TOTAL NECESIDAD	$ 50.896.069
ACTIVIDADES	

1. Brindar apoyo técnico a las acciones de competencia del área de calidad educativa relacionadas con 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 estrategias 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.	
Perfil 12	**Técnico**
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 .
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 0
HONORARIOS	$ 2.800.000
TOTAL PERSONA	$ 30.800.000
TOTAL NECESIDAD	$ 30.800.000
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.	
TOTAL CALIDAD EDUCATIVA	**$ 391.472.483**
COMUNICACIONES	
NECESIDAD CONSOLIDADA	2
13	**Profesional Especializado**
PERFIL	COMUNICADOR SOCIAL CON ESPECIALIZACIÓN EN AREAS DE LA COMUNICACIÓN Y DOS (3) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 10.639.909
HONORARIOS	$ 4.500.000
TOTAL PERSONA	$ 60.139.909
TOTAL NECESIDAD	$ 60.139.909
ACTIVIDADES	
1 Brindar apoyo a través de capacitaciones a los diferentes públicos de interés sobre la apropiación y uso efectivo de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), para contribuir al desarrollo e implementación de estrategias de comunicación interna y externa más eficientes y efectivas. 2 Apoyar la identificación y consolidación de las necesidades comunicacionales de las distintas áreas de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca y registrarlas en una matriz de programación para su desarrollo y cobertura, sugiriendo acciones estratégicas con el fin de mejorar la difusión y el impacto de los mensajes institucionales. 3 Apoyar la gestión de la información generada por las diversas áreas de la Secretaría de Educación y Cultura, con el fin de transformarla en acciones estratégicas de comunicación que mejoren la calidad, fluidez y oportunidad de los contenidos creados para la comunidad educativa. 4 Apoyar la correcta aplicación del protocolo institucional y el manejo adecuado de la imagen de la entidad, aplicado en todos los procesos comunicacionales, eventos, asistencias, etc. 5 Apoyar la recopilación de información y acompañamiento periodístico en eventos y/o actividades de la entidad, para posterior elaboración de productos comunicacionales como boletines de prensa, copys, notas informativas, piezas publicitarias (cuñas radiales, videos institucionales, entre otros). 6 Brindar apoyo técnico y administrativo al área, incluyendo la elaboración de informes, proyección de respuestas (circulares, oficios), y la gestión logística para la programación de eventos, mesas de trabajo, comités u otras actividades que se requieran. 7 Brindar apoyo técnico y administrativo a la supervisión de los contratos relacionados con la difusión de	

planes, programas y proyectos de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento, de acuerdo con las designaciones específicas que se realicen. 8 Mantener actualizado y organizado el repositorio digital del área de comunicaciones de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento. Esto implica la gestión eficiente de toda la información y los productos generados o recibidos en el marco de las actividades a su cargo, asegurando su fácil acceso y consulta.	
Perfil 14	**Profesional**
PERFIL	COMINCADOR SOCIAL, CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA EN EDICIÓN DE PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL Y MULTIMEDIA
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 10.639.909
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 55.739.909
TOTAL NECESIDAD	$ 55.739.909
ACTIVIDADES	
1 Apoyar la ejecución y el perfeccionamiento del plan estratégico de comunicaciones de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca. 2 Apoyar el cubrimiento periodístico en reuniones, así como en eventos educativos y culturales en los que participe la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento, asegurando su debido registro en imagen, audio y video. 3 Brindar el apoyo requerido para mantener una relación constructiva con los medios de comunicación y facilitar la publicación de contenido informativo sobre temas institucionales y misionales de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento. 4 Apoyar las labores de seguimiento y análisis de información relacionada con las publicaciones de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento en los diferentes medios de comunicación. 5 Apoyar la recopilación de información y la redacción de materiales comunicacionales como boletines de prensa, textos publicitarios y notas informativas.	
TOTAL COMUNICACIONES	**$ 115.879.818**
SUBSECRETARIA	
NECESIDAD CONSOLIDADA	
Perfil 15	**Profesional Especializado**

PERFIL	ABOGADO CON TÍTULO DE POSGRADO EN DERECHO PÚBLICO Ó CONSTITUCIONAL Ó ADMINISTRATIVO Ó EN CONTRATACIÓN ESTATAL, CON DOS AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 5.462.482
HONORARIOS	$ 4.500.000
TOTAL PERSONA	$ 54.962.482
TOTAL NECESIDAD	$ 54.962.482
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.	
Perfil 16	**Profesional**
PERFIL	CONTADOR PÚBLICO Ó ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, CON DOS AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.

NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 5.462.482
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 50.562.482
TOTAL NECESIDAD	$ 50.562.482
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.	
TOTAL SUBSECRETARIA	**$ 105.524.964**
COBERTURA EDUCATIVA	
NECESIDAD CONSOLIDADA	**9**
Perfil 17	**Profesional Especializado**
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.

NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 3.783.777
HONORARIOS	$ 4.500.000,00
TOTAL PERSONA	$ 53.283.777
TOTAL NECESIDAD	$ 53.283.777

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 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), 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 implementación de acciones determinadas para la atención a la población educativa, la participación, presentación de informes y seguimiento a los comités y subcomités de población víctimas del conflicto armado delegados por la Supervisión.
3. 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.
4. Realizar acompañamiento en los diferentes procesos educativos de población reincorporada, de acuerdo a la designación del supervisor.
5. Realizar seguimiento a la estrategia de permanencia de Jornada escolar complementaria implementada por la caja de compensación Familiar COMFACAUCA.
6.Apoyar y participar de las diferentes estrategias de acceso y permanencia, asignadas por la supervisión.
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.

Perfil 18	**Profesional Especializado**
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.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 6.137.773

HONORARIOS	$ 4.500.000
TOTAL PERSONA	$ 55.637.773
TOTAL NECESIDAD	$ 55.637.773
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.Apoyar y participar de las diferentes estrategias de acceso y permanencia, asignadas por la supervisión. 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, 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.	
Perfil 19	**Profesional**
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.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 5.836.145
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 50.936.145
TOTAL NECESIDAD	$ 50.936.145
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 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (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. 8.Apoyar y participar de las diferentes estrategias de acceso y permanencia, asignadas por la supervisión. 9.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.	
Perfil 20	**Profesional**
PERFIL	INGENIERO EN SISTEMAS O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO EN TELEMÁTICA O AFINES, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 4.593.385
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 49.693.385
TOTAL NECESIDAD	$ 49.693.385
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. 10.Apoyar y participar de las diferentes estrategias de acceso y permanencia, asignadas por la supervisión. 11.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.	
Perfil 21	**Tecnico**
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.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 0

HONORARIOS	$ 2.800.000
TOTAL PERSONA	$ 30.800.000
TOTAL NECESIDAD	$ 30.800.000
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 decepcionadas 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.	
Perfil 22	**Profesional Especializado**
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.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 8.025.277
HONORARIOS	$ 4.500.000
TOTAL PERSONA	$ 57.525.277
TOTAL NECESIDAD	$ 57.525.277
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.	
Perfil 23	**Profesional**
PERFIL	TRABAJADOR SOCIAL O SOCIÓLOGO O ANTROPÓLOGO, O LICENCIADO EN FILOSOFÍA E HISTORIA CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 8.025.277
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 53.125.277
TOTAL NECESIDAD	$ 53.125.277
ACTIVIDADES	

1.Brindar acompañamiento en los procesos relacionados con la población educativa reclutamiento, minas antipersonas y artefactos explosivos de acuerdo con la designación realizada. 2.Brindar asistencia técnica en los establecimientos educativos en los procesos relacionados con las rutas de atención de reclutamiento de menores, minas antipersona y artefactos explosivos de acuerdo con 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. 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. 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. 5. Apoyar gestiones desde el componente educativo en fortalecimiento del plan escuelas seguras, de acuerdo a la designación realizada por el supervisor. 6. 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. 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 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. 9. 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.	
Perfil 24	**Profesional**
PERFIL	INGENIERO CIVIL CON UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 8.025.277
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 53.125.277
TOTAL NECESIDAD	$ 53.125.277
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.	
Perfil 25	**Profesional**
PERFIL	PSICÓLOGO CON UN AÑO (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 8.025.277
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 53.125.277
TOTAL NECESIDAD	$ 53.125.277
ACTIVIDADES	

1. Apoyar las acciones de articulación institucional e intersectorial para fortalecer los procesos relacionados con salud mental de las comunidades educativas, en el marco de la gestión del riesgo escolar, de acuerdo a la designación realizada.
2. Apoyar el desarrollo e implementación de procesos de sensibilización frente a la importancia del conocimiento de la gestión del riesgo, en las comunidades educativas de acuerdo a la necesidad.
3. Coadyuvar en el desarrollo y seguimiento de estrategias asequibles, eficaces y viables para promover, proteger y aportar en la recuperación de la salud mental, de las comunidades educativas, de acuerdo a la necesidad.
4. Brindar asistencia técnica a docentes a fin de reducir los riesgos, aumentar la resiliencia y crear entornos favorables para la salud mental, dirigido a individuos, grupos específicos o comunidad educativa en general.
5. Apoyar el desarrollo de acciones de promoción, prevención, primera intervención individual, intervención grupal, previo análisis del proceso y de acuerdo con la necesidad y la designación realizada por el supervisor.
6. 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.
7. Presentar la ruta de intervención que se llevará a cabo en la ejecución del contrato (cronograma, plan de trabajo, formatos a emplear, bitácora), con base a la designación realizada por el supervisor.
8.Brindar apoyo técnico administrativo al área, con la elaboración de Informes, proyección de respuestas, requerimiento a contratistas, 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.
9.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.

TOTAL COBERTURA EDUCATIVA	**$ 457.252.188**
INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	
NECESIDAD CONSOLIDADA	**9**
Perfil 26	**Profesional**
PERFIL	ARQUITECTO, CON UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	2
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 2.846.114
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 47.946.114
TOTAL NECESIDAD	$ 95.892.228
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. Apoyar la estructuración del plan de infraestructura escolar del departamento en el marco de la normatividad, orientaciones y lineamientos establecidos para tal fin. 3.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. 4. 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. 5. 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). 6. 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. 7. 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.	
Perfil 27	**Profesional**
PERFIL	INGENIERO CIVIL, CON UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 1.589.192
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 46.689.192
TOTAL NECESIDAD	$ 46.689.192
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. Apoyar la estructuración del plan de infraestructura escolar del departamento en el marco de la normatividad, orientaciones y lineamientos establecidos para tal fin. 3.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. 4. 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. 5. 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). 6. 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. 7. 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.	
Perfil 28	**Profesional Especializado**
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
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 1.589.192
HONORARIOS	$ 4.500.000
TOTAL PERSONA	$ 51.089.192
TOTAL NECESIDAD	$ 51.089.192
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. Apoyar la estructuración del plan de infraestructura escolar del departamento en el marco de la normatividad, orientaciones y lineamientos establecidos para tal fin. 3.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. 4. 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. 5. 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). 6. 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. 7. 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.	
Perfil 29	**Profesional Especializado**
PERFIL	INGENIERO CIVIL CON TÍTULO DE POSGRADO EN ÁREAS RELACIONADAS CON LA PROFESIÓN CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 6.750.367
HONORARIOS	$ 4.500.000
TOTAL PERSONA	$ 56.250.367
TOTAL NECESIDAD	$ 56.250.367
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. Apoyar la estructuración del plan de infraestructura escolar del departamento en el marco de la normatividad, orientaciones y lineamientos establecidos para tal fin. 3.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. 4. 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. 5. 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). 6. 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. 7. 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.	
Perfil 30	**Profesional Especializado**
PERFIL	INGENIERO CIVIL CON TÍTULO DE POSGRADO EN ESTRUCTURAS CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 6.750.367
HONORARIOS	$ 4.500.000
TOTAL PERSONA	$ 56.250.367
TOTAL NECESIDAD	$ 56.250.367
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. Apoyar la estructuración del plan de infraestructura escolar del departamento en el marco de la normatividad, orientaciones y lineamientos establecidos para tal fin. 3.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. 4. 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. 5. 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). 6. 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. 7. 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.	
Perfil 31	**Profesional**
PERFIL	INGENIERO ELÉCTRICO O INGENIERO ELECTRICISTA CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 6.750.367
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 51.850.367
TOTAL NECESIDAD	$ 51.850.367
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 público - 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. Apoyar la estructuración del plan de infraestructura escolar del departamento en el marco de la normatividad, orientaciones y lineamientos establecidos para tal fin. 3.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. 4. 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. 5. 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). 6. 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. 7. 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.	
TOTAL INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	**$ 358.021.713**

A continuación, se relaciona el talento humano requerido para el desarrollo de la actividad 1.1, en el periodo 1 (2027):

Tabla 29 Actividades contractuales por Perfil Actividad 1.1. Periodo 1 (2027)

ACTIVIDAD 1.1. Reforzar el acompañamiento y seguimiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa VIGENCIA 2027	
DESAPACHO	
NECESIDAD CONSOLIDADA	**4**
Perfil 1	**Profesional Especializado**
PERFIL	ABOGADO CON TÍTULO DE POSGRADO EN DERECHO PÚBLICO O ADMINISTRATIVO O CONSTITUCIONAL CON DOS AÑOS (2) DE EXPERIENCIA PROFESIONAL
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1

TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 0,00
HONORARIOS	$ 4.500.000
TOTAL PERSONA	$ 49.500.000
TOTAL NECESIDAD	$ 49.500.000
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.	
Perfil 2	**Tecnólogo**
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 CERTIFICADAS EN LAS CITADAS AREAS CON EXPERIENCIA LABORAL MINIMA DE UN (1) AÑO EN APOYO SECRETARIAL
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 0

HONORARIOS	$ 3.000.000
TOTAL PERSONA	$ 33.000.000
TOTAL NECESIDAD	$ 33.000.000

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.

Perfil 3	**Profesional Especializado**
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.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11

COSTO POR PERSONA

GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 10.155.453
HONORARIOS	$ 4.500.000
TOTAL PERSONA	$ 59.655.453
TOTAL NECESIDAD	$ 59.655.453

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.	
Perfil 4	**Profesional Especializado**
PERFIL	ABOGADO CON TÍTULO DE POSGRADO EN DERECHO PÚBLICO O CONTRATACIÓN ESTATAL O ADMINISTRATIVO O CONSTITUCIONAL CON TRES (3) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 0
HONORARIOS	$ 4.500.000
TOTAL PERSONA	$ 49.500.000
TOTAL NECESIDAD	$ 49.500.000
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.	
TOTAL DESPACHO	**$ 191.655.453**
CALIDAD EDUCATIVA	
NECESIDAD CONSOLIDADA	**8**
Perfil 5	**Profesional Especializado**

PERFIL	LICENCIADO EN TODAS SUS AREAS CON TÍTULO DE POSGRADO EN EDUCACIÓN, PEPEDAGOGIA, DIDACTICA, GERENCIA EDUCATIVA , NEURO EDUCACION, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA O PROFESIONALES NO LINCENCIADOS CON PERFIL PSICOLOGO O FONOAUDOLOGO CON TITULO DE POS GRADO EN EDUCACIÓN, GERENCIA EDUCATIVA, NEURO EDUCACIÓN, NEURO PSICOLOGIA PEDAGOGIA, O DIDACTICA
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 6.484.202
HONORARIOS	$ 4.500.000
TOTAL PERSONA	$ 55.984.202
TOTAL NECESIDAD	$ 55.984.202

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 pedagógicamente a los procesos del área de Calidad Educativa, para definir las mejores estrategias para la implementación y/o fortalecimiento de los procesos misionales.
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.	
Perfil 6	**Profesional**
PERFIL	LICENCIADO EN ETNOEDUCACION O EN CIENCIAS SOCIALES CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EDUCACIÓN CON POBLACIÓN INDIGENA.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 6.484.202
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 51.584.202
TOTAL NECESIDAD	$ 51.584.202
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.

Perfil 7	**Profesional**
PERFIL	LICENCIADO EN ETNOEDUCACION, LICENCIADO EN CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS NATURALES, LICENCIADO EN ESPAÑOL, LICENCIADO EN MATEMATICAS O EN CIENCIAS SOCIALES, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN PROCESOS ETNOEDUCATIVOS.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	

GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 6.484.202
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 51.584.202
TOTAL NECESIDAD	$ 51.584.202

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.

Perfil 8	Profesional
PERFIL	PSICÓLOGO, O TRABAJADOR SOCIAL, O SOCIÒLOGO CON POSGRADO EN EDUCACIÓN Y UN (1) AÑO DE EXPERENCIA RELACIONADA
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 6.484.202
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 51.584.202
TOTAL NECESIDAD	$ 51.584.202
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.	
Perfil 9	**Profesional**
PERFIL	LICENCIATURA CON ENFÁSIS EN CIENCIA NATURALES, BIOLOGIA QUIMICA, EDUCACIÓN AMBIENTAL PEDAGOGIA, DIDACTICAEDUCACIÓN FÍSICA, QUÍMICA, CON DOS (2) AÑOS CON EXPERIENCIA RELACIONADA

NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 6.484.202
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 51.584.202
TOTAL NECESIDAD	$ 51.584.202

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 Vial 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 Vial 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.

Perfil 10	**Profesional**
PERFIL	LICENCIADO EN PEDAGOGÍA INFANTIL, LICENCIATURA EN PREESCOLAR, LICENCIATURA EN PRIMERA INFANCIA O EN EDUCACIÓN BÁSICA CON UN (2) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL EN ATENCIÓN EDUCATIVA.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	

GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 6.484.202
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 51.584.202
TOTAL NECESIDAD	$ 51.584.202
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 estrategias 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.	
Perfil 11	**Profesional**
PERFIL	LICENCIADO EN EDUCACIÓN ESPECIAL O LICENCIADO EN PEDAGOGÍA Y O PSICOLOGO O PSICOPEDAGOGO O FONOAUDIOLOGO O TERAPEUTA OCUPACIONAL Y LICENCIADO EN PSICOLOGÍA
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 6.484.202
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 51.584.202
TOTAL NECESIDAD	$ 51.584.202
ACTIVIDADES	

1. Brindar apoyo técnico a las acciones de competencia del área de calidad educativa relacionadas con 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 estrategias 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.	
Perfil 12	**Tecnico**
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 .
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 0
HONORARIOS	$ 2.800.000
TOTAL PERSONA	$ 30.800.000
TOTAL NECESIDAD	$ 30.800.000
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.	
TOTAL CALIDAD EDUCATIVA	**$ 396.289.414**
COMUNICACIONES	
NECESIDAD CONSOLIDADA	2
13	**Profesional Especializado**
PERFIL	COMUNICADOR SOCIAL CON ESPECIALIZACIÓN EN AREAS DE LA COMUNICACIÓN Y DOS (3) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	11
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 11.897.553
HONORARIOS	$ 4.500.000
TOTAL PERSONA	$ 61.397.553
TOTAL NECESIDAD	$ 61.397.553
ACTIVIDADES	

1 Brindar apoyo a través de capacitaciones a los diferentes públicos de interés sobre la apropiación y uso efectivo de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), para contribuir al desarrollo e implementación de estrategias de comunicación interna y externa más eficientes y efectivas. 2 Apoyar la identificación y consolidación de las necesidades comunicacionales de las distintas áreas de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca y registrarlas en una matriz de programación para su desarrollo y cobertura, sugiriendo acciones estratégicas con el fin de mejorar la difusión y el impacto de los mensajes institucionales. 3 Apoyar la gestión de la información generada por las diversas áreas de la Secretaría de Educación y Cultura, con el fin de transformarla en acciones estratégicas de comunicación que mejoren la calidad, fluidez y oportunidad de los contenidos creados para la comunidad educativa. 4 Apoyar la correcta aplicación del protocolo institucional y el manejo adecuado de la imagen de la entidad, aplicado en todos los procesos comunicacionales, eventos, asistencias, etc. 5 Apoyar la recopilación de información y acompañamiento periodístico en eventos y/o actividades de la entidad, para posterior elaboración de productos comunicacionales como boletines de prensa, copys, notas informativas, piezas publicitarias (cuñas radiales, videos institucionales, entre otros). 6 Brindar apoyo técnico y administrativo al área, incluyendo la elaboración de informes, proyección de respuestas (circulares, oficios), y la gestión logística para la programación de eventos, mesas de trabajo, comités u otras actividades que se requieran. 7 Brindar apoyo técnico y administrativo a la supervisión de los contratos relacionados con la difusión de planes, programas y proyectos de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento, de acuerdo con las designaciones específicas que se realicen. 8 Mantener actualizado y organizado el repositorio digital del área de comunicaciones de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento. Esto implica la gestión eficiente de toda la información y los productos generados o recibidos en el marco de las actividades a su cargo, asegurando su fácil acceso y consulta.	
Perfil 14	**Profesional**
PERFIL	COMINCADOR SOCIAL, CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA EN EDICIÓN DE PRODUCCIÓN DE MATERIAL AUDIOVISUAL Y MULTIMEDIA
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 11.897.553
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 56.997.553
TOTAL NECESIDAD	$ 56.997.553
ACTIVIDADES	
1 Apoyar la ejecución y el perfeccionamiento del plan estratégico de comunicaciones de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento del Cauca. 2 Apoyar el cubrimiento periodístico en reuniones, así como en eventos educativos y culturales en los que participe la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento, asegurando su debido registro en imagen, audio y video. 3 Brindar el apoyo requerido para mantener una relación constructiva con los medios de comunicación y facilitar la publicación de contenido informativo sobre temas institucionales y misionales de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento. 4 Apoyar las labores de seguimiento y análisis de información relacionada con las publicaciones de la Secretaría de Educación y Cultura del Departamento en los diferentes medios de comunicación. 5 Apoyar la recopilación de información y la redacción de materiales comunicacionales como boletines de prensa, textos publicitarios y notas informativas.	
TOTAL COMUNICACIONES	**$ 118.395.106**
SUBSECRETARIA	

NECESIDAD CONSOLIDADA	
Perfil 15	**Profesional Especializado**
PERFIL	ABOGADO CON TÍTULO DE POSGRADO EN DERECHO PÚBLICO Ó CONSTITUCIONAL Ó ADMINISTRATIVO Ó EN CONTRATACIÓN ESTATAL, CON DOS AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 6.183.183
HONORARIOS	$ 4.500.000
TOTAL PERSONA	$ 55.683.183
TOTAL NECESIDAD	$ 55.683.183

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.

Perfil 16	**Profesional**

PERFIL	CONTADOR PÚBLICO Ó ADMINISTRADOR DE EMPRESAS, CON DOS AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 6.183.183
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 51.283.183
TOTAL NECESIDAD	$ 51.283.183
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.	
TOTAL SUBSECRETARIA	**$ 106.966.366**
COBERTURA EDUCATIVA	
NECESIDAD CONSOLIDADA	**99**
Perfil 17	**Profesional Especializado**

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.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 4.322.948
HONORARIOS	$ 4.500.000,00
TOTAL PERSONA	$ 53.822.948
TOTAL NECESIDAD	$ 53.822.948

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 del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), 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 implementación de acciones determinadas para la atención a la población educativa, la participación, presentación de informes y seguimiento a los comités y subcomités de población víctimas del conflicto armado delegados por la Supervisión.
3. 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.
4. Realizar acompañamiento en los diferentes procesos educativos de población reincorporada, de acuerdo a la designación del supervisor.
5. Realizar seguimiento a la estrategia de permanencia de Jornada escolar complementaria implementada por la caja de compensación Familiar COMFACAUCA.
6.Apoyar y participar de las diferentes estrategias de acceso y permanencia, asignadas por la supervisión.
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.

Perfil 18	**Profesional Especializado**
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.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11

COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 6.972.408
HONORARIOS	$ 4.500.000
TOTAL PERSONA	$ 56.472.408
TOTAL NECESIDAD	$ 56.472.408

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.Apoyar y participar de las diferentes estrategias de acceso y permanencia, asignadas por la supervisión.
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, 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.

Perfil 19	**Profesional**
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.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11

COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 6.663.266
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 51.763.266
TOTAL NECESIDAD	$ 51.763.266

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 Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (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. 8.Apoyar y participar de las diferentes estrategias de acceso y permanencia, asignadas por la supervisión. 9.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.	
Perfil 20	**Profesional**
PERFIL	INGENIERO EN SISTEMAS O INGENIERO INDUSTRIAL O INGENIERO EN TELEMÁTICA O AFINES, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 5.218.429
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 50.318.429
TOTAL NECESIDAD	$ 50.318.429
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. 10.Apoyar y participar de las diferentes estrategias de acceso y permanencia, asignadas por la supervisión. 11.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.	
Perfil 21	**Tecnico**
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.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 0

HONORARIOS	$ 2.800.000
TOTAL PERSONA	$ 30.800.000
TOTAL NECESIDAD	$ 30.800.000
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 decepcionadas 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.	
Perfil 22	**Profesional Especializado**
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.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 9.083.203
HONORARIOS	$ 4.500.000
TOTAL PERSONA	$ 58.583.203
TOTAL NECESIDAD	$ 58.583.203
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.	
Perfil 23	**Profesional**
PERFIL	TRABAJADOR SOCIAL O SOCIÓLOGO O ANTROPÓLOGO, O LICENCIADO EN FILOSOFÍA E HISTORIA CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 9.083.203
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 54.183.203
TOTAL NECESIDAD	$ 54.183.203
ACTIVIDADES	

1.Brindar acompañamiento en los procesos relacionados con la población educativa reclutamiento, minas antipersonas y artefactos explosivos de acuerdo con la designación realizada. 2.Brindar asistencia técnica en los establecimientos educativos en los procesos relacionados con las rutas de atención de reclutamiento de menores, minas antipersona y artefactos explosivos de acuerdo con 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. 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. 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. 5. Apoyar gestiones desde el componente educativo en fortalecimiento del plan escuelas seguras, de acuerdo a la designación realizada por el supervisor. 6. 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. 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 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. 9. 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.	
Perfil 24	**Profesional**
PERFIL	INGENIERO CIVIL CON UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 9.083.203
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 54.183.203
TOTAL NECESIDAD	$ 54.183.203
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.

Perfil 25	**Profesional**
PERFIL	PSICÓLOGO CON UN AÑO (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 9.083.203
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 54.183.203
TOTAL NECESIDAD	$ 54.183.203
ACTIVIDADES	

1. Apoyar las acciones de articulación institucional e intersectorial para fortalecer los procesos relacionados con salud mental de las comunidades educativas, en el marco de la gestión del riesgo escolar, de acuerdo a la designación realizada. 2. Apoyar el desarrollo e implementación de procesos de sensibilización frente a la importancia del conocimiento de la gestión del riesgo, en las comunidades educativas de acuerdo a la necesidad. 3. Coadyuvar en el desarrollo y seguimiento de estrategias asequibles, eficaces y viables para promover, proteger y aportar en la recuperación de la salud mental, de las comunidades educativas, de acuerdo a la necesidad. 4. Brindar asistencia técnica a docentes a fin de reducir los riesgos, aumentar la resiliencia y crear entornos favorables para la salud mental, dirigido a individuos, grupos específicos o comunidad educativa en general. 5. Apoyar el desarrollo de acciones de promoción, prevención, primera intervención individual, intervención grupal, previo análisis del proceso y de acuerdo con la necesidad y la designación realizada por el supervisor. 6. 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. 7. Presentar la ruta de intervención que se llevará a cabo en la ejecución del contrato (cronograma, plan de trabajo, formatos a emplear, bitácora), con base a la designación realizada por el supervisor. 8.Brindar apoyo técnico administrativo al área, con la elaboración de Informes, proyección de respuestas, requerimiento a contratistas, 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. 9.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.	
TOTAL COBERTURA EDUCATIVA	**$ 464.309.863**
INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	
NECESIDAD CONSOLIDADA	**99**
Perfil 26	**Profesional**
PERFIL	ARQUITECTO, CON UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	2
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 3.166.065
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 48.266.065
TOTAL NECESIDAD	$ 96.532.130
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. Apoyar la estructuración del plan de infraestructura escolar del departamento en el marco de la normatividad, orientaciones y lineamientos establecidos para tal fin. 3.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. 4. 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. 5. 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). 6. 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. 7. 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.	
Perfil 27	**Profesional**
PERFIL	INGENIERO CIVIL, CON UN AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 1.769.719
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 46.869.719
TOTAL NECESIDAD	$ 46.869.719
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. Apoyar la estructuración del plan de infraestructura escolar del departamento en el marco de la normatividad, orientaciones y lineamientos establecidos para tal fin. 3.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. 4. 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. 5. 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). 6. 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. 7. 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.	
Perfil 28	**Profesional Especializado**
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
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 1.769.719
HONORARIOS	$ 4.500.000
TOTAL PERSONA	$ 51.269.719
TOTAL NECESIDAD	$ 51.269.719
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. Apoyar la estructuración del plan de infraestructura escolar del departamento en el marco de la normatividad, orientaciones y lineamientos establecidos para tal fin. 3.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. 4. 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. 5. 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). 6. 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. 7. 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.	
Perfil 29	**Profesional Especializado**
PERFIL	INGENIERO CIVIL CON TÍTULO DE POSGRADO EN ÁREAS RELACIONADAS CON LA PROFESIÓN CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 7.764.558
HONORARIOS	$ 4.500.000
TOTAL PERSONA	$ 57.264.558
TOTAL NECESIDAD	$ 57.264.558
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. Apoyar la estructuración del plan de infraestructura escolar del departamento en el marco de la normatividad, orientaciones y lineamientos establecidos para tal fin. 3.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. 4. 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. 5. 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). 6. 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. 7. 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.	
Perfil 30	**Profesional Especializado**
PERFIL	INGENIERO CIVIL CON TÍTULO DE POSGRADO EN ESTRUCTURAS CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 7.764.558
HONORARIOS	$ 4.500.000
TOTAL PERSONA	$ 57.264.558
TOTAL NECESIDAD	$ 57.264.558
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. Apoyar la estructuración del plan de infraestructura escolar del departamento en el marco de la normatividad, orientaciones y lineamientos establecidos para tal fin. 3.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. 4. 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. 5. 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). 6. 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. 7. 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.	
Perfil 31	**Profesional**
PERFIL	INGENIERO ELÉCTRICO O INGENIERO ELECTRICISTA CON UN (1) AÑO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 7.764.558
HONORARIOS	$ 4.100.000
TOTAL PERSONA	$ 52.864.558
TOTAL NECESIDAD	$ 52.864.558
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 público - 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. Apoyar la estructuración del plan de infraestructura escolar del departamento en el marco de la normatividad, orientaciones y lineamientos establecidos para tal fin. 3.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. 4. 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. 5. 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). 6. 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. 7. 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.	
TOTAL INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA	**$ 362.065.242**

DURACION ESTIMADA DE LA ACTIVIDAD 1.1

El desarrollo de la actividad 1.1 denominada "*Reforzar el acompañamiento y seguimiento 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 2026												
Actividad	**Descripción**	**Meses**										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**
Brindar acompañamiento y seguimiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.	Etapa precontractual											
	Etapa contractual											
	Ejecución											
	Seguimiento											

Cronograma Actividad 1.1												
Periodo 1: Vigencia 2027												
Actividad	**Descripción**	**Meses**										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**
Brindar acompañamiento y	Etapa precontractual											

seguimiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.	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: Reforzar el acompañamiento y seguimiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa durante las vigencias 2026 y 2027.

Actividad 1.1		
ENTREGABLE	**UNIDAD DE MEDIDA**	**META TOTAL**
Contratos	Número	64
Informe de contratista para pago de honorarios	Número	704
Informe de asistencias técnicas realizadas	Número	2
Informe IE acompañadas con asistencia técnica	Número	2
Informe Planes de mejoramiento apoyados.	Número	2
Informe IE con avances en implementación de estrategias de calidad	Porcentaje	2
Informe Estudiantes beneficiados en programas de permanencia	Número	2
Informe Cumplimiento de planes de mejoramiento escolar	Porcentaje	2
Informe Reducción de ausentismo y mejora en resultados de Pruebas Saber en IE acompañadas	Porcentaje	2

RIESGOS Y MITIGACIONES DE LA ACTIVIDAD 1.1

A continuación, se detallan los riesgos identificados para la ejecución de la actividad 1.1: Brindar acompañamiento y seguimiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.

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.

Riesgos Dificultad para el ingreso y permanencia en territorios priorizados por limitaciones geográficas, climáticas o de infraestructura vial.acceso a zonas PDET	Planificar cronogramas flexibles, coordinar con autoridades locales y comunidades, prever transporte alternativo y establecer alianzas con actores territoriales.
Pérdida de continuidad en procesos por cambios frecuentes de personal técnico, docente o administrativo.	Diseñar protocolos de inducción y entrega, crear bancos de hojas de vida, fortalecer capacidades locales y garantizar acompañamiento remoto o híbrido.
Riesgo para equipos de trabajo por presencia de actores armados, conflictos sociales o situaciones de orden público.	Coordinar con instituciones de seguridad, ajustar planes de visita según alertas tempranas, promover trabajo con líderes comunitarios y establecer protocolos de seguridad institucional.
Demoras en la asignación, desembolso o ejecución de recursos que afectan el cumplimiento de las metas.	Hacer programación financiera escalonada, gestionar convenios de cofinanciación, priorizar actividades críticas y fortalecer mecanismos de control y seguimiento financiero.
Resistencia de directivos y docentes para la implementación de las estrategias propuestas.	Socialización previa con comunidades educativas, generar incentivos pedagógicos, acompañamiento cercano, procesos de formación y visibilización de resultados tempranos.
Afectaciones por fenómenos naturales (inundaciones, deslizamientos, sismos) o emergencias sanitarias que interrumpan actividades.	Diseñar planes de contingencia, uso de TIC para continuidad, seguros de riesgo y coordinación con entidades de gestión del riesgo.

12.1.2 ACTIVIDAD 1.2. Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control 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 asistencia técnica, 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 *"Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control en los establecimientos educativos"* 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. A continuación, se presentan los presupuestos para los dos periodos, y los perfíles requeridos para el periodo 0 (2026) y periodo 1 (2027). Es importante señalar que los honorarios se fijan conforme a las proyecciones emitidas por la Oficina Asesora de Planeación; hasta la expedición de la nueva circular, se mantendrá la vigencia de la Circular No. 036 de 2022. De la misma manera, los gastos de desplazamiento están basados en proyecciones remitidas por la Oficina Asesora de Planeación de la Gobernación del Cauca.

Tabla 30 Presupuesto resumen actividad 1.2 2026

PRESUPUESTO RESUMEN ACTIVIDAD 1.2. - VIGENCIA 2026 ACTIVIDAD 1.2. Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control en los establecimientos educativos.										
Grupo	No Cargo	Total Mano de Obra Calificada	GASTOS DE DESPLAZAMIENTO							Total Contrato
			Servicios de alojamiento comidas y bebidas	Transporte terrestre	Transporte Fluvial	Transporte Combinado	Transporte Aéreo	Total Transporte	Total Desplazamiento	
Inspección y Vigilancia	4	$ 156.200.000	$ 1.523.999	$ 1.123.700	$ 1.296.700	$ -	$ -	$ 2.420.400	$ 3.944.399	$ 160.144.399
UDAG	2	$ 66.000.000	$ 2.368.989	$ 1.539.400	$ 239.400	$ 839.400	$ 1.339.400	$ 3.957.600	$ 6.326.589	$ 72.326.589
Total Costo por Perfil	**6**	**$ 222.200.000**	**$ 3.892.988**	**$ 2.663.100**	**$ 1.536.100**	**$ 839.400**	**$ 1.339.400**	**$ 6.378.000**	**$ 10.270.988**	**$ 232.470.988**

Tabla 31 Presupuesto resumen actividad 1.2 2027

PRESUPUESTO RESUMEN ACTIVIDAD 1.2. - VIGENCIA 2027 ACTIVIDAD 1.2. Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control en los establecimientos educativos.										
Grupo	**No Cargo**	**Total Mano de Obra Calificada**	**GASTOS DE DESPLAZAMIENTO**							**Total Contrato**
			Servicios de alojamiento comidas y bebidas	**Transporte terrestre**	**Transporte Fluvial**	**Transporte Combinado**	**Transporte Aereo**	**Total Transporte**	**Total Desplazamiento**	
Inspección y Vigilancia	4	$ 156.200.000	$ 1.615.439	$ 1.365.740	$ 1.538.740	$ -	$ -	$ 2.904.480	$ 4.519.919	$ 160.719.919
UDAG	2	$ 66.000.000	$ 2.511.129	$ 1.737.280	$ 437.280	$ 1.037.280	$ 1.537.280	$ 4.749.120	$ 7.260.249	$ 73.260.249
Total Costo por Perfil	**6**	**$ 222.200.000**	**$ 4.126.568**	**$ 3.103.020**	**$ 1.976.020**	**$ 1.037.280**	**$ 1.537.280**	**$ 7.653.600**	**$ 11.780.168**	**$ 233.980.168**

Tabla 32 Presupuesto Detallado por Perfiles Talento humano Actividad 1.2 2026

PRESUPUESTO DETALLADO POR PERFILES TALENTO HUMANO ACTIVIDAD 1.2 - VIGENCIA 2026 ACTIVIDAD 1.2. Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control en los establecimientos educativos.					
Actividad	**Grupo**	**No Perfil**	**Nivel Académico**	**Perfil**	**Total Contrato**
ACTIVIDAD 1.2. Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control en los establecimientos educativos.	**Inspección y Vigilancia**	32	Profesional Especializado	ABOGADO CON TÍTULO DE POSGRADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO O DISCIPLINARIO, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.	**$ 53.444.399**
		33	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.	**$ 30.800.000**
		34	Profesional	INGENIERO DE SISTEMAS CON UN AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL	**$ 45.100.000**
		35	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.	**$ 30.800.000**
TOTAL INSPECCION Y VIGILANCIA					**$ 160.144.399**
	UDAG	36	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.	**$ 39.326.589**

		37	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.	**$ 33.000.000**
TOTAL UDAG					**$ 72.326.589**
TOTAL COSTO POR PERFILES					**$ 232.470.988**

Tabla 33 Presupuesto Detallado por Perfiles Talento Humano Actividad 1.2 2027

PRESUPUESTO DETALLADO POR PERFILES TALENTO HUMANO ACTIVIDAD 1.2 - VIGENCIA 2027 ACTIVIDAD 1.2. Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control en los establecimientos educativos.					
Actividad	**Grupo**	**No Perfil**	**Nivel Académico**	**Perfil**	**Total Contrato**
ACTIVIDAD 1.2. Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control en los establecimientos educativos.	**Inspección y Vigilancia**	32	Profesional Especializado	ABOGADO CON TÍTULO DE POSGRADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO O DISCIPLINARIO, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.	**$ 54.019.919**
		33	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.	**$ 30.800.000**
		34	Profesional	INGENIERO DE SISTEMAS CON UN AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL	**$ 45.100.000**
		35	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.	**$ 30.800.000**
TOTAL INSPECCION Y VIGILANCIA					**$ 160.719.919**

	UDAG	36	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.	**$ 40.260.249**
		37	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.	**$ 33.000.000**
TOTAL UDAG					**$ 73.260.249**
TOTAL COSTO POR PERFILES					**$ 233.980.168**

Tabla 34 Presupuesto general Actividad 1.2 2026

PRESUPUESTO GENERAL ACTIVIDAD 1.2. - VIGENCIA 2026 ACTIVIDAD 1.2. Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control en los establecimientos educativos.														
Grupo	**No Perfil**	**No Cargo**	**Nivel Académico**	**Honorarios / mes**	**Meses / Cargo**	**Mano de obra Calificada**	**GASTOS DE DESPLAZAMIENTO**							**Total Contrato**
							Alojamiento y Comida	**Transporte terrestre**	**Transporte Fluvial**	**Transporte Combinado**	**Transporte Aéreo**	**Total Transporte**	**Total Desplazamiento**	
Inspección y Vigilancia	32	1	Profesional Especializado	$ 4.500.000	11	$ 49.500.000	$ 1.523.999	$ 1.123.700	$ 1.296.700	$ -	$ -	$ 2.420.400	$ 3.944.399	$ 53.444.399
Inspección y Vigilancia	33	1	Técnico	$ 2.800.000	11	$ 30.800.000	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -	$ 0	$ 30.800.000
Inspección y Vigilancia	34	1	Profesional	$ 4.100.000	11	$ 45.100.000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0	$ 45.100.000

Inspección y Vigilancia	35	1	Técnico	$ 2.800.000	11	$ 30.800.000	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -	$ 0	$ 30.800.000
INSPECCION Y VIGILANCIA		**4**			**44**	**$ 156.200.000**	**$ 1.523.999**	**$ 1.123.700**	**$ 1.296.700**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.420.400**	**$ 3.944.399**	**$ 160.144.399**
UDAG	36	1	Tecnólogo	$ 3.000.000	11	$ 33.000.000	$ 2.368.989	$ 1.539.400	$ 239.400	$ 839.400	$ 1.339.400	$ 3.957.600	$ 6.326.589	$ 39.326.589
UDAG	37	1	Tecnólogo	$ 3.000.000	11	$ 33.000.000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0	$ 33.000.000
UDAG		**2**			**22**	**$ 66.000.000**	**$ 2.368.989**	**$ 1.539.400**	**$ 239.400**	**$ 839.400**	**$ 1.339.400**	**$ 3.957.600**	**$ 6.326.589**	**$ 72.326.589**
Total Costo Perfiles Actividad 1.2						**$ 222.200.000**	**$ 3.892.988**	**$ 2.663.100**	**$ 1.536.100**	**$ 839.400**	**$ 1.339.400**	**$ 6.378.000**	**$ 10.270.988**	**$ 232.470.988**

Tabla 35 Presupuesto general Actividad 1.2 2027

PRESUPUESTO GENERAL ACTIVIDAD 1.2. - VIGENCIA 2027 **ACTIVIDAD 1.2. Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control en los establecimientos educativos.**														
Grupo	**No Perfil**	**No Cargo**	**Nivel Académico**	**Honorarios / mes**	**Meses / Cargo**	**Mano de obra Calificada**	**GASTOS DE DESPLAZAMIENTO**							**Total Contrato**
							Alojamiento y Comida	**Transporte terrestre**	**Transporte Fluvial**	**Transporte Combinado**	**Transporte Aereo**	**Total Transporte**	**Total Desplazamiento**	

Inspección y Vigilancia	32	1	Profesional Especializado	$ 4.500.000	11	$ 49.500.000	$ 1.615.439	$ 1.365.740	$ 1.538.740	$ -	$ -	$ 2.904.480	$ 4.519.919	$ 54.019.919
Inspección y Vigilancia	33	1	Técnico	$ 2.800.000	11	$ 30.800.000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0	$ 30.800.000
Inspección y Vigilancia	34	1	Profesional	$ 4.100.000	11	$ 45.100.000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0	$ 45.100.000
Inspección y Vigilancia	35	1	Técnico	$ 2.800.000	11	$ 30.800.000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0	$ 30.800.000
INSPECCION Y VIGILANCIA		**4**			**44**	**$ 156.200.000**	**$ 1.615.439**	**$ 1.365.740**	**$ 1.538.740**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.904.480**	**$ 4.519.919**	**$ 160.719.919**
UDAG	36	1	Tecnólogo	$ 3.000.000	11	$ 33.000.000	$ 2.511.129	$ 1.737.280	$ 437.280	$ 1.037.280	$ 1.537.280	$ 4.749.120	$ 7.260.249	$ 40.260.249
UDAG	37	1	Tecnólogo	$ 3.000.000	11	$ 33.000.000	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0	$ 33.000.000
UDAG		**2**			**22**	**$ 66.000.000**	**$ 2.511.129**	**$ 1.737.280**	**$ 437.280**	**$ 1.037.280**	**$ 1.537.280**	**$ 4.749.120**	**$ 7.260.249**	**$ 73.260.249**
Total Costo Perfiles Actividad 1.2						**$ 222.200.000**	**$ 4.126.568**	**$ 3.103.020**	**$ 1.976.020**	**$ 1.037.280**	**$ 1.537.280**	**$ 7.653.600**	**$ 11.780.168**	**$ 233.980.168**

Tabla 36 Consolidado Detalle Gastos de desplazamiento actividad 1.2 2026

PRESUPUESTO GENERAL ACTIVIDAD 1.2. - VIGENCIA 2026 ACTIVIDAD 1.2. Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control en los establecimientos educativos.										
Grupo	**No Perfil**	**No Cargo**	**Nivel Académico**	**GASTOS DE DESPLAZAMIENTO**						
				Alojamiento y Comida	**Transporte terrestre**	**Transporte Fluvial**	**Transporte Combinado**	**Transporte Aereo**	**Total Transporte**	**Total Desplazamiento**
Inspección y Vigilancia	32	1	Profesional Especializado	$ 1.523.999	$ 1.123.700	$ 1.296.700	$ -	$ -	$ 2.420.400	$ 3.944.399
Inspección y Vigilancia	33	1	Técnico	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -	$ 0
Inspección y Vigilancia	34	1	Profesional	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0
Inspección y Vigilancia	35	1	Técnico	$ -	$ -	$ -	$ -		$ -	$ 0
INSPECCION Y VIGILANCIA		**4**		**$ 1.523.999**	**$ 1.123.700**	**$ 1.296.700**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.420.400**	**$ 3.944.399**
UDAG	36	1	Tecnólogo	$ 2.368.989	$ 1.539.400	$ 239.400	$ 839.400	$ 1.339.400	$ 3.957.600	$ 6.326.589
UDAG	37	1	Tecnólogo	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0

UDAG		**2**		**$ 2.368.989**	**$ 1.539.400**	**$ 239.400**	**$ 839.400**	**$ 1.339.400**	**$ 3.957.600**	**$ 6.326.589**
Total Costo Perfiles Actividad 1.2				**$ 3.892.988**	**$ 2.663.100**	**$ 1.536.100**	**$ 839.400**	**$ 1.339.400**	**$ 6.378.000**	**$ 10.270.988**

Tabla 37 Consolidado Detalle Gastos de desplazamiento actividad 1.2 2027

PRESUPUESTO GENERAL ACTIVIDAD 1.2. - VIGENCIA 2027 ACTIVIDAD 1.2. Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control en los establecimientos educativos.										
Grupo	**No Perfil**	**No Cargo**	**Nivel Académico**	**GASTOS DE DESPLAZAMIENTO**						
				Alojamiento y Comida	**Transporte terrestre**	**Transporte Fluvial**	**Transporte Combinado**	**Transporte Aereo**	**Total Transporte**	**Total Desplazamiento**
Inspección y Vigilancia	32	1	Profesional Especializado	$ 1.615.439	$ 1.365.740	$ 1.538.740	$ -	$ -	$ 2.904.480	$ 4.519.919
Inspección y Vigilancia	33	1	Técnico	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0
Inspección y Vigilancia	34	1	Profesional	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0
Inspección y Vigilancia	35	1	Técnico	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0

INSPECCION Y VIGILANCIA		**4**		**$ 1.615.439**	**$ 1.365.740**	**$ 1.538.740**	**$ -**	**$ -**	**$ 2.904.480**	**$ 4.519.919**
UDAG	36	1	Tecnólogo	$ 2.511.129	$ 1.737.280	$ 437.280	$ 1.037.280	$ 1.537.280	$ 4.749.120	$ 7.260.249
UDAG	37	1	Tecnólogo	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ -	$ 0
UDAG		**2**		**$ 2.511.129**	**$ 1.737.280**	**$ 437.280**	**$ 1.037.280**	**$ 1.537.280**	**$ 4.749.120**	**$ 7.260.249**
Total Costo Perfiles Actividad 1.2				**$ 4.126.568**	**$ 3.103.020**	**$ 1.976.020**	**$ 1.037.280**	**$ 1.537.280**	**$ 7.653.600**	**$ 11.780.168**

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. Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control en los establecimientos educativos:

Tabla 38. Actividades contractuales por Perfil Actividad 1.2. Periodo 0 (2026)

ACTIVIDAD 1.2. Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control en los establecimientos educativos. - VIGENCIA 2026	
INSPECCION Y VIGILANCIA	
NECESIDAD CONSOLIDADA	**4**
Perfil 32	**Profesional Especializado**
PERFIL	ABOGADO CON TÍTULO DE POSGRADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO O DISCIPLINARIO, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 3.944.399,00
HONORARIOS	$ 4.500.000,00
TOTAL PERSONA	$ 53.444.399,00
TOTAL NECESIDAD	$ 53.444.399,00
ACTIVIDADES	
1. Brindar apoyo al desarrollo de los procesos sancionatorios de establecimientos educativos de educación formal oficiales y no oficiales y a los de educación 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 designación 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.	
Perfil 33	**Técnico**
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.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	0
HONORARIOS	$ 2.800.000,00
TOTAL PERSONA	$ 30.800.000,00
TOTAL NECESIDAD	$ 30.800.000,00
ACTIVIDADES	
1. Brindar apoyo al desarrollo de los procesos sancionatorios de establecimientos educativos de educación formal oficiales y no oficiales y a los de educación 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 designación 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.	
Perfil 34	**Profesional**
PERFIL	INGENIERO DE SISTEMAS CON UN AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 0,00
HONORARIOS	$ 4.100.000,00
TOTAL PERSONA	$ 45.100.000,00
TOTAL NECESIDAD	$ 45.100.000,00
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.

Perfil 35	**Técnico**
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.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	0
HONORARIOS	$ 2.800.000,00
TOTAL PERSONA	$ 30.800.000,00
TOTAL NECESIDAD	$ 30.800.000,00

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.	
TOTAL	**$ 160.144.399,00**
UDAG	
NECESIDAD CONSOLIDADA	**2**
Perfil 36	**Tecnologo**
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.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 6.326.589,00
HONORARIOS	$ 3.000.000,00
TOTAL PERSONA	$ 39.326.589,00
TOTAL NECESIDAD	$ 39.326.589,00
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 por establecimiento educativo con sus respectivas sedes. Los 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 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. 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 para el 2026. 4.Brindar apoyo a la Oficina de Unidades de Apoyo a la Gestión UDAG en la consolidación, seguimiento, realizando los requerimientos y subsanando con los directivos docentes y directores de núcleo, la entrega del reporte, las novedades e inconsistencias, resultado de la revisión de los estudios técnicos de necesidad docente para el año académico 2026 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 del estudio técnico de necesidad de docentes, 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 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.	

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 y directores de núcleo, respecto de los ejes y procesos a cargo de la oficina, de acuerdo a la designación realizada. 11.Brindar apoyo en la participación de las reuniones o mesas de trabajo o en la logística para la preparación de alguna de ellas, cuando sea designado. 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. 13.Demás actividades relacionadas con el objeto contractual, del presente contrato.	
Perfil 37	**Tecnólogo**
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.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 0,00
HONORARIOS	$ 3.000.000,00
TOTAL PERSONA	$ 33.000.000,00
TOTAL NECESIDAD	$ 33.000.000,00
ACTIVIDADES	
1.Brindar apoyo a la Oficina de Unidades de Apoyo a la Gestión UDAG, en la revisión de los reportes de horas extras para el año académico 2026 de los establecimientos educativos oficiales de los 41 municipios no certificados en educación del Departamento del Cauca. 2.Brindar apoyo en la consolidación, seguimiento y realización de los requerimientos (subsanando con los directivos docentes y directores de núcleo, la no entrega del reporte mensual). 3.Revisar las novedades e inconsistencias, obtenidas de la revisión de los reportes de horas extras para el año académico 2026 de los establecimientos educativos oficiales de los 41 municipios no certificados en educación del Departamento del Cauca. 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 a su vez el correcto diligenciamiento de los formatos de secuencias didácticas anexas al reporte mensual. 6.Brindar apoyo con 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. 7.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 del proceso a su cargo. 8.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. 9.Brindar asistencia técnica a los directivos docentes y directores de núcleo, respecto de los ejes y procesos a cargo de la oficina, de acuerdo a la necesidad. 10.Brindar apoyo en la participación de reuniones o mesas de trabajo relacionadas con el área o en la logística para la preparación de alguna de ellas, de acuerdo a la designación realizada. 11.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. 12.Demás actividades relacionadas con el objeto contractual, del presente contrato.	
TOTAL UDAG	**$ 72.326.589,00**

Tabla 39. Actividades contractuales por Perfil Actividad 1.2. Periodo 1 (2027)

ACTIVIDAD 1.2. Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control en los establecimientos educativos. - VIGENCIA 2027	
INSPECCION Y VIGILANCIA	
NECESIDAD CONSOLIDADA	**44**
Perfil 32	**Profesional Especializado**
PERFIL	ABOGADO CON TÍTULO DE POSGRADO EN DERECHO ADMINISTRATIVO O DISCIPLINARIO, CON DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 4.519.919,00
HONORARIOS	$ 4.500.000,00
TOTAL PERSONA	$ 54.019.919,00
TOTAL NECESIDAD	$ 54.019.919,00
ACTIVIDADES	
1. Brindar apoyo al desarrollo de los procesos sancionatorios de establecimientos educativos de educación formal oficiales y no oficiales y a los de educación 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 designación 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.	
Perfil 33	**Técnico**
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.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1

TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	0
HONORARIOS	$ 2.800.000,00
TOTAL PERSONA	$ 30.800.000,00
TOTAL NECESIDAD	$ 30.800.000,00
ACTIVIDADES	
1. Brindar apoyo al desarrollo de los procesos sancionatorios de establecimientos educativos de educación formal oficiales y no oficiales y a los de educación 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 designación 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.	
Perfil 34	**Profesional**
PERFIL	INGENIERO DE SISTEMAS CON UN AÑO DE EXPERIENCIA LABORAL
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 0,00
HONORARIOS	$ 4.100.000,00
TOTAL PERSONA	$ 45.100.000,00
TOTAL NECESIDAD	$ 45.100.000,00
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.	
Perfil 35	**Técnico**
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.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	0
HONORARIOS	$ 2.800.000,00
TOTAL PERSONA	$ 30.800.000,00
TOTAL NECESIDAD	$ 30.800.000,00
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.	
TOTAL	**$ 160.719.919,00**
UDAG	
NECESIDAD CONSOLIDADA	**22**
Perfil 36	**Tecnólogo**
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.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 7.260.249,00
HONORARIOS	$ 3.000.000,00
TOTAL PERSONA	$ 40.260.249,00
TOTAL NECESIDAD	$ 40.260.249,00
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 por establecimiento educativo con sus respectivas sedes. Los 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 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. 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 para el 2026. 4.Brindar apoyo a la Oficina de Unidades de Apoyo a la Gestión UDAG en la consolidación, seguimiento, realizando los requerimientos y subsanando con los directivos docentes y directores de núcleo, la entrega del reporte, las novedades e inconsistencias, resultado de la revisión de los estudios técnicos de necesidad docente para el año académico 2026 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 del estudio técnico de necesidad de docentes, 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 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.	

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 y directores de núcleo, respecto de los ejes y procesos a cargo de la oficina, de acuerdo a la designación realizada. 11.Brindar apoyo en la participación de las reuniones o mesas de trabajo o en la logística para la preparación de alguna de ellas, cuando sea designado. 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. 13.Demás actividades relacionadas con el objeto contractual, del presente contrato.	
Perfil 37	**Tecnólogo**
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.
NUMERO DE NECESIDADES IGUALES	1
TIEMPO REQUERIDO (MES)	11
COSTO POR PERSONA	
GASTOS DESPLAZAMIENTO	$ 0,00
HONORARIOS	$ 3.000.000,00
TOTAL PERSONA	$ 33.000.000,00
TOTAL NECESIDAD	$ 33.000.000,00
ACTIVIDADES	
1.Brindar apoyo a la Oficina de Unidades de Apoyo a la Gestión UDAG, en la revisión de los reportes de horas extras para el año académico 2026 de los establecimientos educativos oficiales de los 41 municipios no certificados en educación del Departamento del Cauca. 2.Brindar apoyo en la consolidación, seguimiento y realización de los requerimientos (subsanando con los directivos docentes y directores de núcleo, la no entrega del reporte mensual). 3.Revisar las novedades e inconsistencias, obtenidas de la revisión de los reportes de horas extras para el año académico 2026 de los establecimientos educativos oficiales de los 41 municipios no certificados en educación del Departamento del Cauca. 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 a su vez el correcto diligenciamiento de los formatos de secuencias didácticas anexas al reporte mensual. 6.Brindar apoyo con 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. 7.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 del proceso a su cargo. 8.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. 9.Brindar asistencia técnica a los directivos docentes y directores de núcleo, respecto de los ejes y procesos a cargo de la oficina, de acuerdo a la necesidad. 10.Brindar apoyo en la participación de reuniones o mesas de trabajo relacionadas con el área o en la logística para la preparación de alguna de ellas, de acuerdo a la designación realizada. 11.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. 12.Demás actividades relacionadas con el objeto contractual, del presente contrato.	
TOTAL UDAG	**$ 73.260.249,00**

DURACION ESTIMADA DE LA ACTIVIDAD 1.2

El desarrollo de la actividad denominada "*Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control 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 2026												
Actividad	**Descripción**	**Meses**										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**
Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control en los establecimientos educativos	Etapa precontractual											
	Etapa contractual											
	Ejecución											
	Seguimiento											

Cronograma Actividad 1.2												
Periodo 1: Vigencia 2027												
Actividad	**Descripción**	**Meses**										
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**
Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control 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 para los dos periodos:

Actividad 1.2		
ENTREGABLE	**UNIDAD DE MEDIDA**	**META TOTAL**
Contratos	Número	12
Informe de contratista para pago de honorarios	Número	132
Informe recibido a satisfacción del supervisor y/o interventor para pago de honorarios	Número	132

Informe IE oficiales inspeccionadas	Número	2
Informe Visitas de inspección y % con acta y plan de mejora	Número	2
Informe Actos administrativos (aperturas, decisiones, cierres)	Número	2

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.
Demoras precontractuales	Cronograma con hitos y plan B (lista corta de perfiles
Acceso/seguridad en territorio	Protocolos de movilidad, coordinación institucional, rutas seguras.
Ejecución presupuestal	Reservas/anticipos, PAC, y cronograma de pagos.
Rotación de contratistas	Inducción continua y manual de operación IV.
Cambios normativos	Vigilancia regulatoria, ajustes de guía y formatos
Sistemas de información	Respaldo/seguridad de datos

13. RIESGOS

13.1 Análisis de riesgos

Tabla 40. Análisis de Riesgos

Nivel de clasificación	Comp. O producto relacionado	Tipo de riesgo	Descripción	Probabilidad	Impacto	Efecto	Medidas de mitigación
Propósito: (Objetivo general)	Fortalecer la capacidad de gestión institucional de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca para garantizar la calidad, cobertura y control educativo en los municipios no certificados.	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)	Mejorar la gestión técnica y administrativa de los procesos misionales de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca	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	Reforzar el acompañamiento y seguimiento 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	Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control 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 2025

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 presente 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 en la repitencia escolar	Aumento de la deserción escolar.	Dificultades de acceso y permanencia en la educación superior
EFECTOS DIRECTOS	Bajo cumplimiento de los planes de mejoramiento escolar		

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 – 2026 y 2027.
- 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 41. 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	0	0	0
1	193.263	$15.000	$2.989.275.000
2	193.263	$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 42. Indicador de Producto.

Objetivo específico	Producto	Indicador de producto	Meta total	Meta por vigencia	Medio de verificación
Mejorar la gestión técnica y administrativa de los procesos misionales de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca	2201089 Servicio de asistencia técnica.	220208900 Asistencias técnicas realizadas.	500	Periodo 0: 500 Periodo 1: 500	Informe Secretaría de Educación y Cultura del departamento del Cauca, 2026 y 2027.

15.2 Programación de indicadores de gestión

A continuación, se relacionan los indicadores de gestión relacionados a las actividades del presente proyecto para los años 2026 y 2027:

Tabla 43. Indicador de gestión

INDICADOR DE GESTIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	META TOTAL	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Informes de supervisión realizados.	Número	24	Informe de supervisión - Informe Secretaría de Educación y Cultura
Talento humano contratado	Número	86	Informe Secretaría de Educación y Cultura

Informe de asistencias técnicas realizadas.	Número	2	Informe Secretaría de Educación y Cultura

15.3 Fuentes de financiación

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

Tabla 44. Fuentes de Financiación

Etapa	Tipo de entidad	ENTIDAD	Tipo de recursos	Valor TOTAL ($)	VALOR POR VIGENCIA
Operación	Departamento	Cauca	Sistema General de Participación - SGP	$ 3.724.876.864	Periodo 0: $ 3.258.425.708 Periodo 1: $ 466.451.156

Fuente: Estudio técnico del proyecto, 2025.

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 45. Matriz de Marco Lógico

Componente	R. narrativo	Indicador	Unidad	Meta	Verificación	Supuestos
Propósito	Fortalecer la capacidad de gestión institucional de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca para garantizar la calidad, cobertura y control educativo en los municipios no certificados.	Tasa de repitencia escolar en los niveles de preescolar, básica y media reducida.	Porcentaje	6.00 (-0.62)	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	Mejorar la gestión técnica y administrativa de los procesos misionales de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca	220208900 Asistencias técnicas realizadas.	Número	500 (2026) 500 (2027)	Informe Secretaría de Educación y Cultura del departamento del Cauca, 2026 y 2027.	Contratación de personal oportuna, transparente e idónea.

Componente	R. narrativo	Indicador	Unidad	Meta	Verificación	Supuestos
Actividad 1.1	Reforzar el acompañamiento y seguimiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.	Talento humano contratado	Número	74	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	Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control en los establecimientos educativos.	Entidades territoriales certificadas con seguimiento al uso de los recursos	Número	2	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: Fortalecimiento de la capacidad operativa para el cumplimiento de la misionalidad de la Secretaría de Educación y Cultura del departamento del Cauca
OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la capacidad de gestión institucional de la Secretaría de Educación y Cultura del Cauca para garantizar la calidad, cobertura y control educativo en los municipios no certificados.
CRONOGRAMA DE EJECUCION FÍSICA Y FINANCIERA

CRONOGRAMA FISICO Y FLUJO FINANCIERO - VIGENCIA 2026 PERIODO 0 Fortalecimiento de la capacidad operativa para el cumplimiento de la misionalidad de la Secretaría de Educación y Cultura del departamento del Cauca																
Objetivos Específicos	**Actividades**	**Unidad de medida**	**Cantidad**	**MES 1**	**MES 2**	**MES 3**	**MES 4**	**MES 5**	**MES 6**	**MES 7**	**MES 8**	**MES 9**	**MES 10**	**MES 11**	**MES 12**	**TOTAL**
ETAPA PRE/CONTRACTUAL																
Mejorar la gestión técnica y administrativa de los procesos misionales de la	Reforzar el acompañamiento y seguimiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.	Número de personas	32		$ 147.158.569	$ 147.158.569	$ 147.158.569	$ 147.158.569	$ 147.158.569	$ 147.158.569	$ 147.158.569	$ 147.158.569	$ 147.158.569	$ 147.158.569	$ 147.158.569	**$ 1.618.744.264**

Secretaría de Educación y Cultura del Cauca	Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control en los establecimientos educativos.		6		$ 21.133.726	$ 21.133.726	$ 21.133.726	$ 21.133.726	$ 21.133.726	$ 21.133.726	$ 21.133.726	$ 21.133.726	$ 21.133.726	$ 21.133.726	$ 21.133.726	**$ 232.470.988**
LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO																
INTERVENTORÍA o SUPERVISIÓN																

CRONOGRAMA FISICO Y FLUJO FINANCIERO - VIGENCIA 2027
PERIODO 1
Fortalecimiento de la capacidad operativa para el cumplimiento de la misionalidad de la Secretaría de Educación y Cultura del departamento del Cauca

Objetivos Específicos	Actividades	Unidad de medida	Cantidad	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11	MES 12	TOTAL
ETAPA PRE/CONTRACTUAL																
Mejorar la gestión técnica y administrativa de los procesos misionales de la Secretaría	Reforzar el acompañamiento y seguimiento en las estrategias de calidad y cobertura educativa.	Número de personas	32	$ 149.061.949	$ 149.061.949	$ 149.061.949	$ 149.061.949	$ 149.061.949	$ 149.061.949	$ 149.061.949	$ 149.061.949	$ 149.061.949	$ 149.061.949	$ 149.061.949		**$ 1.639.681.444**

de Educación y Cultura del Cauca	Optimizar los procesos de inspección, seguimiento y control en los establecimientos educativos.		6	$ 21.270.924	$ 21.270.924	$ 21.270.924	$ 21.270.924	$ 21.270.924	$ 21.270.924	$ 21.270.924	$ 21.270.924	$ 21.270.924	$ 21.270.924	$ 21.270.924	$ 21.270.924	**$ 233.980.168**
LIQUIDACIÓN DEL PROYECTO																
INTERVENTORÍA o SUPERVISIÓN																

18. ANEXOS

1. Presupuesto General del proyecto
2. Presupuesto Resumen
3. Presupuesto por perfiles actividad 1.1
4. Presupuesto por perfiles actividad 1.2
5. Presupuesto Resumen desplazamientos
6. Cadena de valor
7. Presupuesto Detallado
8. Cronograma con flujo de fondos
9. MGA 1530782 Misional 2026-2027
10. Regionalización Producto
11. Focalización Política

CONTROL DE CAMBIOS AL DOCUMENTO			
Versión	**Fecha** DD/MM/AAAA	**Descripción de Cambios**	**Responsable del Cambio**
ELABORADO POR:		**REVISADO POR:**	**APROBADO POR:**
Firma: **Nombre:** **Cargo:** **Contratista** **Fecha:**		**Firma:** **Nombre:** **Cargo:** **Fecha:**	**Firma:** **Nombre:** **Cargo:** **Fecha:**
Apoyo a la elaboración		**Apoyo de la revisión**	**Apoyo en la aprobación**
Firma: **Nombre:** **Cargo:**		**Firma:** **Nombre:** **Cargo:**	**Firma:** **Nombre:** **Cargo:**