



## Datos básicos

### 01 - Datos básicos del proyecto

#### Nombre

Fortalecimiento DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL Valle del Cauca

#### Código BPIN

2020003760254

#### Sector

Educación

Es Proyecto Tipo: No

Fecha creación: 23/07/2020 20:45:26

Identificador: 290751

Formulador: robynson sandoval rebolledo

## Contribución a la política pública

### 01 - Contribución al Plan Nacional de Desarrollo

#### Plan

(2018-2022) Pacto por Colombia, pacto por la equidad

#### Estrategia Transversal

3003 - III. Pacto por la equidad: política social moderna centrada en la familia, eficiente, de calidad y conectada a mercados

#### Linea

300303 - 3. Educación de calidad para un futuro con oportunidades para todos

#### Programa

2299 - Fortalecimiento de la gestión y dirección del Sector Educación

### 02 - Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

#### Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

VALLE INVENCIBLE 2020-2023

#### Estrategia del Plan de Desarrollo Departamental o Sectorial

LT5. GESTIÓN TERRITORIAL COMPARTIDA PARA UNA BUENA GOBERNANZA

#### Programa del Plan Desarrollo Departamental o Sectorial

Pg50102 Educación incluyente - Sp5010202. Gestión educativa - MR50102001. Aumentar a 47 las Instituciones Educativas oficiales en la clasificación en A+, A y B de las pruebas SABER durante el el periodo de gobierno - MP501020200122 Mantener al 100% la gestión administrativa de la secretaria de educación del departamento del Valle del Cauca, anualmente, durante el periodo de gobierno

### 03 - Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

#### Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

N/A

#### Estrategia del Plan de Desarrollo Distrital o Municipal

N/A

#### Programa del Plan desarrollo Distrital o Municipal

N/A



## Identificación y descripción del problema

### Problema central

Deficiencia en la prestación del servicio educativo en la Planta Central e instituciones educativas de la Secretaria de Educación departamental del Valle del Cauca

### Descripción de la situación existente con respecto al problema

El proceso de des centralización otorga la responsabilidad directa de la prestación del servicio educativo a las entidades territoriales certificadas (departamentos, distritos y municipios certificados; Corresponsiéndole al Secretario de Educación Departamental la competencia de dirigir, organizar y planificar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media.

Hoy, el Departamento del Valle del Cauca es el responsable de garantizar la prestación del servicio educativo tal y como se establece en el artículo 4° de la Ley 115 de 1994 (o Ley General de Educación) de Colombia, el cual establece como objetivos de la educación colombiana la garantía de la calidad de la educación y el acceso al servicio público educativo, tareas en las que se responsabiliza a la nación, a los departamentos y a los municipios; incluidas las de enfoque de diferencial, ( indígenas, población afro y mestiza);

En la actualidad El Departamento del Valle del Cauca cuenta con 149 Instituciones educativas oficiales en los 34 municipios no certificados; estas instituciones educativas cuentan con un total de 130.880 estudiantes en 1.321 sedes educativas con base a la información del SIMAT (Sistema Integrado de Matriculas) con corte al 30 de mayo del 2020

### Magnitud actual del problema – indicadores de referencia

130.880 estudiantes de las 149 Establecimientos Educativos oficiales 5.791 docentes, 1.214 administrativos, 411 directivos docentes y 8 grupos de apoyo a la gestión educativa Municipal GAGEM. Educativos Oficiales de los 34 municipios no certificados del Valle del Cauca; con base a la información del SIMAT con corte al 30 de mayo del 2020 y la planta de cargos de las instituciones educativas oficiales con corte a julio del 2020



## 01 - Causas que generan el problema

Causas directas	Causas indirectas
1. Baja capacidad técnica y administrativa instalada para garantizar eficiencia y eficacia en la prestación del servicio educativo en la Secretaría de Educación departamental	1.1 Deficiente acompañamiento en la planeación socialización e implementación de políticas públicas educativas para dar respuestas a las diversas demandas de la sociedad.
2. Insuficiente personal capacitado en las subsecretarías para el seguimiento y trazabilidad a las solicitudes de las entidades y usuarios; propias de la función administrativa	2.1 Baja capacidad de respuesta oportuna a las exigencias propias de las funciones de la secretaria de Educación Departamental

## 02 - Efectos generados por el problema

Efectos directos	Efectos indirectos
1. Sanciones por retraso en las respuestas y solicitudes de la comunidad y los organismos de control	
2. Escasa asesoría y asistencia técnica a los diferentes usuarios de la secretaria de educación con base a los niveles de responsabilidad que tiene por competencias constitucionales y legales	2.1 Retraso en el crecimiento y desarrollo del departamento, dirigido al sector educativo



## Identificación y análisis de participantes

### 01 - Identificación de los participantes

Participante	Contribución o Gestión
<p><b>Actor:</b> Nacional</p> <p><b>Entidad:</b> Ministerio Educación Nacional - Gestión General</p> <p><b>Posición:</b> Cooperante</p> <p><b>Intereses o Expectativas:</b> Ofrecer una educación con calidad y pertinencia</p>	<p>Define las políticas en materia de educación en el país</p> <p>Aporta recursos para la financiación de la educación en el país</p>
<p><b>Actor:</b> Departamental</p> <p><b>Entidad:</b> Valle del Cauca</p> <p><b>Posición:</b> Cooperante</p> <p><b>Intereses o Expectativas:</b> Garantizar la prestación del servicio Educativo con calidad eficiencia y oportunidad</p>	<p>Entidad que aporta económicamente para el desarrollo de la gestión administrativa de la secretaria de educación departamental</p>
<p><b>Actor:</b> Otro</p> <p><b>Entidad:</b> Docentes, directivos y administrativos de las instituciones educativas</p> <p><b>Posición:</b> Beneficiario</p> <p><b>Intereses o Expectativas:</b> Garantizar la prestación del servicio de manera eficiente</p>	<p>Gestionar de manera eficiente oportuna y veras la información requerida en la prestación del servicio educativo</p>
<p><b>Actor:</b> Otro</p> <p><b>Entidad:</b> Instituciones Educativas</p> <p><b>Posición:</b> Beneficiario</p> <p><b>Intereses o Expectativas:</b> Ofrecer un servicio educativo de calidad</p>	<p>Garantes y ejecutores de la prestación del servicio educativo con calidad</p>
<p><b>Actor:</b> Otro</p> <p><b>Entidad:</b> Estudiantes</p> <p><b>Posición:</b> Beneficiario</p> <p><b>Intereses o Expectativas:</b> Sujetos de derecho</p>	<p>Actores sujetos de el derecho a recibir una una educación con calidad</p>

### 02 - Análisis de los participantes

Las Entidades Territoriales certificadas de conformidad con lo establecido en la Ley 715 de 2001, tienen la competencia de administrar el servicio educativo en su jurisdicción; contribuyendo en el mejoramiento de la capacidad de respuesta a procesos y solicitudes que llegan a esta dependencia, al igual que permite incrementar el desarrollo de diversas estrategias intersectoriales, con el propósito de mejorar la eficiencia y eficacia, en el cumplimiento de sus actividades misionales



## Población afectada y objetivo

### 01 - Población afectada por el problema

#### Tipo de población

Personas

#### Número

138.296

#### Fuente de la información

SIMAT con corte al 340 de mayo del 2020

#### Localización

Ubicación general	Localización específica
<b>Región:</b> Occidente <b>Departamento:</b> Valle del Cauca <b>Municipio:</b> <b>Centro poblado:</b> <b>Resguardo:</b>	34 municipios no certificados del Valle del Cauca

### 02 - Población objetivo de la intervención

#### Tipo de población

Personas

#### Número

138.296

#### Fuente de la información

SIMAT con corte al 30 de mayo del 2020

#### Localización

Ubicación general	Localización específica	Nombre del consejo comunitario
<b>Región:</b> Occidente <b>Departamento:</b> Valle del Cauca <b>Municipio:</b> <b>Centro poblado:</b> <b>Resguardo:</b>	34 Municipios no certificados del Valle del Cauca	



### 03 - Características demográficas de la población objetivo

#### Características demográficas de la población objetivo

Clasificación	Detalle	Número de personas	Fuente de la información
Etaria (Edad)	0 a 14 años	95.542	SIMAT CON CORTE A 30 DE MAYO DEL 2020
	15 a 19 años	35.138	SIMAT CON CORTE A 30 DE MAYO DEL 2020
	20 a 59 años	6.124	PLANTA DE PERSONAL Y SIMAT MAYO 30 /2020
	Mayor de 60 años	1.292	PLANTA DE PERSONAL Y SIMAT MAYO 30 /2020
Grupos étnicos	Población Indígena	2.197	SIMAT CON CORTE A 30 DE MAYO DEL 2020
	Población Afrocolombiana	11.315	SIMAT CON CORTE A 30 DE MAYO DEL 2020
Población Vulnerable	Desplazados	619	SIMAT CON CORTE A 30 DE MAYO DEL 2020
	Víctimas	341	SIMAT CON CORTE A 30 DE MAYO DEL 2020

## 5. Objetivos específicos

### 01 - Objetivo general e indicadores de seguimiento

#### Problema central

Deficiencia en la prestación del servicio educativo en la Planta Central e instituciones educativas de la Secretaria de Educación departamental del Valle del Cauca

#### Objetivo general – Propósito

Mejorar la eficiencia en la prestación del servicio educativo en la Secretaria de Educación departamental

#### Indicadores para medir el objetivo general

Indicador objetivo	Descripción	Fuente de verificación
100% de eficiencia en la prestación del servicio educativo en la oficina central y en 149 instituciones educativas de los 34 municipios no certificados del valle del Cauca en el periodo de gobierno Servicio de educación prestado con calidad	<p><b>Medido a través de:</b> Porcentaje</p> <p><b>Meta:</b> 138.296</p> <p><b>Tipo de fuente:</b> Informe</p>	informes sobre la Reducción de Quejas, peticiones y demandas en contra de la Secretaria de Educación

### 02 - Relaciones entre las causas y objetivos

Causa relacionada	Objetivos específicos
<p><b>Causa directa 1</b></p> <p>Baja capacidad técnica y administrativa instalada para garantizar eficiencia y eficacia en la prestación del servicio educativo en la Secretaria de Educación departamental</p>	Mejorar la capacidad técnica y administrativa instalada para garantizar eficiencia y eficacia en la prestación del servicio educativo en la Secretaria de Educación departamental
<p><b>Causa indirecta 1.1</b></p> <p>Deficiente acompañamiento en la planeación socialización e implementación de políticas públicas educativas para dar respuestas a las diversas demandas de la sociedad.</p>	Mejorar el acompañamiento en la planeación socialización e implementación de políticas públicas para dar respuestas a las diversas demandas de la sociedad
<p><b>Causa directa 2</b></p> <p>Insuficiente personal capacitado en las subsecretarías para el seguimiento y trazabilidad a las solicitudes de las entidades y usuarios; propias de la función administrativa</p>	Incrementar el número de personas capacitadas en las subsecretarías para el seguimiento y trazabilidad a las solicitudes de las entidades y usuarios; que son propias de la función administrativa
<p><b>Causa indirecta 2.1</b></p> <p>Baja capacidad de respuesta oportuna a las exigencias propias de las funciones de la secretaria Departamental</p>	Aumentar la capacidad de respuesta oportuna a las exigencias propias de las funciones de la secretaria





## Alternativas de la solución

### 01 - Alternativas de la solución

Nombre de la alternativa	Se evaluará con esta herramienta	Estado
Fortalecer la capacidad de respuesta en el personal de planta para la ejecución de los procesos administrativos y pedagógicos liderados por la secretaria de educación departamental. Con el fin de mejorar la efectividad, eficacia y eficiencia el proce	Si	Completo
Incrementar la carga laboral al personal de planta con los que cuenta la Secretaria de Educación departamental del Valle	No	Completo

#### Evaluaciones a realizar

Rentabilidad:	Si
Costo - Eficiencia y Costo mínimo:	Si
Evaluación multicriterio:	No



**Alternativa 1. Fortalecer la capacidad de respuesta en el personal de planta para la ejecución de los procesos administrativos y pedagógicos liderados por la secretaria de educación departamental. Con el fin de mejorar la efectividad, eficacia y eficiencia el proce**

**Estudio de necesidades**

**01 - Bien o servicio**

**Bien o servicio**

Gestión administrativa de la secretaria de educación del departamento del Valle del Cauca eficiente

**Medido a través de**

Número

**Descripción**

La eficiencia permite entre otras cosas, Formular, orientar y coordinar las políticas y planes del Sector Educación;

Año	Oferta	Demanda	Déficit
2017	37,00	149,00	-112,00
2018	37,00	149,00	-112,00
2019	37,00	149,00	-112,00
2020	40,00	149,00	-109,00
2021	41,00	149,00	-108,00
2022	44,00	149,00	-105,00
2023	47,00	149,00	-102,00



**Bien o servicio**

Estudiantes con servicios académicos y pedagógicos de calidad

**Medido a través de**

Número

**Descripción**

Servicios educativos prestados con calidad, eficiencia y eficacia

Año	Oferta	Demanda	Déficit
2017	37,00	149,00	-112,00
2018	37,00	149,00	-112,00
2019	37,00	149,00	-112,00
2020	37,00	39,00	-2,00
2021	41,00	149,00	-108,00
2022	44,00	149,00	-105,00
2023	47,00	149,00	-102,00



### Bien o servicio

Oportunidad en la prestación del servicio educativo

### Medido a través de

Número

### Descripción

Desarrollar estrategias que garanticen el acceso y permanencia de los niños, niñas y jóvenes en el sistema educativo, así como la pertinencia, calidad y equidad de la educación

Año	Oferta	Demanda	Déficit
2017	37,00	149,00	-112,00
2018	37,00	149,00	-112,00
2019	37,00	149,00	-112,00
2020	37,00	149,00	-112,00
2021	41,00	149,00	-108,00
2022	44,00	149,00	-105,00
2023	47,00	149,00	-102,00



**Bien o servicio**

Servicio Educativo de calidad

**Medido a través de**

Número

**Descripción**

Ejercer la inspección, vigilancia, control y evaluación de la calidad y prestación del servicio educativo

Año	Oferta	Demanda	Déficit
2017	37,00	149,00	-112,00
2018	37,00	149,00	-112,00
2019	37,00	149,00	-112,00
2020	37,00	149,00	-112,00
2021	41,00	149,00	-108,00
2022	44,00	149,00	-105,00
2023	47,00	149,00	-102,00



**Alternativa:** Fortalecer la capacidad de respuesta en el personal de planta para la ejecución de los procesos administrativos y pedagógicos liderados por la secretaria de educación departamental. Con el fin de mejorar la eficiencia, eficacia y calidad de los procesos.

## Análisis técnico de la alternativa

### 01 - Análisis técnico de la alternativa

#### Análisis técnico de la alternativa

Este proyecto pretende aumentar la capacidad de respuesta en el personal de planta con base a las exigencias propias de las funciones de la secretaria; fortaleciendo la capacidad técnica y administrativa instalada para garantizar eficiencia y eficacia en la prestación del servicio como en la ejecución de los procesos administrativos y pedagógicos los cuales están en cabeza de la Secretaria de Educación departamental. Mejorar la capacidad instalada, permitirá fortalecer la gestión de la secretaria de educación departamental; contar con profesionales que puedan asumir responsabilidades para la estructuración, formulación, y evaluación de los proyectos de inversión en las diferentes áreas de la secretaria, de igual manera personal que pueda hacer seguimiento, evaluación a la ejecución de los proyectos como al seguimiento y verificación del alcance de metas de los proyectos de inversión con base al plan de desarrollo, brindar el acompañamiento, ofrecer asesoría y asistencia técnica para el desarrollo de estrategias en los procesos de gestión financieros, seguimiento a las estrategias informáticas; a los componentes del sistema integrado de gestión; los procesos con el sistema de gestión de calidad; la eficiencia jurídica de la secretaria; al desarrollo de estrategias que incentiven las buenas prácticas pedagógicas en las instituciones educativas oficiales; a la gestión documental; a las herramientas tecnológicas existentes en la secretaria para la gestión de los datos, y que estos se conviertan en información útil para dar respuestas a los requerimientos y demandas tanto de la comunidad educativa como de los organismos de control, respecto a la Gestión del Recursos Humanos; el Sistema de Atención al Ciudadano; el Sistema de Información Buscando Colegio; el Sistema Integrado de Matriculas; el Directorio Único de Establecimientos Educativos; el Sistema de Información para el Trabajo y el Desarrollo Humano; el Sistema de Información Financiera; el Sistema



**Alternativa:** Fortalecer la capacidad de respuesta en el personal de planta para la ejecución de los procesos administrativos y pedagógicos liderados por la secretaria de educación

## Localización de la alternativa

### 01 - Localización de la alternativa

Ubicación general	Ubicación específica
<b>Región:</b> Occidente <b>Departamento:</b> Valle del Cauca <b>Municipio:</b> <b>Centro poblado:</b> <b>Resguardo:</b> <b>Latitud:</b> <b>Longitud:</b>	Los 34 municipios no certificados del Valle del Cauca

### 02 - Factores analizados

Aspectos administrativos y políticos,  
 Cercanía a la población objetivo,  
 Cercanía de fuentes de abastecimiento,  
 Comunicaciones,  
 Costo y disponibilidad de terrenos,  
 Disponibilidad de servicios públicos domiciliarios (Agua, energía y otros),  
 Disponibilidad y costo de mano de obra,  
 Estructura impositiva y legal,  
 Factores ambientales,  
 Impacto para la Equidad de Género,  
 Medios y costos de transporte,  
 Orden público,  
 Otros,  
 Topografía



**Alternativa:** Fortalecer la capacidad de respuesta en el personal de planta para la ejecución de los procesos administrativos y pedagógicos liderados por la secretaria de educación

## Cadena de valor de la alternativa

**Costo total de la alternativa:** \$ 4.917.200.000,00

### 1 - Objetivo específico 1 **Costo:** \$ 2.226.700.000

Mejorar la capacidad técnica y administrativa instalada para garantizar eficiencia y eficacia en la prestación del servicio educativo en la Secretaria de Educación departamental

Producto	Actividad
<p><b>1.1 Documentos de planeación</b></p> <p><b>Medido a través de:</b> Número de documentos</p> <p><b>Cantidad:</b> 7,0000</p> <p><b>Costo:</b> \$ 1.247.427.300</p>	<p><b>1.1.1</b> Orientar asesorar y ejecutar en las dependencias de la Secretaría de Educación departamento, comunidad educativa y organismos de control las acciones necesarias para el cumplimiento de la misión y visión de la secretaria</p> <p><b>Costo:</b> \$ 747.427.300</p> <p><b>Etapas:</b> Inversión</p> <p><b>Ruta crítica:</b> Si</p> <p><b>1.1.2</b> Orientar asesorar y ejecutar en las dependencias de la Secretaría de Educación departamento, comunidad educativa y organismos de control las acciones transversales para la gestión de los planes, programas y proyectos del sector educativo, con el fin de garantizar eficiencia en la prestación del servicio educativo</p> <p><b>Costo:</b> \$ 500.000.000</p> <p><b>Etapas:</b> Inversión</p> <p><b>Ruta crítica:</b> Si</p>
<p><b>1.2 Documentos metodológicos</b></p> <p><b>Medido a través de:</b> Número de documentos</p> <p><b>Cantidad:</b> 7,0000</p> <p><b>Costo:</b> \$ 979.272.700</p>	<p><b>1.2.1</b> Desarrollar estrategias de fortalecimiento para promover la eficiencia en el desarrollo de solicitudes, quejas y reclamos de los servidores públicos de la Secretaria De Educación.</p> <p><b>Costo:</b> \$ 579.272.700</p> <p><b>Etapas:</b> Inversión</p> <p><b>Ruta crítica:</b> Si</p> <p><b>1.2.2</b> Realizar estrategias transversales entre las diferentes áreas de la secretaria de educación para el fortalecimiento administrativo institucional</p> <p><b>Costo:</b> \$ 400.000.000</p> <p><b>Etapas:</b> Inversión</p> <p><b>Ruta crítica:</b> Si</p>

### 2 - Objetivo específico 2 **Costo:** \$ 2.690.500.000

Incrementar el número de personas capacitadas en las subsecretarías para el seguimiento y trazabilidad a las solicitudes de las entidades y usuarios; que son propias de la función administrativa





Producto	Actividad
<p><b>2.1 Documentos de política</b></p> <p><b>Medido a través de:</b> Número de documentos</p> <p><b>Cantidad:</b> 500,0000</p> <p><b>Costo:</b> \$ 1.567.072.700</p>	<p><b>2.1.1</b> Establecer procesos de planificación organización, coordinación, distribución seguimiento y control para la ejecución de las tareas técnicas y administrativas,</p> <p><b>Costo:</b> \$ 747.500.000</p> <p><b>Etapas:</b> Inversión</p> <p><b>Ruta crítica:</b> Si</p> <p><b>2.1.2</b> Realizar acciones transversales que permitan la optimización de recursos; la minimización de los riesgos, ejerciendo el control necesario para incrementar la eficiencia, efectividad y transparencia en la prestación del servicio educativo en cumplimiento del mandato legal</p> <p><b>Costo:</b> \$ 819.572.700</p> <p><b>Etapas:</b> Inversión</p> <p><b>Ruta crítica:</b> Si</p>
<p><b>2.2 Servicio de gestión documental</b></p> <p><b>Medido a través de:</b> Número de sistemas</p> <p><b>Cantidad:</b> 7,0000</p> <p><b>Costo:</b> \$ 1.123.427.300</p>	<p><b>2.2.1</b> Realizar tareas profesionales en las áreas de la Secretaría de Educación Departamental para la estructuración, evaluación de concordancias, ejecución y alcance de metas de los proyectos de inversión</p> <p><b>Costo:</b> \$ 747.427.300</p> <p><b>Etapas:</b> Inversión</p> <p><b>Ruta crítica:</b> Si</p> <p><b>2.2.2</b> Realizar el fortalecimiento a la gestión documental de la secretaria de educación departamental</p> <p><b>Costo:</b> \$ 376.000.000</p> <p><b>Etapas:</b> Inversión</p> <p><b>Ruta crítica:</b> Si</p>



**Alternativa:** Fortalecer la capacidad de respuesta en el personal de planta para la ejecución de los procesos administrativos y pedagógicos liderados por la secretaria de educación

### Actividad 1.1.1 Orientar asesorar y ejecutar en las dependencias de la Secretaría de Educación departamento, comunidad educativa y organismos de control las acciones necesarias para el cumplimiento de la misión y visión de la secretaria

Periodo	Servicios de venta y de distribución
0	\$447.427.300,00
1	\$100.000.000,00
2	\$100.000.000,00
3	\$100.000.000,00
<b>Total</b>	<b>\$747.427.300,00</b>

Periodo	Total
0	\$447.427.300,00
1	\$100.000.000,00
2	\$100.000.000,00
3	\$100.000.000,00
<b>Total</b>	



**Actividad 1.1.2 Orientar asesorar y ejecutar en las dependencias de la Secretaría de Educación departamento, comunidad educativa y organismos de control las acciones transversales para la gestión de los planes, programas y proyectos del sector educativo, con el fin de garantizar eficiencia en la prestación del servicio educativo**

Periodo	Servicios de venta y de distribución
0	\$200.000.000,00
1	\$100.000.000,00
2	\$100.000.000,00
3	\$100.000.000,00
<b>Total</b>	<b>\$500.000.000,00</b>

Periodo	Total
0	\$200.000.000,00
1	\$100.000.000,00
2	\$100.000.000,00
3	\$100.000.000,00
<b>Total</b>	



### Actividad 1.2.1 Desarrollar estrategias de fortalecimiento para promover la eficiencia en el desarrollo de solicitudes, quejas y reclamos de los servidores públicos de la Secretaria De Educación.

Periodo	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción
0	\$279.272.700,00
1	\$100.000.000,00
2	\$100.000.000,00
3	\$100.000.000,00
<b>Total</b>	<b>\$579.272.700,00</b>

Periodo	Total
0	\$279.272.700,00
1	\$100.000.000,00
2	\$100.000.000,00
3	\$100.000.000,00
<b>Total</b>	



### Actividad 1.2.2 Realizar estrategias transversales entre las diferentes áreas de la secretaria de educación para el fortalecimiento administrativo institucional

Periodo	Servicios para la comunidad, sociales y personales
0	\$100.000.000,00
1	\$100.000.000,00
2	\$100.000.000,00
3	\$100.000.000,00
<b>Total</b>	<b>\$400.000.000,00</b>

Periodo	Total
0	\$100.000.000,00
1	\$100.000.000,00
2	\$100.000.000,00
3	\$100.000.000,00
<b>Total</b>	



### Actividad 2.1.1 Realizar tareas profesionales en las áreas de la Secretaría de Educación Departamental para la estructuración, evaluación de concordancias, ejecución y alcance de metas de los proyectos de inversión

Periodo	Servicios para la comunidad, sociales y personales
0	\$447.427.300,00
1	\$100.000.000,00
2	\$100.000.000,00
3	\$100.000.000,00
<b>Total</b>	<b>\$747.427.300,00</b>

Periodo	Total
0	\$447.427.300,00
1	\$100.000.000,00
2	\$100.000.000,00
3	\$100.000.000,00
<b>Total</b>	



## Actividad 2.1.2 Realizar el fortalecimiento a la gestión documental de la secretaria de educación departamental

Periodo	Servicios para la comunidad, sociales y personales
0	\$76.000.000,00
1	\$100.000.000,00
2	\$100.000.000,00
3	\$100.000.000,00
<b>Total</b>	<b>\$376.000.000,00</b>

Periodo	Total
0	\$76.000.000,00
1	\$100.000.000,00
2	\$100.000.000,00
3	\$100.000.000,00
<b>Total</b>	



**Actividad 2.2.1 Establecer procesos de planificación organización, coordinación, distribución seguimiento y control para la ejecución de las tareas técnicas y administrativas,**

Periodo	Servicios para la comunidad, sociales y personales
0	\$447.500.000,00
1	\$100.000.000,00
2	\$100.000.000,00
3	\$100.000.000,00
<b>Total</b>	<b>\$747.500.000,00</b>

Periodo	Total
0	\$447.500.000,00
1	\$100.000.000,00
2	\$100.000.000,00
3	\$100.000.000,00
<b>Total</b>	





**Actividad 2.2.2 Realizar acciones transversales que permitan la optimización de recursos; la minimización de los riesgos, ejerciendo el control necesario para incrementar la eficiencia, efectividad y transparencia en la prestación del servicio educativo en cumplimiento del mandato legal**

Periodo	Servicios para la comunidad, sociales y personales
0	\$519.572.700,00
1	\$100.000.000,00
2	\$100.000.000,00
3	\$100.000.000,00
<b>Total</b>	<b>\$819.572.700,00</b>

Periodo	Total
0	\$519.572.700,00
1	\$100.000.000,00
2	\$100.000.000,00
3	\$100.000.000,00
<b>Total</b>	



**Alternativa:** Fortalecer la capacidad de respuesta en el personal de planta para la ejecución de los procesos administrativos y pedagógicos liderados por la secretaria de educación

## Análisis de riesgos alternativa

### 01 - Análisis de riesgo

	Tipo de riesgo	Descripción del riesgo	Probabilidad e impacto	Efectos	Medidas de mitigación
1-Propósito (Objetivo general)	Asociados a fenómenos de origen humano no intencionales: aglomeración de público	Tomas de las oficinas por parte de docentes, sindicatos, estudiantes, padres de familias entre otros actores; que dan como consecuencia la imposibilidad de desarrollar las tareas y se puede presentar posibles pérdidas de los documentos	<b>Probabilidad:</b> 4. Probable <b>Impacto:</b> 2. Menor	Imposibilidad de desarrollo de las funciones normales de los funcionarios y el personal de apoyo	Contar con horarios de atención al público y además solicitar a la seguridad del edificio implementar acciones de prevención contra las manifestaciones en las dependencias directamente
2-Componente (Productos)	Legales	Que se realice una reforma administrativa que cambie las funciones de la secretaria	<b>Probabilidad:</b> 3. Moderado <b>Impacto:</b> 2. Menor	No se podrían desarrollar algunas actividades debido a la eliminación de funciones, lo que produce que no se pueda alcanzar las metas	Desarrollar mesas técnicas para que la reforma si se da tenga el menor impacto po
3-Actividad	Operacionales	No contar con los equipos tecnológicos mínimos para el desarrollo adecuado de las tareas de los funcionarios y el personal de apoyo	<b>Probabilidad:</b> 3. Moderado <b>Impacto:</b> 3. Moderado	Imposibilidad de prestar servicios eficientes por no contar con los equipos mínimos	Gestionar con dependencia encargada de la planta física y telemática los equipos mínimos, además de contar con personal de apoyo con equipos propios alineados a las condiciones tecnológicas del edificio

**Alternativa:** Fortalecer la capacidad de respuesta en el personal de planta para la ejecución de los procesos administrativos y pedagógicos liderados por la secretaria de educación

## Ingresos y beneficios alternativa

### 01 - Ingresos y beneficios

Instituciones educativas con servicios administrativos, académicos y pedagógicos de calidad; cumpliendo con todos los lineamientos de ley.

**Tipo:** Beneficios

**Medido a través de:** Número

**Bien producido:** Otros

**Razón Precio Cuenta (RPC):** 0.80

Periodo	Cantidad	Valor unitario	Valor total
0	149,00	\$8.900.000,00	\$1.326.100.000,00
1	149,00	\$9.200.000,00	\$1.370.800.000,00
2	149,00	\$9.700.000,00	\$1.445.300.000,00
3	149,00	\$10.200.000,00	\$1.519.800.000,00

### 02 - Totales

Periodo	Total beneficios	Total
0	\$1.326.100.000,00	\$1.326.100.000,00
1	\$1.370.800.000,00	\$1.370.800.000,00
2	\$1.445.300.000,00	\$1.445.300.000,00
3	\$1.519.800.000,00	\$1.519.800.000,00



Alternativa 1

Flujo Económico

01 - Flujo Económico

P	Beneficios e ingresos (+)	Créditos(+)	Costos de preinversión (-)	Costos de inversión (-)	Costos de operación (-)	Amortización (-)	Intereses de los créditos (-)	Valor de salvamento (+)	Flujo Neto
0	\$1.060.880.000,0	\$0,0	\$0,0	\$2.013.760.000,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$-952.880.000,0
1	\$1.096.640.000,0	\$0,0	\$0,0	\$640.000.000,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$456.640.000,0
2	\$1.156.240.000,0	\$0,0	\$0,0	\$640.000.000,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$516.240.000,0
3	\$1.215.840.000,0	\$0,0	\$0,0	\$640.000.000,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$0,0	\$575.840.000,0



## Indicadores y decisión

## 01 - Evaluación económica

Indicadores de rentabilidad			Indicadores de costo-eficiencia	Indicadores de costo mínimo	
Valor Presente Neto (VPN)	Tasa Interna de Retorno (TIR)	Relación Costo Beneficio (RCB)	Costo por beneficiario	Valor presente de los costos	Costo Anual Equivalente (CAE)
<b>Alternativa:</b> Fortalecer la capacidad de respuesta en el personal de planta para la ejecución de los procesos administrativos y pedagógicos liderados por la secretaria de educación departamental. Con el fin de mejorar la efectividad, eficacia y eficiencia el proce					
\$276.249.190,96	27,55 %	\$1,08	\$25.676,32	\$3.550.932.011,66	\$90.950.746,67

## Costo por capacidad

Producto	Costo unitario (valor presente)
Documentos de planeación	\$128.890.691,85
Documentos de política	\$2.315.902,33
Documentos metodológicos	\$98.244.451,85
Servicio de gestión documental	\$114.719.263,27

## 03 - Decisión

## Alternativa

Fortalecer la capacidad de respuesta en el personal de planta para la ejecución de los procesos administrativos y pedagógicos liderados por la secretaria de educación departamental. Con el fin de mejorar la efectividad, eficacia y eficiencia el proce



## Indicadores de producto

### 01 - Objetivo 1

1. Mejorar la capacidad técnica y administrativa instalada para garantizar eficiencia y eficacia en la prestación del servicio educativo en la Secretaria de Educación departamental

#### Producto

1.1. Documentos de planeación

#### Indicador

1.1.1 Documentos de planeación realizados

**Medido a través de:** Número de documentos

**Meta total:** 7,0000

**Fórmula:**

**Es acumulativo:** No

**Es Principal:** Si

#### Programación de indicadores

Periodo	Meta por periodo	Periodo	Meta por periodo
0	7,0000	1	7,0000
2	7,0000	3	7,0000



### Producto

#### 1.2. Documentos metodológicos

### Indicador

#### 1.2.1 Documentos metodológicos realizados

**Medido a través de:** Número de documentos

**Meta total:** 7,0000

**Fórmula:**

**Es acumulativo:** No

**Es Principal:** Si

### Programación de indicadores

Periodo	Meta por periodo	Periodo	Meta por periodo
0	7,0000	1	7,0000
2	7,0000	3	7,0000



## 02 - Objetivo 2

2. Incrementar el número de personas capacitadas en las subsecretarías para el seguimiento y trazabilidad a las solicitudes de las entidades y usuarios; que son propias de la función administrativa

### Producto

2.1. Documentos de política

### Indicador

2.1.1 Documentos de política elaborados

Medido a través de: Número de documentos

Meta total: 500,0000

Fórmula:

Es acumulativo: No

Es Principal: Si

### Programación de indicadores

Periodo	Meta por periodo	Periodo	Meta por periodo
0	5,0000	1	5,0000
2	5,0000	3	5,0000





### Producto

#### 2.2. Servicio de gestión documental

### Indicador

#### 2.2.1 Sistema de gestión documental implementado

**Medido a través de:** Número de sistemas

**Meta total:** 7,0000

**Fórmula:**

**Es acumulativo:** No

**Es Principal:** Si

### Programación de indicadores

Periodo	Meta por periodo	Periodo	Meta por periodo
0	7,0000	1	7,0000
2	7,0000	3	7,0000



## Indicadores de gestión

### 01 - Indicador por proyecto

#### Indicador

Estrategias Para Organizar Y Fortalecer La Administracion Publica Realizados

**Medido a través de:** Número

**Código:** 1000G114

**Fórmula:**  $Pap = Pa1 - Pao$

**Tipo de Fuente:** Informe

**Fuente de Verificación:** Informes de Gesstion

#### Programación de indicadores

Periodo	Meta por periodo	Periodo	Valor
0	1000	1	1200
2	1300	3	1500
		<b>Total:</b>	<b>5000</b>



## Esquema financiero

### 01 - Clasificación presupuestal

#### Programa presupuestal

2299 - Fortalecimiento de la gestión y dirección del Sector Educación

#### Subprograma presupuestal

0700 INTERSUBSECTORIAL EDUCACION



## 02 - Resumen fuentes de financiación

Etapa	Entidad	Tipo Entidad	Tipo de Recurso	Período	Valor
Inversión	Valle del Cauca	Departamentos	Propios	0	\$2.517.200.000,00
				1	\$800.000.000,00
				2	\$800.000.000,00
				3	\$800.000.000,00
				Total	\$4.917.200.000,00
	Total Inversión				\$4.917.200.000,00
Total					\$4.917.200.000,00



## Resumen del proyecto

### Resumen del proyecto

Resumen narrativo	Descripción	Indicadores	Fuente	Supuestos
<b>Objetivo General</b>	Mejorar la eficiencia en la prestación del servicio educativo en la Secretaria de Educación departamental	<b>100% de eficiencia en la prestación del servicio educativo en la oficina central y en 149 instituciones educativas de los 34 municipios no certificados del valle del Cauca en el periodo de gobierno</b> Servicio de educación prestado con calidad	<b>Tipo de fuente:</b> Informe <b>Fuente:</b> informes sobre la Reducción de Quejas, peticiones y demandas en contra de la Secretaria de Educación	<b>Las actividades se desarrollan de manera normal dado el mejoramiento de la gestión administrativa</b>
<b>Componentes (Productos)</b>	1.1 Documentos de planeación	<b>Documentos de planeación realizados</b>	<b>Tipo de fuente:</b> Informe <b>Fuente:</b> Informes de gestion	
	1.2 Documentos metodológicos	<b>Documentos metodológicos realizados</b>	<b>Tipo de fuente:</b> Informe <b>Fuente:</b> Informes de reduccion de quejas y multas	
	2.1 Servicio de gestión documental	<b>Sistema de gestión documental implementado</b>	<b>Tipo de fuente:</b> Informe <b>Fuente:</b> Informes de satisfacción y avances en la gestión documental de la secretaria	
	2.2 Documentos de política	<b>Documentos de política elaborados</b>	<b>Tipo de fuente:</b> Informe <b>Fuente:</b> Informes de gestion	<b>No hay cambios normativos que afecte las funciones de la secretaria de Educación</b>
<b>Actividades</b>	1.1.1 - Orientar asesorar y ejecutar en las dependencias de la Secretaría de Educación departamento, comunidad educativa y organismos de control las acciones necesarias para el cumplimiento de la misión y visión de la secretaria(*) 1.1.2 - Orientar asesorar y ejecutar en las dependencias de la Secretaría de Educación departamento, comunidad educativa y organismos de control las acciones transversales para la gestión de los planes, programas y proyectos del sector educativo, con el fin de garantizar eficiencia en la prestación del servicio educativo(*)	<b>Nombre: Estrategias Para Organizar Y Fortalecer La Administracion Publica Realizados</b> <b>Unidad de Medida: Número</b> <b>Meta: 5000.0000</b>	<b>Tipo de fuente:</b> <b>Fuente:</b>	
	1.2.1 - Desarrollar estrategias de fortalecimiento para promover la eficiencia en el desarrollo de solicitudes, quejas y reclamos de los servidores públicos de la Secretaria De Educación.(*) 1.2.2 - Realizar estrategias transversales entre las diferentes áreas de la secretaria de educación para el fortalecimiento administrativo institucional (*)		<b>Tipo de fuente:</b> <b>Fuente:</b>	



Resumen narrativo	Descripción	Indicadores	Fuente	Supuestos
Actividades	2.1.1 - Realizar tareas profesionales en las áreas de la Secretaría de Educación Departamental para la estructuración, evaluación de concordancias, ejecución y alcance de metas de los proyectos de inversión(*) 2.1.2 - Realizar el fortalecimiento a la gestión documental de la secretaria de educación departamental(*)		Tipo de fuente: Fuente:	
	2.2.1 - Establecer procesos de planificación organización, coordinación, distribución seguimiento y control para la ejecución de las tareas técnicas y administrativas, (*) 2.2.2 - Realizar acciones transversales que permitan la optimización de recursos; la minimización de los riesgos, ejerciendo el control necesario para incrementar la eficiencia, efectividad y transparencia en la prestación del servicio educativo en cumplimiento del mandato legal(*)		Tipo de fuente: Fuente:	La gestión administrativa funciona de manera eficiente con los equipos adecuado y el personal suficiente para garantizar eficiencia en la prestación del servicio

(\*) Actividades con ruta crítica