"POR MEDIO DE LA CUAL SE DA APERTURA AL PROCESO DE ACTUALIZACIÓN DEL BANCO DE OFERENTES VIGENCIA 2023, PARA LA EVENTUAL CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO, VIGENCIA 2023 EN EL MUNICIPIO DE BELLO"

LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE BELLO, en uso de las facultades legales y constitucionales, en especial las que confieren la Ley 115 de 1994, la Ley 715 de 2001, la Ley 1294 de 2009, el Decreto Nacional 1075 de 2015, el Decreto Nacional 1851 de 2015, el Decreto Municipal 202204000817 del 16 de noviembre de 2022, Resolución No 202200009429 del 18 de noviembre de 2022 y,

CONSIDERANDO QUE:

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 67 que la Educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social y que el Estado, la sociedad y la familia son corresponsables con su garantía.

Es deber del Estado garantizar el adecuado cubrimiento de los servicios educativos estatales y la prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional, asegurando las condiciones necesarias para el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

La Resolución del Ministerio de Educación Nacional Número 2825 de 2002, otorga la certificación al Municipio de Bello, Departamento de Antioquia por haber cumplido los requerimientos para asumir la prestación del servicio educativo de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley 715 de 2001.

De conformidad con lo prescrito en el artículo 7 de la Ley 715 de 2001, en concordancia con el artículo 151 y siguientes de la Ley 115 de 1994, corresponde a las secretarías de educación municipales, organizar el servicio educativo, de acuerdo con las prescripciones legales y reglamentarias sobre la materia.

De conformidad con la jurisprudencia de la Corte Interamericana de Derechos Humanos y de la Corte Constitucional, el núcleo esencial a la educación lo constituyen su disponibilidad, el acceso, la permanencia y la calidad. Frente a este último, la Corte Constitucional también ha incluido en dicho núcleo esencial el derecho a la calidad de la educación, que consiste en la garantía al estudiante de alcanzar los objetivos y fines consagrados constitucional y legalmente, independientemente de sus condiciones socioeconómicas o culturales, y a desarrollar las capacidades necesarias para producir conocimiento.

La Ley 715 de 2001, por la cual se dictan normas orgánicas en materias de recursos y competencias para organizar la prestación del servicio de educación, establece en su artículo 7° las competencias de los distritos y los municipios certificados, entre las que se encuentran: dirigir, planificar y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica y media, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad; y propender por la ampliación de la cobertura educativa.

El artículo 27 de la Ley 715 de 2001, modificado por los artículos 30 de la Ley 1176 de 2007 y 1 de la Ley 1294 de 2009 establece que: *"solamente donde se demuestre insuficiencia o limitaciones en instituciones educativas del sistema educativo oficial, podrá contratarse la prestación del servicio educativo con entidades sin ánimo de lucro, estatales o entidades educativas particulares cuando no sean suficientes las anteriores, que cuente con una reconocida trayectoria e idoneidad, sin detrimento de velar por la cobertura e infraestructura en los servicios educativos estatales".*

El Gobierno Nacional expidió el Decreto 1851 del 16 de septiembre de 2015, a través del cual se reglamenta la contratación del servicio público educativo por parte de las entidades territoriales certificadas y se subroga el Capítulo 3, perteneciente al Título 1 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1075 de 2015. Con esta norma se ajustan los procedimientos y elementos propios del sector educativo a las modalidades de selección de contratistas, garantizando que aquellos que presten servicios educativos cuenten con la reconocida trayectoria e idoneidad, teniendo en cuenta las modificaciones establecidas por la Ley 1474 de 2011.

Acorde con lo definido en el Decreto 1851 de 2015, además de los principios consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia y en las leyes que orientan la función administrativa y la contratación pública, las actuaciones de las entidades territoriales en materia de contratación del servicio público educativo, se debe regir por los principios de accesibilidad, eficiencia, calidad, diversidad, reducción progresiva, oportunidad y planeación.

El Decreto 1075 de 2015 establece en sus artículos 2.3.1.3.3.4., 2.3.1.3.3.5., 2.3.1.3.3.6., y 2.3.1.3.3.7., que cuando las entidades territoriales certificadas requieran celebrar contratos de prestación del servicio público educativo, deberán conformar un Banco de Oferentes en su jurisdicción, dando aplicación a los principios de transparencia y eficiencia, y verificando para tal efecto la experiencia e idoneidad de los aspirantes, cumpliendo con las reglas, requisitos y etapas previstas para la conformación y/o actualización allí establecidas.

Que la actualización del Banco de Oferentes es un procedimiento administrativo, previo e independiente al proceso de contratación, con el cual se busca establecer un listado de personas jurídicas propietarias de

establecimientos educativos no oficiales, que cuenten con una reconocida trayectoria e idoneidad en la prestación del servicio de educación formal, debidamente habilitados, a quienes pueda acudir la entidad territorial certificada para contratar la prestación del servicio público educativo a raíz de la insuficiencia o limitaciones que se presenten en el sector educativo oficial. Sin perjuicio de lo anterior y en consonancia con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 2.3.1.3.3.6 del Decreto 1075 de 2015, encontrarse habilitado en el Banco de Oferentes no genera el derecho a ser contratado por la entidad territorial.

De acuerdo con el literal b) del artículo 2.3.1.3.3.4 del Decreto previamente mencionado, tanto el proceso de conformación del Banco de Oferentes, como el de su actualización, deberá realizarse en la vigencia anterior a aquella en la que se pretenda contratar la prestación del servicio educativo.

Mediante correo electrónico enviado el 4 de octubre de 2022 por el Doctor Raúl Fernando Camargo Medina, profesional de la Subdirección de Acceso del Ministerio de Educación Nacional, se remitió los lineamientos sobre la contratación del servicio educativo.

La contratación del servicio educativo de preescolar, básica y media, debe responder a las necesidades previamente establecidas por la ETC, con base en el proceso de gestión de la cobertura educativa, en los estudios técnicos de planta y en aquellos que demuestren la insuficiencia o las limitaciones para la prestación del servicio educativo en los establecimientos educativos oficiales.

El Estudio de Insuficiencia y Limitaciones (EIL) es un insumo fundamental para la elaboración del Plan Anual de Contratación del Servicio Educativo (PACSE). Este instrumento de planeación da cuenta de las actividades de la eventual contratación.

Por su parte, el Banco de Oferentes es la herramienta que le facilita a las ETC realizar las actividades relacionadas con la invitación, evaluación y habilitación de los posibles aspirantes a celebrar los contratos, según se tenga previsto en el PACSE.

La elaboración adecuada y oportuna de los tres instrumentos mencionados, contribuye al éxito de la gestión de la ETC frente a la contratación del servicio educativo como alternativa para garantizar el acceso oportuno y en condiciones de calidad para todos los niños, niñas y jóvenes que lo requieran en el Municipio de Bello.

En este sentido y en el marco del acompañamiento técnico que el Ministerio de Educación brinda a las ETC, fueron remitidos los documentos que contienen los lineamientos con los que se pretende estandarizar y optimizar la recolección y

manejo de los datos, lograr mayor concordancia entre la información que reportan las ETC y la que se tiene disponible en los instrumentos oficiales del Ministerio, y facilitar y contribuir al perfeccionamiento de las actividades de las ETC en cumplimiento de sus fines institucionales frente al tema.

Es importante anotar que la contratación de la atención educativa para la población indígena se rige por lo dispuesto en el capítulo 4, título 1, parte 3, libro 2 del Decreto 1075 de 2015 (compilatorio del Decreto 2500 de 2010) y la Circular 09 de 2019. Por esto, los términos y fechas establecidos en los lineamientos adjuntos no aplican para esta población; sus calendarios precontractuales y contractuales deben ser concertados como se indica en el numeral 6 de la Circular 09 de 2019.

En este marco, el Capítulo 3 del título 1 de la Parte 3, del Libro 2, del Decreto 1075 de 2015 (Subrogado por el Decreto 1851 de 2015 y adicionado por el Decreto 030 de 2017), Resolución 29451 de 2017, reglamenta la contratación del servicio público educativo por parte de las entidades territoriales certificadas, para los niveles de transición a media, bajo los siguientes tipos contractuales: **i)** Contratos de prestación del servicio educativo (Banco de Oferentes), **ii)** Contratos para la administración del servicio educativo (por licitación), **iii)** Contratos para la promoción e implementación de estrategias de desarrollo pedagógico a celebrarse con iglesias o confesiones religiosas, **iv)** Contratación con establecimientos educativos mediante subsidio a la demanda, **v)** Contratos de prestación de servicios para la administración del servicio educativo con establecimientos educativos no oficiales de alta calidad y vi) Contratación mediante contratos interadministrativos para la prestación del servicio educativo con instituciones de educación superior oficiales, que tengan la facultad de educación, **vii)** Contratación de la administración de la atención educativa, con los cabildos, autoridades tradicionales indígenas, asociación de autoridades tradicionales indígenas y organizaciones indígenas en el marco del proceso de construcción e implementación del Sistema Educativo Indígena Propio – SEIP, **viii)** Contratación del servicio educativo para jóvenes y adultos.

El 27 de octubre de 2022 se expidió por la Secretaría de Educación de Bello, el Estudio de Insuficiencia Educativa y Limitaciones para la vigencia de 2023, el cual tiene como objetivo evidenciar técnicamente la necesidad de contratar el servicio público cuando no es posible cubrir la misma, con la oferta oficial disponible, reglamentados en los artículos 2.3.1.3.1.5. (numeral 11), 2.3.1.3.3.4., 2.3.1.3.3.5., 2.3.1.3.3.6., 2.3.1.3.3.7., 2.3.1.3.3.8., 2.3.1.3.3.9. y 2.3.1.3.3.10 del Decreto 1075 de 2015, que identifique las realidades de la educación, especialmente en el principio de asequibilidad y accesibilidad del derecho a la educación, garantizando la prestación del servicio educativo a la población de 5 a 18 años en el Municipio de Bello.

La entidad territorial certificada podrá -mediante acto administrativo motivado- ordenar la actualización del Banco de Oferentes, antes de la pérdida de vigencia del existente, siguiendo los mismos pasos establecidos en el artículo 2.3.1.3.3.5 del Decreto 1075, en cualquiera de los siguientes eventos:

1. Cuando la oferta educativa disponible dentro del Banco de Oferentes resulte insuficiente frente a la demanda existente en la entidad territorial certificada.

2. Cuando la oferta educativa disponible dentro del Banco de Oferentes no resulte pertinente para atender a la población.

3. Cuando la demanda existente en la entidad territorial no corresponda geográficamente a la oferta educativa disponible en el Banco de Oferentes.

4. Cuando la entidad territorial certificada decida establecer requisitos superiores a aquellos con los que cuenta el Banco de Oferentes vigente, con el objetivo de mejorar la calidad del servicio educativo. (Artículo 2.3.1.3.3.9 del Decreto 1075 de 2015)

En la actualidad y según el estudio de insuficiencia del 27 de octubre de 2022 para el presente caso se aplican los numerales 1, 3 y 4 de lo anteriormente referenciado, razón que fundamenta la actualización del Banco de Oferentes por el 2023.

Que en mérito de lo expuesto anteriormente la Secretaría de Educación.

RESUELVE

ARTÍCULO 1°. OBJETO: dar apertura al proceso de actualización de Banco Oferentes por el 2023, para la prestación del servicio público educativo en la vigencia 2023 de conformidad con lo establecido en la parte motiva del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 2°. INSUFICIENCIA Y LIMITACIONES: la Prestación del Servicio Público Educativo se realizará en las comunas y niveles establecidos en el Estudio de Insuficiencia y Limitaciones para el 2023, el cual motiva la presente actualización del Banco de Oferentes, para lo cual se publica el cuadro de insuficiencia para efectos de la propuesta que deberá presentar el oferente:

COMUNA	PREESCOLAR	PRIMARIA	SECUNDARIA	MEDIA	TOTALES
INSUFICIENCIA COMUNA N.° 1	0	889	851	266	2 006
INSUFICIENCIACOMUNA N.° 2	0	0	0	0	0
INSUFICIENCIA COMUNA N.° 3	38	166	369	214	787

COMUNA	PREESCOLAR	PRIMARIA	SECUNDARIA	MEDIA	TOTALES
INSUFICIENCIA COMUNA N.° 4	146	368	747	404	1 664
INSUFICIENCIA COMUNA N.° 5	135	544	515	305	1 499
INSUFICIENCIA COMUNA N.° 6	203	802	741	241	1 987
INSUFICIENCIA COMUNA N.° 7	0	414	689	278	1 381
INSUFICIENCIA COMUNA N.° 8	104	560	194	0	857
INSUFICIENCIA COMUNA N.° 9	0	0	0	117	117
INSUFICIENCIA COMUNA N.° 10	136	1 220	986	199	2541
INSUFICIENCIA COMUNA N.° 11	138	296	385	146	966
INSUFICIENCIA COMUNA N.° 12	243	1 321	826	161	2 551
INSUFICIENCIA ZONA RURAL	0	0	0	0	0
INSUFICIENCIA TOTAL	**1 142**	**6 580**	**6 303**	**2 331**	**16 356**

ARTÍCULO 3°. Los valores a cancelar de conformidad con la tipología que se atienda por parte del oferente corresponden a los siguientes, para la vigencia de 2023:

TIPOLOGÍA	VALORES
PREESCOLAR Y BÁSICA	$ 975.064
BÁSICA SECUNDARIA Y MEDIA	$ 1.124.660

ARTÍCULO 4°. DESTINATARIOS DEL PROCESO: la Secretaría de Educación Municipal invita públicamente a todas las personas jurídicas propietarias de establecimientos educativos no oficiales, con y sin ánimo de lucro, que cuenten con reconocida trayectoria, experiencia e idoneidad en la prestación del servicio de educación formal, y cuenten con oferta para prestar el servicio educativo en el Municipio de Bello, en las comunas que presentan insuficiencia según lo establecido en el Artículo 2° de la presente Resolución; para que participen en el proceso de actualización en la conformación del Banco de Oferentes de esta entidad, con el fin de contratar, únicamente con aquellos que resulten habilitados en el presente proceso y en caso de requerirse, por haber cumplido con los requisitos establecidos en el presente acto, la prestación del servicio educativo en el marco de la normatividad vigente, en caso de requerirse, así como también se realizará la revisión de requisitos de las entidades que conforman actualmente el Banco de Oferentes.

PARÁGRAFO. Cada una de las etapas de la actualización del Banco de Oferentes, será desarrollada acorde a los parámetros establecidos en la

invitación pública, la cual hace parte integral de esta apertura del proceso y serán agotadas en su totalidad, según el cronograma establecido en el artículo 8° de la presente Resolución. La invitación pública será establecida y publicada por el Proceso de Cobertura Educativa de la Secretaría de Educación, la cual contendrá los formatos y demás documentación que haga parte de la misma.

ARTÍCULO 5°. REQUISITOS DE HABILITACIÓN PARA SER INCLUIDO EN EL BANCO DE OFERENTES: para ser habilitado en el Banco de Oferentes, el establecimiento educativo no oficial postulado, debe cumplir los requisitos para que los establecimientos educativos no oficiales puedan estar habilitados en el Banco de Oferentes; los requisitos son los siguientes y están previstos en el artículo 2.3.1.3.3.6. del Decreto 1075 de 2016:

1. Acreditar la propiedad del establecimiento educativo aportando la licencia de funcionamiento vigente.

2. Acreditar la propiedad o disponibilidad del inmueble en el que se prestará el servicio educativo, con el certificado de tradición y libertad, con fecha máxima de un mes de expedido respecto de la fecha de inscripción en el proceso de conformación o actualización del Banco de Oferentes.

3. Cuando se trate de establecimientos educativos que funcionen en infraestructuras arrendadas o entregadas en comodato, se deberá acreditar el respectivo contrato, así como su vigencia. El propietario del establecimiento podrá ser una persona natural o jurídica, lo cual se acredita con el certificado de existencia y representación legal expedido por autoridad competente.

4. Acreditar la personería jurídica especial otorgada por el Ministerio del Interior, o en su defecto, personería jurídica de derecho público eclesiástico, expedida con base en la Ley 133 de 1994 y las normas que la modifiquen, sustituyan o deroguen, cuando se trate de una iglesia o confesión religiosa, congregaciones religiosas, sus federaciones, confederaciones o asociaciones de ministros.

5. No estar en régimen controlado en los términos consagrados en la Sección 4, Capítulo 2, Título 2, Parte 3 del Decreto 1075 de 2015.

6. El establecimiento educativo no oficial en donde se prestará el servicio educativo debe contar con código DANE y estar registrado en el Directorio Único de Establecimientos (DUE) del Ministerio de Educación Nacional.

7. Contar con un PEI o PEC aprobado por la Secretaría de Educación de la ETC donde se prestará el servicio educativo, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 2.3.3.1.4.1. del Decreto 1075 de 2015.

8. Acreditar el cumplimiento de los requisitos mínimos de experiencia e idoneidad previstos en el artículo 2.3.1.3.3.7. del Decreto 1075 de 2015, y los establecidos en cada caso concreto por la entidad territorial certificada, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.

9. Obtener el resultado favorable en la visita realizada por la ETC a la infraestructura física donde se prestará el servicio educativo. Este requisito se debe validar mediante acta o certificación de inspección expedida por la secretaría de educación de la entidad territorial correspondiente.

Los requisitos de **experiencia e idoneidad** del numeral 7 anterior se verifican como lo indica el artículo 2.3.1.3.3.7. del mismo Decreto y se define de la siguiente forma:

LA EXPERIENCIA es el atributo con el que se verifica la trayectoria del oferente en número de años, como prestador del servicio educativo. Se determina con el buen desempeño académico, administrativo y de convivencia en los establecimientos educativos.

Para ser habilitado en el Banco de Oferentes, un establecimiento educativo no oficial debe tener una experiencia mínima de cinco (5) años prestando el servicio educativo.

LA IDONEIDAD es el atributo con el que se verifica la calidad y la experiencia del equipo humano, metodologías de enseñanza, ayudas pedagógicas, resultados demostrables y demás elementos que permitan al oferente del servicio educativo acreditar su capacidad. Está relacionada con: el alto desempeño en los exámenes de Estado, el mejoramiento continuo en los resultados de los exámenes de Estado, la capacidad de generación y sostenimiento de adecuados ambientes escolares en los establecimientos educativos, y que hayan sido dirigidos o administrados por el aspirante a conformar la actualización del Banco de Oferentes, de acuerdo con los indicadores de convivencia escolar.

Para ser habilitado en el Banco de Oferentes, el establecimiento educativo no oficial debe haber logrado en los últimos resultados de las pruebas de Estado publicados por el ICFES de 3º, 5º, 9º y 11º, según el nivel máximo educativo que ofrezca, puntajes superiores al percentil 35 en las áreas de lenguaje y matemáticas, en su respectiva entidad territorial. Para el efecto el ICFES publicar en noviembre de cada año, el listado de los establecimientos educativos que cumplen este requisito.

La ETC puede establecer criterios de trayectoria e idoneidad superiores a los

previstos en la normatividad vigente, con el fin de mejorar la calidad del servicio educativo.

A más tardar en noviembre de cada año, el Ministerio de Educación Nacional publica en su sitio web el listado de los establecimientos educativos no oficiales que cumplen el requisito de idoneidad. Mientras tanto, la ETC puede avanzar con la verificación de los demás requisitos para darle agilidad a esta actividad del cronograma sugerido.

El hecho de encontrarse habilitado en el Banco de Oferentes, no le otorga al establecimiento educativo el derecho a ser contratado, ni le impone a la ETC la obligación de contratarlo.

Criterios para verificar la trayectoria y la idoneidad de aspirantes para actualización el Banco de Oferentes:

TIPO CONTRATUAL	MARCO NORMATIVO (Decreto 1075 de 2015)	TRAYECTORIA	IDONEIDAD
Prestación Servicio Educativo	Sección 3, Capítulo 3, Título 1, Parte 3, Libro 2	Mínimo cinco (5) años	Percentil 35

La experiencia se refiere al número de años prestando el servicio educativo en la entidad territorial donde el aspirante se postula para ser habilitado en el Banco de Oferentes.

El percentil mínimo que se indica en el cuadro es el que permite determinar la idoneidad para ser habilitado en el Banco de Oferentes, este se calcula con base en el promedio de resultados en las pruebas saber que obtienen los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de la ETC, donde se postulan para conformar el Banco de Oferentes. La idoneidad se relaciona con la calidad del servicio educativo reflejada en el desempeño de los estudiantes en las pruebas de Estado Saber.

Criterios para la valoración de Infraestructura:

El aspirante a formar parte del Banco de Oferentes, debe obtener el resultado favorable en la visita realizada por la ETC a la infraestructura física donde se prestará el servicio educativo. Este requisito se debe validar mediante acta de inspección expedida por la secretaria de Educación en la Entidad Territorial correspondiente. Las instituciones educativas por estar ofertando en el banco de oferentes de la Secretaria de Educación, debe cumplir con las directrices del Ministerio de Educación Nacional en el caso de infraestructura educativa en la norma técnica NTC 4595 y 4596, con la última actualización del 18 de marzo de 2020; la cual contiene las especificaciones del planeamiento y diseño de instalaciones y ambientes escolares tales como: ambientes pedagógicos

básicos, áreas para los diferentes ambientes, ambientes pedagógicos complementarios, requisitos especiales de accesibilidad, instalaciones técnicas y eléctricas, instalaciones de comunicaciones y alarmas, instalaciones hidráulicas, sanitarias y de gas, prevención de riesgos por uso de la instalaciones escolares entre otros; adicionalmente se debe tener en cuenta en la revisión de infraestructura, la capacidad de estudiantes que puede albergar en cada aula y enumerar cuantas aulas existen en cada sede.

El oferente no puede tener ninguna sanción vigente, en relación con la prestación del servicio educativo, esta información será verificada directamente por la Secretaría de Educación de Bello, a través de una certificación expedida por el Proceso de Inspección y Vigilancia respectiva, en el marco de su competencia, donde conste esta información.

Cada oferente deberá realizar el preparatorio para las pruebas SABER, con el fin de capacitar a los estudiantes de 3°, 5°, 9° y 11°, de manera idónea y eficaz, para efectuar las pruebas estipuladas por el estado; los costos deberán ser asumidos por el oferente.

Listado de estudiantes a atender: la identificación de la población debe realizarse con anterioridad a la suscripción del contrato, la Secretaría de Educación cuenta con distintos instrumentos, el primero y más importante el registro del SIMAT de los estudiantes que fueron atendidos mediante estrategia de contratación de servicio educativo en la vigencia anterior y que al cerrar el año lectivo continúan en el servicio educativo. La entidad territorial deberá establecer cuáles de estos estudiantes continuarán siendo beneficiarios de la estrategia y cuáles serán sujetos a traslado por la superación de condiciones de insuficiencia o de limitaciones, (si dicha superación ha operado), así mismo se definirá la atención de los estudiantes que se ven afectados por la contratación con establecimientos educativos no oficiales, que no superan el requisito de idoneidad. La lista de los estudiantes deberá ser anexadas en la propuesta.

Una vez identificada la población a la que se continuará prestando el servicio educativo oficial mediante la contratación del servicio, la entidad territorial tiene la obligación de garantizar el servicio educativo a los estudiantes nuevos a los que no es posible prestar el servicio educativo con capacidad oficial. Para ello se incluirán los estudiantes que han solicitado cupo a la entidad territorial certificada en educación, teniendo en cuenta ubicación georreferencial y que no acceden a la oficialidad.

El listado de estas verificaciones, es decir, los estudiantes registrados en SIMAT en esta vigencia y el reporte de solicitud de cupos será incorporado en el listado

de estudiantes a atender, documento que será entregado al contratista al inicio del contrato previamente suscrito y legalizado.

En caso que se genere necesidad del servicio de población en edad escolar, deberá garantizarse el servicio, para lo cual la entidad territorial está obligada a observar lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 2.3.1.3.2.15 del Decreto 1075 de 2015, que establece lo siguiente: "*Si en el desarrollo del contrato se establece la necesidad de atender a nuevos estudiantes, la entidad territorial certificada será la responsable de definir la manera en que se les prestará el servicio. En caso de incluirlos en el contrato vigente, se tendrá en cuenta las limitaciones contractuales y presupuestales existentes y las normas aplicables con el fin de proceder a su modificación*".

Canasta educativa: es el conjunto de insumos, bienes y servicios, clasificados en componentes, que son requeridos para prestar el servicio educativo en condiciones de calidad, respondiendo a las necesidades propias de la población beneficiada. La canasta educativa es uno de los insumos para los procesos precontractuales, así como para el seguimiento, supervisión o interventoría de los contratos de que trata este capítulo y la misma está compuesta por todos los recursos, bienes y servicios que son necesarios para que los estudiantes desarrollen con éxito su proceso de aprendizaje, los cuales se clasifican en componentes tales como: recurso humano, material educativo, gastos administrativos y gastos generales y componentes adicionales de canasta entre otros. Así mismo, la canasta educativa constituye un insumo fundamental para los procesos precontractuales, así como para el seguimiento, supervisión o interventoría de los contratos, en tanto que es parte integral del contrato que se suscriba.

La ETC debe determinar cómo se compone la canasta educativa que tendrá en cuenta para la contratación del servicio educativo, guardando coherencia con el estudio de insuficiencia y limitaciones emitido por la entidad de educación del Municipio. La Canasta Educativa debe definirse previamente al inicio de los procesos contractuales, pues es parte integral de los contratos y se puede contratar solo la canasta básica o la canasta básica más la complementaria, según las necesidades de la ETC.

Se debe incluir en un contrato la canasta educativa básica y complementaria, la cual debe propender por la permanencia de los estudiantes en el servicio educativo. En todo caso, en la canasta educativa se debe relacionar detalladamente cada uno de los componentes básicos y complementarios que serán suministrados por el contratista.

Para la conformación de la canasta educativa se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El material educativo debe estar acorde con los enfoques, contenidos y metodología de las diferentes áreas del currículo, así como con el PEI o el PEC.

• Se deben incluir los costos por concepto de gratuidad, excluyendo los previstos para estudiantes de los ciclos del 1 al 6 de educación para adultos, el ciclo complementario de las escuelas normales superiores, grados 12º y 13º, y estudiantes atendidos en instituciones educativas estatales no financiados con recursos del SGP.

Componentes de la Canasta Educativa Básica:

a) Recurso humano. Incluye el personal necesario (personal docente, directivo docente y administrativo) para ofrecer una educación de calidad observando las relaciones alumno/grupo y docente/grupo, atendiendo como mínimo los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, de tal manera que se garantice una adecuada atención de los estudiantes.

b) Material educativo. Es el material bibliográfico de uso común, material didáctico, material tecnológico y elementos de papelería necesarios para el desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes y las labores pedagógicas de los docentes.

c) Gastos administrativos. Conjunto de erogaciones en las que se incurre en la ejecución de un contrato de servicio público educativo no relacionados directamente con la actividad pedagógica, pero necesarios para su realización (v. gr., los materiales y suministros de oficina, el arrendamiento de planta física –cuando ello se requiera– y demás servicios generales de oficina), así como los derechos académicos y servicios complementarios.

d) Gastos generales. Hace referencia a las erogaciones requeridas para el mantenimiento de las condiciones físicas del establecimiento educativo, tanto de la planta física, como de la dotación de bienes para la adecuada prestación del servicio educativo. Incluye entre otros conceptos, los siguientes:

i. Servicios públicos. Se refiere a los gastos por concepto de servicios públicos domiciliarios: acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, gas y telecomunicaciones, sin perjuicio de los gastos que sean asumidos por la entidad territorial. Estos gastos se calculan con base en las tarifas establecidas para estos, en cada entidad territorial.

ii. Mantenimiento. Se refiere a los gastos necesarios para el correcto funcionamiento de la planta física, para lo cual se deben detallar las plantas físicas de las instituciones o centros educativos beneficiarios y el tipo de mantenimiento que realizará el contratista.

Canasta educativa complementaria. La canasta complementaria incluye componentes adicionales a los de la canasta básica apoya el acceso y la permanencia escolar, entre estos se tiene:

a) Estrategias de permanencia: comprende los gastos que contribuyen a la permanencia escolar, entre los que se podrían incluir apoyos nutricionales,

transporte y otros de acuerdo con el contexto educativo regional, sin perjuicio de las estrategias establecidas por el Ministerio de Educación Nacional.

b) Profesionales de apoyo: profesionales que complementan y mejoran el desarrollo de la propuesta educativa, como psicólogos, terapeutas, u otros, siempre que estén contemplados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) o en el Proyecto Educativo Comunitario (PEC) y que presten sus servicios en el marco de los procesos de inclusión educativa reglamentados por el Ministerio de Educación Nacional.

COMPONENTES DE LA CANASTA BÁSICA (EDUCACIÓN REGULAR)					
RECURSO HUMANO 76 %					
(Para la cantidad de Coordinadores, revisar Decreto 1075 en su artículo 2.4.6.1.2.3)					
Directivos Docentes	Cantidad	Título Obtenido	Número de estudiantes por directivo docentes	Valor Anual	Valor Mensual
Rector					
Coordinador					
(Para la cantidad de Docentes, revisar relación alumno por docente en el Decreto 1075 en su artículo 2.4.6.1.2.4)					
Docentes por Nivel Educativo	Cantidad	Título Obtenido	Número de estudiantes por docente	Valor Anual	Valor Mensual
Preescolar					
Básica Primaria					
Básica Secundaria					
Media					
Otro Personal	Cantidad	Título Obtenido	Función Principal	Valor Anual	Valor Mensual
Secretarias					
Auxiliares					
Administrativos (tesorero, revisor, contador)					
Bibliotecólogo					
Personal propio de servicios generales					
Otro personal					
¿Cuál?					
MATERIAL EDUCATIVO 2 %					

Ítem	Cantidad	Relación alumnos / textos	Observaciones	Valor Anual	Valor Mensual
Textos					
Textos escolares					
Libros pedagógicos (para docentes)					
Material Tecnológico					
GASTOS ADMINISTRATIVOS 5 %					
Ítem	**Descripción**			**Valor Anual**	**Valor Mensual**
Materiales y suministros de oficina					
Arrendamiento de planta física					
Servicios complementarios					
Póliza Estudiantil					
Salidas Pedagógicas					
Manuales de Convivencia					
Derechos académicos					
Derechos de Grado					
Útiles y papelería docentes					
GASTOS GENERALES 6 %					
Ítem	**Descripción**			**Valor Anual**	**Valor Mensual**
Reparaciones Y mantenimiento Planta Física					
Servicios Públicos de la I.E					
Dotación Bienes	**Descripción**			**Valor Anual**	**Valor Mensual**
Sala Sistemas					
Laboratorios					
Mobiliarios					
Biblioteca					
Dotación aulas					
Dotación Administrativa					
Administración (Utilidad, Gastos de legalización de contratos) 5 %					

COMPONENTES DE LA CANASTA COMPLEMENTARIA (EDUCACIÓN REGULAR) 6 %					
Personal de Apoyo	**Cantidad**	**Título Obtenido**	**Función Principal**	**Valor Anual**	**Valor Mensual**
Profesionales área social (psicólogo, trabajador social, terapeutas)					
Apoyo nutricional (Manipuladoras, nutricionistas)					
Ítem	**Descripción**			**Valor Anual**	**Valor Mensual**
Estrategias de Permanencia, (Kits Escolares, Uniformes, ETC.)					
Capacitaciones Docente (30 % de propuesta componentes Canasta Complementaria)	**Cantidad**	**Observaciones**		**Valor Anual**	**Valor Mensual**
Diseño de planes de estudio y de área según estándares					
Evaluación de logros de los estudiantes y resultados en las pruebas Saber.					
Otros. ¿Cuáles?					
TOTAL CANASTA EDUCATIVA 2023				**$**	

Lineamientos técnicos para el Programa de Alimentación Escolar PAE:

Para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar PAE, la institución educativa, en cabeza y liderazgo del rector, deberá implementar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de todos los requisitos legales que rigen al PAE y que están contenidos de manera específica y en primera instancia, en la resolución 0335 expedida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos Para Aprender – UApA, el 23 de diciembre de 2021, en la cual se establecen los nuevos lineamientos técnicos –

Administrativos, los estándares y las condiciones mínimas del Programa de Alimentación Escolar para todo el territorio nacional.

Otros requisitos legales y lineamientos para la prestación del Programa Alimentación Escolar PAE.

De igual forma, se debe garantizar el cumplimiento a cabalidad de lo referente al PAE en las normas que se relacionan a continuación:

a) Lineamientos dispuestos en el Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación, adicionado por el Decreto 1852 del mismo año, de manera especial en el Título 10, Capítulo 4, Artículo 2.3.10.4.4, donde se definen las obligaciones de los rectores con respecto al PAE, así:

"Los rectores de las instituciones educativas priorizadas del PAE deben:

- *Designar, gestionar, espacios adecuados para la operación del programa en cada etapa, de acuerdo con la modalidad que se esté suministrando.*
- *Facilitar a los operadores del PAE el cumplimiento de las obligaciones del contrato que tengan relación con la institución educativa, conforme con los lineamientos técnicos administrativos (Resolución 29452 de 2017).*
- *Realizar el proceso de focalización de los beneficiarios, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnicos - administrativos del programa.*
- *Verificar y suscribir el documento correspondiente que acredite el suministro de cada uno de los complementos alimentarios, de manera que sean entregados adecuada y oportunamente a cada beneficiario, y emitir mensualmente el certificado de rectores y el Formato de Suministros Diario de complementos alimentarios.*
- *Registrar en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) y/o en el sistema de información que para tal efecto determine el Ministerio de Educación Nacional, los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Técnicos - Administrativos programa.*
- *Actualizar oportunamente en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) los cambios en la matrícula de cada institución educativa.*
- *Dar a conocer a la comunidad educativa el Programa Alimentación Escolar y en qué se prestará en la institución educativa.*
- *Las demás que señale el Ministerio de Educación Nacional en los Lineamientos Técnicos - Administrativos, y condiciones operación del Programa."*

b) Garantizar la participación de la sociedad y la familia en el desarrollo del PAE, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 2042 de 2020, que otorga

herramientas para que los padres de familia puedan hacer acompañamiento eficaz en la ejecución de los recursos del PAE.

c) Las instituciones educativas priorizadas para el PAE, deberán atender los requerimientos que se realicen desde la coordinación del PAE a cargo de la Secretaría de Educación. Para ello es fundamental establecer un equipo de control del PAE en la institución, conformado por rector, coordinador, docente o docentes coordinadores del PAE en cada una de las sedes educativas y equipo de personal manipulador de alimentos.

d) La institución educativa debe cumplir a cabalidad con la conformación del Comité de Alimentación Escolar de acuerdo con lo establecido en la Resolución 335 de 2021, a más tardar en el segundo mes de ejecución del Programa y llevar a cabo las reuniones bimestrales con la representación, asistencia y evidencias requeridas de acuerdo con la norma citada.

e) La institución educativa será la responsable de garantizar las medidas necesarias en el comedor escolar que aseguren la calidad e inocuidad de los alimentos, de acuerdo con la Resolución 335 de 2021, en su anexo técnico de calidad e inocuidad, así como el cumplimiento de la normatividad vigente del INVIMA y demás aplicables. En este sentido, la institución debe asegurar las medidas que eviten el acceso de animales al área de preparación y almacenamiento de alimentos; no se debe permitir el ingreso a estas áreas de personal diferente a las manipuladoras de alimentos; el área del comedor debe ser de fácil acceso, amplio, con colores claros y estar dotado de mesas y sillas de material de fácil lavado y desinfección, así como estar ambientado en material educativo relacionado con alimentación saludable (guías alimentarias) y normas de higiene y comportamiento, ficha técnica del Programa y el ciclo de menú; en la entrada del comedor o en un área aledaña se deberá disponer de lavamanos para los beneficiarios.

f) En lo referente a la dotación de menaje, la institución debe disponer de los elementos necesarios como fogones, cadena de frio, ollas y vajilla suficiente acorde al número de cupos asignados (de acuerdo con las directrices que se brinden desde Secretaría de Educación, de acuerdo con cada institución y las necesidades específicas de la población a beneficiar); los elementos anteriores se deben encontrar en buen estado y que no sean de madera.

g) Todo restaurante escolar debe contar con área de almacenamiento para los alimentos no perecederos, la cual debe contar con estantes de acero inoxidable o plástico, para el almacenamiento de éstos, además, debe contar con un área de lavado de loza en condiciones sanitarias adecuadas.

h) La institución debe contratar la cantidad de personal manipulador de alimentos de acuerdo con la cantidad de beneficiarios focalizados y la

modalidad de atención determinada, para lo cual la coordinación del PAE indicará la cantidad de manipuladores necesaria. Se deberá enviar a la coordinación del PAE la documentación del personal a contratar (para ingreso al inicio del calendario escolar y cada que se requiera cambio de personal manipulador), para la debida revisión y aprobación de ingreso, puesto que este personal debe cumplir con ciertos requisitos que son verificados y avalados por el profesional de nutrición de la Secretaría de Educación, como: aptitud en examen médico de ingreso (especial para manipuladores de alimentos), capacitación y/o formación en manipulación de alimentos, soporte de entrega de dotación y elementos de protección personal acordes para la función, cédula, contrato laboral, hoja de vida y certificado de curso de manipulación de alimentos (si el personal cuenta con éste).

i) El rector, con el apoyo de su equipo (coordinador, docentes a cargo del PAE y secretarios-as-), deben garantizar la caracterización en el SIMAT de todos los beneficiarios focalizados para el PAE y reportar mensualmente a la coordinación del PAE esta focalización; en el caso en que esta no coincida con lo caracterizado en la estrategia PAE del SIMAT, no aplicará el pago de la factura correspondiente al mes.

j) El restaurante se debe fumigar cuatro (4) veces al año: en el inicio del calendario académico, en el receso de Semana Santa, en el receso de mitad de año y en el receso de Semana Institucional de octubre. Esta fumigación debe realizarse por una empresa certificada y presentar evidencia a la coordinación del Programa, acompañada de los soportes que validan a la empresa o prestador del servicio.

k) Tanto el rector, en calidad de responsable del programa en cada institución, como el equipo que delegue para hacerse cargo del control, seguimiento y vigilancia al PAE, deberán asistir a las reuniones de asesoría, asistencia técnica y capacitación que sean convocadas por la coordinación del PAE, o bien, por los integrantes del equipo PAE de la Secretaría de Educación.

l) La institución debe garantizar que el comedor cuente con los servicios públicos necesarios para la prestación del servicio del PAE (gas, energía, agua), en los casos en que el sector no cuente con suministro de agua potable, se deberá revisar las medidas a tomar con la coordinación del PAE, con el fin de revisar las posibilidades para la prestación del servicio del programa. De igual forma, deberá encargarse de realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos necesarios a los equipos del comedor escolar, o realizar las reposiciones de equipos requeridos y dejar evidencia.

m) La institución deberá, no solo recibir, sino permitir siempre el ingreso al personal de la Secretaría de Educación, personal de apoyo a la supervisión del PAE, funcionarios del Ministerio de Educación Nacional, la UApA, entes de control y personal del operador del PAE, para la

realización de las actividades de monitoreo, seguimiento, vigilancia y control en la ejecución del Programa.

n) La institución deberá notificar, con mínimo 15 días de anticipación, cualquier novedad y/o actividad que interfiera con la jornada académica a la coordinación del Programa o equipo de supervisión, con el fin de que se puedan tomar las medidas en la programación para atender la novedad. Los cambios de personal manipulador deberán ser notificados con la mayor anterioridad posible y presentar previamente a su ingreso, los documentos del personal de remplazo, para la respectiva revisión y aprobación.

o) El personal manipulador de alimentos debe cumplir los siguientes requisitos:

- Ser mayor de 18 años.
- Tener certificado de médico ocupacional, como manipulador de alimentos, soportado en frotis de uñas, frotis de garganta y coprológico.
- Estar capacitado en manipulación de alimentos y tener la certificación vigente.
- Estar uniformado con delantal, gorro y tapabocas de color claro y zapatos antideslizantes.
- Cada institución deberá realizar contratación laboral a las manipuladoras y asumir el pago de salario, seguridad social, prestaciones sociales y dotación que requieran para la prestación del servicio.

p) El personal encargado deberá cumplir las siguientes funciones:

- Responder ante la coordinación del Programa, por los requisitos exigidos (carné de manipulación, certificado médico que lo expide el médico de salud ocupacional.
- Participar en el Comité de Alimentación Escolar (CAE) que debe conformar el coordinador del PAE de cada institución educativa.
- Expedir listado de usuarios y suplentes, diligenciar los formatos establecidos por el Programa de Alimentación Escolar (PAE).
- Diligenciar con apoyo del docente coordinador del PAE, el registro de raciones servidas mensualmente.
- Llevar a cabo el registro de limpieza y desinfección, Control de temperatura.
- Realizar el registro de residuos sólidos.
- Participar cada dos meses (o cuando sea convocada) en la reunión del Comité de Alimentación Escolar CAE y reportar las novedades y aspectos importantes para ser mejorados.

- Atender los requerimientos de la coordinación del PAE, nutricionista, equipo PAE de la Secretaría de Educación y el personal de apoyo a la supervisión, así como reportar aspectos importantes que puedan interferir en el correcto desarrollo del programa.
- Verificar el recibo de alimentos y firmar los soportes de recibo.
- Elaborar el Kardex de alimentos, mantener actualizado el inventario de alimentos en el comedor escolar.
- Asistir a las capacitaciones a que sea convocado por la coordinación del PAE, equipo PAE y/o por el operador que ejecuta el PAE.

ARTICULO 6º. ETAPAS DEL PROCESO: el proceso de actualización del Banco de Oferentes está organizado en cinco (5) etapas, con las cuales se garantiza un debido proceso, la habilitación objetiva y transparente de los aspirantes, y se relacionan a continuación:

1) **Apertura**:
   a. Expedición y publicación de la resolución por medio de la cual se da apertura al proceso de actualización del Banco de Oferentes para la vigencia 2023.
   b. Publicación de la invitación pública.

2) **Inscripción:**
   a. Inicio de la inscripción de aspirantes.
   b. Cierre de la inscripción de aspirantes.
   c. Publicación de los aspirantes inscritos al proceso de actualización del Banco de Oferentes.

3) **Verificación de requisitos habilitantes:**
   a. Revisión y verificación de requisitos habilitantes de los aspirantes inscritos al proceso de actualización del Banco de Oferentes.

4) **Publicación de resultados y trámite de reclamaciones:**
   a. Publicación de resultados de la verificación de requisitos habilitantes.
   b. Presentación de reclamaciones frente a los resultados de la verificación de requisitos habilitantes.
   c. Respuesta a las reclamaciones presentadas frente a los resultados de la verificación de requisitos habilitantes.

5) **Habilitación de interesados y actualización del Banco de Oferentes:**

a. Publicación de la resolución por medio de la cual la Secretaría de Educación conforma la lista de aspirantes habilitados en el Banco de Oferentes.

PARÁGRAFO 1. La información entregada dentro de esta etapa por el aspirante se entenderá suministrada bajo la gravedad del juramento y lo obligará a mantener como mínimo las condiciones con las que se inscribió, durante el proceso de actualización del Banco de Oferentes y mientras se encuentre incluido en éste, so pena de ser excluido del mismo si se verifica lo contrario. El proceso de Cobertura de la Secretaría de Educación de Bello, establecerá mecanismos de recepción de la información requerida y de verificación al cumplimiento y mantenimiento de los requisitos de habilitación, de conformidad con los lineamientos que establezca el Ministerio de Educación Nacional.

PARÁGRAFO 2. El encontrarse habilitado en el Banco de Oferentes no genera el derecho a ser contratado por la Secretaría de Educación.

La relación de la información y/o los documentos requeridos como soporte, será remitida a cada uno de los aspirantes en forma oportuna y por el medio que la Secretaría de Educación considere más eficaz para su envío, especialmente la canasta educativa de conformidad con el anexo que para tal fin sea definido por la Administración Municipal. Quienes se presenten como nuevos solamente conformarán el Banco para el 2023, tiempo definido para la vigencia del Banco, para lo cual deberán cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

ARTICULO 7°. COMITÉ DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES: se conformará el comité para el proceso de conformación del Banco de Oferentes, con el objeto de validar el cumplimiento de los lineamientos establecidos en la presente Resolución. El Comité estará integrado por:

a. Secretario de Educación del Municipio de Bello
b. Líder del proceso del Cobertura Educativa quien a su vez será el coordinador y secretario técnico de este comité
c. Líder del proceso de Calidad Educativa
d. Líder del proceso de Infraestructura Educativa
e. Líder del proceso de Administrativa y Financiera
f. Líder del proceso de Planeación Educativa
g. Líder del proceso de Inspección y Vigilancia
h. Líder del proceso de Jurídica

PARÁGRAFO 1. El Proceso de Cobertura Educativa de la Secretaría de Educación de Bello, será la dependencia responsable de coordinar con todas las instancias involucradas en el proceso, el suministro y obtención de la documentación, información y demás insumos necesarios para el funcionamiento del Comité. De igual forma, será la dependencia responsable de definir la metodología y/o los mecanismos de aplicación de los criterios de

habilitación establecidos en la invitación pública para la actualización del Banco de Oferentes acorde con el cronograma establecido en el artículo 8 de la Resolución aquí mencionada.

PARÁGRAFO 2. El Comité de Verificación se reunirá por convocatoria del Secretario de Educación o a solicitud del Profesional Especializado de Cobertura Educativa.

PARÁGRAFO 3. El proceso de actualización del Banco de Oferentes no reemplaza la función de Inspección y Vigilancia ejercida por la Secretaría de Educación.

ARTÍCULO 8°. ETAPAS Y CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONFORMACIÓN DEL BANCO DE OFERENTES: para el desarrollo del proceso de conformación del Banco de Oferentes se deberá tener en cuenta el siguiente cronograma:

ETAPA	FECHA
Etapa 1. Apertura	
Publicación de la Invitación Pública	23 de noviembre de 2022 en el siguiente enlace: www.belloeduca.gov.co
Etapa 2. Inscripción	
Presentación de Propuestas	A partir de las 7:30 a. m. del 24 de noviembre de 2022, en el correo sacbelloeduca@gmail.com, nora.mejia@bello.gov.co de la Secretaría de Educación, ubicado en la dirección Carrera 53 # 50-52, Barrio Pérez.
Cierre de presentación de propuestas	Hasta las 4:30 p. m. del 1 de diciembre de 2022.
Publicación de los aspirantes que presentaron propuestas al proceso de conformación del Banco de Oferentes	2 de diciembre de 2022 en el siguiente enlace: www.belloeduca.gov.co, a partir de las 5:00 p. m.
Etapa 3. Verificación de requisitos habilitantes	
Revisión y verificación de requisitos habilitantes de los aspirantes inscritos al proceso de	Del 5 de diciembre al 16 de diciembre de 2022

actualización del Banco de Oferentes	
Etapa 4. Publicación de resultados preliminares	
Publicación de la verificación de los requisitos habilitantes	19 de diciembre de 2022 en el siguiente enlace: www.belloeduca.gov.co
Recepción de reclamaciones y/o peticiones	Del 20 al 22 de diciembre de 2022 a partir de las 7:30 a. m. hasta las 4:30 p. m. en el correo sacbelloeduca@gmail.com, nora.mejia@bello.gov.co de la Secretaría de Educación, ubicado en la dirección Carrera 53 # 50-52, Barrio Pérez.
Respuesta a reclamaciones y/o peticiones	26 de diciembre de 2022 en el siguiente enlace: www.belloeduca.gov.co
Etapa 5. Habilitación	
Publicación de resultados definitivos	27 de diciembre de 2022 en el siguiente enlace: www.belloeduca.gov.co
Elaboración del acto administrativo del Banco Oferentes	28 de diciembre de 2022 en el siguiente enlace: www.belloeduca.gov.co
Expedición y publicación del acto administrativo	28 de diciembre de 2022 en el siguiente enlace: www.belloeduca.gov.co
Recepción de recursos contra el acto administrativo	29 al 30 de diciembre de 2022, en el correo sacbelloeduca@gmail.com, nora.mejia@bello.gov.co de la Secretaría de Educación, ubicado en la dirección Carrera 53 # 50-52, Barrio Pérez.
Respuesta de recursos contra el acto administrativo	3 de enero de 2023 en el siguiente enlace: www.belloeduca.gov.co
Acto administrativo del Banco Oferentes en firme	4 de enero de 2023 en el siguiente enlace: www.belloeduca.gov.co
Remisión de la información al Ministerio de Educación Nacional	Del 4 al 6 de enero de 2023

PARÁGRAFO. Cada una de las etapas señaladas en el presente cronograma, serán desarrolladas dentro de la respectiva invitación pública.

ARTÍCULO 9°. DIVULGACIÓN DEL PROCESO: todas las actuaciones derivadas del proceso de actualización del Banco de Oferentes serán divulgadas y publicadas a través de la página web www.belloeduca.gov.co y en la Oficina de Atención al Ciudadano de la Secretaría de Educación.

ARTÍCULO 10°. CONOCIMIENTO DEL PROCESO: es responsabilidad y obligación de los aspirantes conocer de manera integral el contenido de la presente Resolución, así como de los términos y el contenido de la Invitación Pública que la complementa y serán los únicos responsables por la no presentación de las propuestas en forma adecuada.

ARTÍCULO 11°. CONTINUIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO: con el fin de garantizar la continuidad y permanencia de los estudiantes en el sistema educativo, el proceso de Cobertura Educativa realizará el traslado a un establecimiento educativo oficial de aquellos estudiantes que actualmente están siendo atendidos en establecimientos educativos no oficiales contratados para la vigencia 2022, y que no harán parte del Banco de Oferentes de la Secretaría de Educación para 2023 por alguna de las siguientes causales:

1) No inscribirse al proceso de actualización del Banco de Oferentes dentro de las fechas señaladas en el cronograma, de acuerdo con el artículo 6 de la presente Resolución.

2) No cumplir con los requisitos establecidos dentro del proceso de actualización del Banco de Oferentes.

3) Retirarse de manera voluntaria del proceso de actualización del Banco de Oferentes dentro de cualquier etapa del proceso.

4) El establecimiento educativo no oficial que haciendo parte de la Lista de aspirantes habilitados en el Banco de Oferentes, posterior a la finalización del proceso quede clasificado en el régimen controlado.

5) No mantener como mínimo las condiciones con las que se inscribió durante el proceso de conformación del Banco de Oferentes, y mientras se encuentre incluido en éste.

PARÁGRAFO 1: El contratista que para 2022 haya suscrito contrato de prestación de servicio público educativo con la Secretaría de Educación y que se encuentre dentro de las causales señaladas anteriormente, deberá notificar en forma inmediata y por escrito, a través de correo certificado, a cada uno de los padres de familia y/o acudientes de los estudiantes, indicando el motivo por el cual no continuarán haciendo parte del Banco de Oferentes y guardará los

soportes respectivos con los cuales se evidencie el envío de la mencionada notificación.

PARAGRAFO 2: Los anexos relacionados en el presente acto administrativo son obligatorios para la presentación de la propuesta.

ARTÍCULO 12°. VIGENCIA Y DEROGATORIAS: la presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE

ANDREA MARTÍNEZ ORJUELA
Secretaria de Educación del Municipio de Bello

Aprobó:	*Carmen Torres, Aboga externa Secretaría jurídica*	*Firma*
Revisó:	*Shirley Patiño Alcalá, Profesional Especializada Inspección y Vigilancia*	*Firma*
Revisó:	*Sandra Inés Puerta, Profesional Especializada, Calidad Educativa*	*Firma*
Revisó:	*Paula Hormaza, Profesional Especializada Administrativa y Financiera*	*Firma*
Revisó:	*Maryluz Posada, Profesional Especializada Planeación Educativa*	*Firma*
Revisó:	*Clara Sánchez Sepúlveda, Jefe de Oficina de Talento Humano*	*Firma*
Revisó:	*Alex Fernando Pulgarín, Profesional Especializado, Jurídica*	*Firma*
Revisó:	*Ramón Duarte, Profesional Universitario, Infraestructura Educativa*	*Firma*
Proyectó:	*Orfindey Tamayo Ramos, Profesional Cobertura Educativa*	*Firma*

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE BELLO
Ciudad

Asunto: Inscripción en la actualización en el Banco de Oferentes vigencia 2023

El suscrito _____como representante legal de _____De conformidad con la invitación pública de fecha _____ para inscribirse en el Banco de Oferentes, presento propuesta para prestar el servicio educativo.

Declaro asimismo que:

1. Para la elaboración de la propuesta hemos tenido en cuenta todos los lineamientos y requerimientos establecidos en la invitación pública. Con la presentación de este formato, yo oferente manifiesto que conozco la naturaleza del trabajo, su costo y tiempo de ejecución, que formulé la oferta de manera libre, seria, precisa y coherente y que acepto los términos contenidos en la Resolución de invitación para la inscripción y actualización del Banco de Oferentes.

2. Aceptamos que esta propuesta y su eventual inclusión no obliga a la Secretaría de Educación de Bello a celebrar un contrato para la prestación del servicio educativo.

3. Conocemos los lugares donde proponemos prestar el servicio educativo.

4. No se realizará la matrícula de ningún estudiante, que podría ser beneficiario de esta propuesta, hasta tanto no se haya celebrado un contrato de prestación del servicio educativo con la Secretaría de Educación de Bello.

5. El costo total por alumno preescolar y básica primaria es de $975.064 y secundaria y media $1.124.660 se encuentra en la propuesta económica capítulo V, los costos presentados no obligan a la Secretaría de Educación a pagar dicho costo.

6. El total de cupos ofrecidos para atender el grupo de población es de _____

7. El costo por alumno/año definido por la Secretaría de Educación se mantendrá, independientemente del número de cupos que la Secretaría necesite contratar con nosotros.

Asimismo, acepto que el Municipio de Bello no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el oferente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente convocatoria, no se considerara como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

La Secretaría de Educación podrá verificar en cualquier momento, el cumplimiento de las condiciones mínimas para impartir el servicio público educativo, la existencia de causales para la suspensión o cancelación de la licencia de funcionamiento y la pertinencia del PEI. En caso de encontrarse que no se reúnen tales requisitos, aceptamos ser excluidos de la conformación del Banco de Oferentes, de acuerdo a la normatividad educativa.

Atentamente,

_____

Nombre del oferente:
NIT:

_____

Nombre del representante legal:

_____

Firma del representante legal
C.C.

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

100	¿QUÉ POBLACIÓN OFRECE ATENDER?	Población urbana concentrada 1☐ Población rural concentrada 2☐ Población rural dispersa. 3 ☐ Población indígena 4☐ Población afectada por la violencia. 5☐ Población con discapacidad – capacidades excepcionales 6☐ Población adulta. 7☐ Población Venezolana 8☐

I. IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

101	NOMBRE DEL OFERENTE.		
102	NIT O RUT DEL OFERENTE		
103	DIRECCIÓN PARA CORRESPONDENCIA		
104	MUNICIPIO		
105	DEPARTAMENTO		
106	NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL		
107	TELÉFONO		
108	FAX		
109	CELULAR		
110	CORREO ELECTRÓNICO		

111	NATURALEZA JURÍDICA DEL PROPIETARIO	Institución Educativa Privada 1 ☐ Universidad Privada 2 ☐ Universidad oficial 3 ☐ Caja de Compensación Familiar 4 ☐ Fundación 5 ☐ Corporación 6 ☐ Asociación 7 ☐ Cooperativa 8 ☐ Autoridad Indígena 9 ☐ Otra 10 ☐ Cual: _____	
112	TIENE LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO COMO ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO PRIVADO	SI 1☐ NO 2☐	Diligenciar sólo en caso de **ser** un establecimiento Educativo privado.
113	FECHA DE APROBACIÓN DE LA LICENCIA DE LA FACULTAD DE EDUCACIÓN.	|___|___| |___|___| Mes Año	Diligenciar sólo en caso de **ser** una Institución de Educación Superior.
114	¿TIENE CERTIFICADO QUE ACREDITE SU EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL?	SI 1☐ NO 2☐	
115	¿QUIÉN OTORGÓ ESE CERTIFICADO?		

116	¿EN SU OBJETO ESTÁ LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS?	SI 1☐ NO 2☐	
117	¿PRESTA DIRECTAMENTE SERVICIOS EDUCATIVOS?	SI 1☐ NO 2☐	Si su respuesta **es no** pase a 120
118	¿ESTA SUSPENDIDA O CANCELADA SU LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO?	SI 1☐ NO 2☐	
119	¿HA DIRIGIDO, COORDINADO O EJECUTADO PROCESOS EDUCATIVOS EN LOS NIVELES DE PREESCOLAR, BÁSICA PRIMARIA, ¿BÁSICA SECUNDARIA O MEDIA?	**a) Preescolar** SI 1☐ NO 2☐ **b) Básica Primaria** SI 1☐ NO 2☐ **c) Básica Secundaria** SI 1☐ NO 2☐ **d) Media** SI 1☐ NO 2☐	Diligenciar en caso de ser Una EPSE o una Institución de Educación Superior.
120	¿CUÁNTOS AÑOS DE EXPERIENCIA TIENE DIRIGIENDO, COORDINANDO O EJECUTANDO LOS PROCESOS EDUCATIVOS MENCIONADOS EN LA PREGUNTA ANTERIOR?	|___|___|	Diligenciar en caso de ser Una EPSE o una Institución de Educación Superior.

120	¿EN CUANTOS LUGARES DIFERENTES OFRECE PRESTAR EL SERVICIO EDUCATIVO? (Los datos de la ubicación de este(os) lugar(es) consígnelos en el Documento 7 adjunto a este Formato)	Sólo uno 1☐ No. de ubicaciones |___|___|	

POBLACIÓN ESCOLAR Y MODELO PEDAGÓGICO OFRECIDO

1	¿QUÉ POBLACIÓN OFRECE ATENDER?	Población urbana concentrada 1☐ Población rural concentrada 2☐ Población rural dispersa 3☐ Población indígena 4☐ Población afectada por la Violencia. 5☐ Población con discapacidad y talentos excepcionales. 6☐ Población adulta. 7☐	Si responde **1, 2, 4, 5, ó 7** y propone educación **formal regular,** pase a la **206**. De lo contrario pase a **la 202**

2	¿QUÉ MODELO PEDAGÓGICO OFRECE? (Recuerde que toda opción debe corresponder a la educación formal en los términos del Artículo 11° de la Ley 115 de 1994)	Escuela Nueva 1☐ Posprimaria Rural 2☐ Aceleración del Aprendizaje 3☐ Telesecundaria 4☐ Sistema Tutorial 5☐ Adultos Virtual 6☐ Adultos - semipresencial. 7☐ Preescolar semiescolarizado – no escolarizado 8☐ Adultos Cafam 9☐ Otra 10☐ Cuál: _____	**Con cualquier opción pase a 206**
3	¿QUÉ TIPO DE DISCAPACIDAD O NECESIDAD EDUCATIVA ESPECIAL PUEDE ATENDER CON SU OFERTA EDUCATIVA?	Motora 1☐ Cognitiva (retardo mental – Síndrome de Down) 2☐ Sensorial – Sordera 3☐ Sensorial – Ceguera o baja visión 4☐ Sensorial – Sordo ceguera 5☐ Autismo 6☐	
4	¿SU OFERTA INCLUYE LOS COMPONENTES REQUERIDOS POR EL AULA DE APOYO ESPECIALIZADA DEFINIDA EN LOS ARTÍCULOS 13 Y 14 DEL DECRETO 2082 DE 1996?	SI 1☐ NO 2☐	

5	¿CÓMO PROPONE ATENDER LAS NECESIDADES DE EDUCACIÓN FORMAL ESCOLAR (PREESCOLAR, BÁSICA Y MEDIA) DE ESTA POBLACIÓN?	Integrándola con otros niños y niñas sin discapacidad. 1☐ Solo aula para niños y niñas con Necesidad Educativa Especial 2☐	
6	¿CUÁNTOS CUPOS PUEDE OFRECER POR NIVEL PARA LA POBLACIÓN QUE ESPERA ATENDER? **Nota:** En los niveles en que no pueda ofrecer cupos escriba **NA (No Aplica)**	a) Preescolar |___|___|___| b) Básica Primaria (1° a 5°) |___|___|___| c) Básica Secundaria (6° a 9°) |___|___|___| d) Media (10° a 11°) |___|___|___| **Adultos** a) Clei II |___|___|___| b) Clei III y IV |___|___|___| c) CLEI V y VI |___|___|___|	

NOTA: En lo referente a este capítulo el establecimiento educativo debe tener en cuenta que la población a atender debe ser propuesta por cada una de sus sedes y jornadas, además de contener el número de espacios educativos que ofrece por jornada en la sede y el número de estudiantes a atender por jornada en la sede.

LUGARES DONDE OFRECERÁ PRESTAR EL SERVICIO EDUCATIVO

En este documento se debe registrar toda la información que permita identificar claramente el lugar donde el oferente prestará el servicio educativo.

Es necesario diligenciar un renglón por cada uno de los lugares donde se prestará el servicio educativo en la población escogida para ofertar.

	MUNICIPIO	TIPO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD (BARRIO, POBLADO, VEREDA, ETC)	DIRECCIÓN DEL LUGAR DONDE OFRECE PRESTAR EL SERVICIO EDUCATIVO	PROPIEDAD
1.1	_____ _____ _____ _____ Total Cupos |___|___|___|	Barrio en Cabecera Municipal 1 ☐ Corregimiento 2☐ Vereda 3 ☐ Resguardo Indígena 4 ☐	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____	Propia 1 ☐ Oficial 2 ☐ Otro 3 ☐ Cual: _____ _
1.2	_____ _____ _____ _____ Total Cupos |___|___|___|	Barrio en Cabecera Municipal 1 ☐ Corregimiento 2 ☐ Vereda 3 ☐ Resguardo Indígena 4 ☐	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____	Propia 1 ☐ Oficial 2 ☐ Otro 3 ☐ Cual: _____ _

	MUNICIPIO	TIPO DE LOCALIDAD	NOMBRE LOCALIDAD (BARRIO, POBLADO, VEREDA, ETC)	DIRECCIÓN DEL LUGAR DONDE OFRECE PRESTAR EL SERVICIO EDUCATIVO	PROPIEDAD
1.3	_____ _____ _____ _____ Total Cupos |___|___|___|	Barrio en Cabecera Municipal 1 ☐ Corregimiento 2 ☐ Vereda 3 ☐ Resguardo Indígena 4 ☐	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____	Propia 1 ☐ Oficial 2 ☐ Otro 3 ☐ Cual: _____ _
1.4	_____ _____ _____ _____ Total Cupos |___|___|___|	Barrio en Cabecera Municipal 1 ☐ Corregimiento 2 ☐ Vereda 3 ☐ Resguardo Indígena 4 ☐	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____	Propia 1 ☐ Oficial 2 ☐ Otro 3 ☐ Cual: _____ _
1.5	_____ _____ _____ _____ Total Cupos |___|___|___|	Barrio en Cabecera Municipal 1 ☐ Corregimiento 2 ☐ Vereda 3 ☐ Resguardo Indígena 4 ☐	_____ _____ _____ _____ _____ _____	_____ _____ _____ _____ _____ _____	Propia 1 ☐ Oficial 2 ☐ Otro 3 ☐ Cual: _____ _

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcadadebello

Por el Bello que queremos

PROPUESTA CANASTA EDUCATIVA

INSTITUCION EDUCATIVA:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO: **CUPOS:**

Canasta educativa: Es el conjunto de insumos, bienes y servicios, clasificados en componentes, que son requeridos para prestar el servicio educativo en condiciones de calidad, respondiendo a las necesidades propias de la población beneficiada.

La canasta educativa es uno de los insumos para los procesos precontractuales, así como para el seguimiento, supervisión o interventoría de los contratos de que trata este capítulo.

La canasta educativa está compuesta por todos los recursos, bienes y servicios que son necesarios para que los estudiantes desarrollen con éxito su proceso de enseñanza aprendizaje, los cuales se clasifican en componentes como son: recurso humano, material educativo, gastos administrativos y gastos generales y componentes adicionales de canasta entre otros. Esta, constituye un insumo fundamental para los procesos precontractuales, así como para el seguimiento, supervisión o interventoría de los contratos, en tanto que es parte integral del contrato que se suscriba.

La ETC debe determinar cómo se compone la Canasta Educativa que tendrá en cuenta para la contratación del servicio educativo, guardando coherencia con el estudio de insuficiencia y limitaciones emitido por la entidad de educación del Municipio.

La Canasta Educativa debe definirse previamente al inicio de los procesos contractuales; es parte integral de los contratos. Se puede contratar solo la canasta básica o la canasta básica más la complementaria, según las necesidades de la ETC.

Se debe incluir en un contrato la Canasta Educativa Básica y Complementaria, la cual debe propender por la permanencia de los estudiantes en el servicio educativo.

En todo caso, en la Canasta Educativa se debe relacionar detalladamente cada uno de los componentes básicos y complementarios que serán suministrados por el contratista.

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcadadebelo

Por el Bello que queremos

Para la conformación de la Canasta Educativa se debe tener en cuenta lo siguiente:

• El material educativo debe estar acorde con los enfoques, contenidos y metodología de las diferentes áreas del currículo, así como con el PEI o el PEC.

• Se deben incluir los costos por concepto de gratuidad, excluyendo los previstos para estudiantes de los ciclos del 1 al 6 de educación para adultos, el ciclo complementario de las escuelas normales superiores, grados 12º y 13º, y estudiantes atendidos en instituciones educativas estatales no financiados con recursos del SGP.

Componentes de la Canasta Educativa Básica:

a) Recurso humano. Incluye el personal necesario (personal docente, directivo docente y administrativo) para ofrecer una educación de calidad observando las relaciones alumno/grupo y docente/grupo, atendiendo como mínimo los parámetros establecidos por el Ministerio de Educación Nacional, de tal manera que se garantice una adecuada atención de los estudiantes.

b) Material educativo. Es el material bibliográfico de uso común, material didáctico, material tecnológico y elementos de papelería necesarios para el desarrollo de las actividades académicas de los estudiantes y las labores pedagógicas de los docentes.

c) Gastos administrativos. Conjunto de erogaciones en las que se incurre en la ejecución de un contrato de servicio público educativo no relacionados directamente con la actividad pedagógica, pero necesarios para su realización (v. gr., los materiales y suministros de oficina, el arrendamiento de planta física –cuando ello se requiera– y demás servicios generales de oficina), así como los derechos académicos y servicios complementarios.

d) Gastos generales. Hace referencia a las erogaciones requeridas para el mantenimiento de las condiciones físicas del establecimiento educativo, tanto de la planta física, como de la dotación de bienes para la adecuada prestación del servicio educativo. Incluye entre otros conceptos, los siguientes:

i. Servicios públicos se refiere a los gastos por concepto de servicios públicos domiciliarios: acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, gas y telecomunicaciones, sin perjuicio de los gastos que sean asumidos por la entidad

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcadadebello
Por el Bello que queremos

territorial. Estos gastos se calculan con base en las tarifas establecidas para estos, en cada entidad territorial.

ii. Mantenimiento. Se refiere a los gastos necesarios para el correcto funcionamiento de la planta física, para lo cual se deben detallar las plantas físicas de las instituciones o centros educativos beneficiarios y el tipo de mantenimiento que realizará el contratista.

Canasta educativa complementaria. La canasta complementaria incluye componentes adicionales a los de la canasta básica que apoyan el acceso y la permanencia escolar, entre estos se tiene:

a) Estrategias de permanencia: comprende los gastos que contribuyen a la permanencia escolar, entre los que se podrían incluir apoyos nutricionales, transporte y otros de acuerdo con el contexto educativo regional, sin perjuicio de las estrategias establecidas por el Ministerio de Educación Nacional.

b) Profesionales de apoyo: profesionales que complementan y mejoran el desarrollo de la propuesta educativa, como psicólogos, terapeutas, u otros, siempre que estén contemplados en el Proyecto Educativo Institucional (PEI) o en el Proyecto Educativo Comunitario (PEC) y que presten sus servicios en el marco de los procesos de inclusión educativa reglamentados por el Ministerio de Educación Nacional.

ANEXO I CANASTA EDUCATIVA VIGENCIA 2023

COMPONENTES DE LA CANASTA BÁSICA (EDUCACIÓN REGULAR)					
RECURSO HUMANO 76%					
(Para la cantidad de Coordinadores, revisar Decreto 1075 en su artículo 2.4.6.1.2.3)					
Directivos Docentes	Cantidad	Título Obtenido	Número de estudiantes por directivo docentes	Valor Anual	Valor Mensual
Rector					
Coordinador					
(Para la cantidad de Docentes, revisar relación alumno por docente en el Decreto 1075 en su artículo 2.4.6.1.2.4)					
Docentes por Nivel Educativo	Cantidad	Título Obtenido	Número de estudiantes por docente	Valor Anual	Valor Mensual
Preescolar					
Básica Primaria					
Básica Secundaria					
Media					
Otro Personal	Cantidad	Título Obtenido	Función Principal	Valor Anual	Valor Mensual
Secretarias					
Auxiliares					
Administrativos (tesorero, revisor, contador)					
Bibliotecólogo					
Personal propio de servicios generales					
Otro personal					
¿Cuál?					
MATERIAL EDUCATIVO 2%					
Ítem	Cantidad	Relación alumnos / textos	Observaciones	Valor Anual	Valor Mensual
Textos					

Textos escolares					
Libros pedagógicos (para docentes)					
Material Tecnológico					
GASTOS ADMINISTRATIVOS 5%					
Ítem	**Descripción**			**Valor Anual**	**Valor Mensual**
Materiales y suministros de oficina					
Arrendamiento de planta física					
Servicios complementarios					
Póliza Estudiantil					
Salidas Pedagógicas					
Manuales de Convivencia					
Derechos académicos					
Derechos de Grado					
Útiles y papelerías docentes					
GASTOS GENERALES 6%					
Ítem	**Descripción**			**Valor Anual**	**Valor Mensual**
Reparaciones Y mantenimiento Planta Física					
Servicios Públicos de la I. E					

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcadadebello

Por el Bello que queremos

Dotación Bienes	Descripción			Valor Anual	Valor Mensual
Sala Sistemas					
Laboratorios					
Mobiliarios					
Biblioteca					
Dotación aulas					
Dotación Administrativa					
Administración (Utilidad, Gastos de legalización de contratos) 5%					
COMPONENTES DE LA CANASTA COMPLEMENTARIA (EDUCACIÓN REGULAR) 6%					
Personal de Apoyo	**Cantidad**	**Título Obtenido**	**Función Principal**	**Valor Anual**	**Valor Mensual**
Profesionales área social (psicólogo, trabajador social, terapeutas)					
Apoyo nutricional (Manipuladoras, nutricionistas)					
Ítem	**Descripción**			**Valor Anual**	**Valor Mensual**
Estrategias de Permanencia, (Kits Escolares, Uniformes, ETC.)					
Capacitaciones Docente (30% de propuesta componentes Canasta Complementaria)	**Cantidad**	**Observaciones**		**Valor Anual**	**Valor Mensual**

Diseño de planes de estudio y de área según estándares				
Evaluación de logros de los estudiantes y resultados en las pruebas Saber.				
Otros. ¿Cuáles?				
TOTAL, CANASTA EDUCATIVA 2023			**$**	

INFORMACIÓN RELATIVA A LA CANASTA ADICIONAL QUE DEBEN PRESENTAR LOS OFERENTES.

PROFESIONALES DE APOYO (SICOLOGOS, TRABAJADOR SOCIAL, TERAPEUTA DE FAMILIA)	SI 1☐ NO 2☐
ESPECIFICAR LA ESPECIALIDAD DE CADA UNO DE LOS PROFESIONALES DE APOYO OFRECIDOS	_____ _____
APOYO NUTRICIONAL	NO OFRECE 1☐ DESAYUNO 2☐ REFRIGERIO 3☐ ALMUERZO 4☐
TRANSPORTE ESCOLAR	SI 1☐ NO 2☐
OTROS APOYOS (proyectos productivos o pedagógicos específicos, etc.)	NO 1☐ SI 2☐ ¿Cuáles? _____

Idoneidad, Indicadores De Eficiencia, Económico (Canasta Básica Y Complementaria), Infraestructura De Las Instituciones O Centros Educativos.

Aspectos técnicos para las instituciones educativas o centros educativos:

Descripción Del Plan De Capacitación Del Personal Directivo Y Docente

Describir, el plan de capacitación que se tiene previsto para el personal directivo docente y docente durante el año escolar, que contenga mínimo horas de capacitación, fechas de ejecución, temas en áreas obligatorias y optativas, temas en convivencia y motivación escolar, pedagógica para el docente, motivación docente, construcción curricular.

Si el oferente no tiene previsto un plan de capacitación debe implementar un plan y actualizarlo cada año escolar. Descripción del plan de capacitación anual docente y directivo docente……

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcadadebello

Por el Bello que queremos

Observaciones:

Nota 1: Con respeto a la relación docente/estudiante se debe de tener en cuenta lo siguiente: El docente deberá garantizar como mínimo la siguiente relación **(Decreto 3020 de 2002, articulo 11):**

1. Docente Por Grupo De Preescolar Y Básica Primaria, **un docente por grupo.**

2. Docentes Por Grupo En Básica Secundaria Y Media Académica, **1,36 docentes por grupo**

3. Docentes por grupo en media técnica, **1,7 docentes por grupo.**

Así mismo, los docentes solo podrán ser licenciados, profesionales con curso en formación pedagógica o tecnólogos en educación, aceptándose únicamente normalistas superiores para los niveles de preescolar y básica primaria. **(Ley 115 de 1994)**

Las cantidades máximas de alumnos por grupo no podrá superar lo siguiente:

a. Preescolar 30 alumnos.

b. Básica primaria y secundaria 40 alumnos.

c. Media 40 alumnos.

Nota 2: El material educativo deberá garantizar en textos una relación mínima de un (1) texto por cada cuatro (4) alumnos. Si ofrece cupos para educación básica secundaria deberá acreditar al menos laboratorio dotado en biología y si ofrece la educación media, deberá ofrecer al menos un laboratorio físico o virtual dotado para las áreas de física y química de acuerdo al decreto 1860 de 1994 artículo 46, las instituciones que no cuenten con los espacios mencionados, deberán presentar un convenio vigente con un establecimiento educativo o centro de formación oficial o privado que cuente con licencia de funcionamiento debidamente reglamentada.

El oferente debe garantizar la dotación de mobiliario de acuerdo con el número de cupos ofrecidos, además de implementos de aseo, de oficina, papelería, equipos e insumos para laboratorios, equipos de cómputo, software educativo (con Licencia), redes de internet. La Secretaría de Educación del Municipio De Bello, se reserva la facultad de verificar en cualquier momento esta situación.

Para la población con Necesidades Educativas Especiales (NEE), se les debe garantizar el material educativo para el desarrollo de las actividades según la normatividad vigente, acompañamiento del profesional de apoyo y la elaboración del

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcadadebello
Por el Bello que queremos

PIAR de cada estudiante en esta condición, dando cumplimiento al Decreto 1421 de 2017.

Nota 3: El anterior cuadro de canasta educativa, debe ser congruente con lo consignado en la propuesta económica del formato de esta. La Secretaría de Educación de Bello se reserva la facultad de inspeccionar y hacer las averiguaciones conducentes para determinar si hay congruencia o no entre ambos formatos.

Nota 4: La Secretaría de Educación se reserva la facultad de inspeccionar la planta física donde ofrecen prestar el servicio, y en cualquier momento que se detecte que la misma no se ajusta con las condiciones mínimas exigidas para obtener licencia de funcionamiento, se podrá excluir del Banco de Oferentes y el oferente en caso de resultar favorecido, acepta que se tenga como una causal para la terminación del contrato sin lugar a exigir ningún tipo de reclamación.

Nota 5: El número de alumnos ofertados para el cálculo de las relaciones técnicas para el personal docente, directivo docente y administrativo estipulado en el Decreto 3020 de 2002.

Nota 6: Firmar documento como representante legal, declarando bajo la gravedad de juramento que la información contenida en este formato y en los documentos adjuntos es verdadera y autorizo a la Secretaría de Educación para que la verifique en cualquier momento.

Nota 7: Queda claro que, dentro de la oferta educativa con Establecimiento Educativo Privado, el oferente garantiza la dotación de mobiliario suficiente de acuerdo con el número de cupos ofrecidos, además de implementos de aseo, de oficina, papelería, equipos e insumos para laboratorios, equipos de cómputo, software educativo (con Licencia). El Municipio de Bello – Secretaría de Educación, se reserva la facultad de verificar en cualquier momento esta situación.

Declaro bajo la gravedad de juramento que la información contenida en este formato y en los documentos adjuntos es verdadera y autorizo a la Secretaría de Educación para que la verifique en cualquier momento.

Nota 8: Se deberá contar con las siguientes condiciones para el servicio de Restaurante Escolar:

1) Lineamientos técnicos para el Programa de Alimentación Escolar PAE:

Para la ejecución del Programa de Alimentación Escolar PAE, la Institución educativa, en cabeza y liderazgo del rector, deberá implementar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de todos los requisitos legales que rigen al PAE y que están contenidos de manera específica y en primera instancia, en la resolución 0335

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcadadebello
Por el Bello que queremos

expedida por la Unidad Administrativa Especial de Alimentación Escolar - Alimentos Para Aprender – UApA, el 23 de diciembre del 2021, en la cual se establecen los nuevos Lineamientos Técnicos – Administrativos, los Estándares y las Condiciones Mínimas del Programa de Alimentación Escolar para todo el territorio nacional.

2) Otros requisitos legales y lineamientos para la prestación del Programa Alimentación Escolar PAE.

De igual forma, se debe garantizar el cumplimiento a cabalidad de lo referente al PAE en las normas que se relacionan a continuación:

a) Lineamientos dispuestos en el Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación, adicionado por el Decreto 1852 del mismo año, de manera especial en el Título 10, Capítulo 4, Artículo 2.3.10.4.4., donde se definen las obligaciones de los rectores con respecto al PAE:

"Los rectores de las Instituciones Educativas priorizadas del PAE deben:

- *Designar, gestionar, espacios adecuados para la operación del programa en cada etapa, de acuerdo con la modalidad que se esté suministrando.*
- *Facilitar a los operadores del PAE el cumplimiento de las obligaciones del contrato que tengan relación con la institución educativa, conforme a los Lineamientos Técnicos Administrativos (Resolución 29452 del 2017).*
- *Realizar el proceso de focalización de los beneficiarios, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos técnicos - administrativos del programa.*
- *Verificar y suscribir el documento correspondiente que acredite el suministro de cada uno de los complementos alimentarios, de manera que sean entregados adecuada y oportunamente a cada beneficiario, y emitir mensualmente el certificado de rectores y el Formato de Suministros Diario de complementos alimentarios.*
- *Registrar en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) y/o en el sistema de información que para tal efecto determine el Ministerio de Educación Nacional, los niños, niñas, adolescentes y jóvenes focalizados de acuerdo con lo establecido en los Lineamientos Técnicos - Administrativos programa.*
- *Actualizar oportunamente en el Sistema Integrado de Matrícula (SIMAT) los cambios en la matrícula de cada institución educativa.*
- *Dar a conocer a la comunidad educativa el Programa Alimentación Escolar y en que se prestará en la institución educativa.*
- *Las demás que señale el Ministerio de Educación Nacional en los Lineamientos Técnicos - Administrativos, y condiciones operación del Programa."*

b) Garantizar la participación de la Sociedad y la Familia en el desarrollo del PAE, de acuerdo con lo estipulado en la Ley 2042 del 2020, que otorga herramientas para que los padres de familia puedan hacer acompañamiento eficaz en la ejecución de los recursos del PAE.

c) Las Instituciones Educativas priorizadas para el PAE, deberán atender los requerimientos que se realicen desde la coordinación del PAE a cargo de la Secretaría de Educación. Para ello es fundamental establecer un equipo de control del PAE en la Institución, conformado por rector, coordinador, docente o docentes coordinadores del PAE en cada una de las sedes educativas y equipo de personal manipulador de alimentos.

d) La Institución Educativa debe cumplir a cabalidad con la conformación del Comité de Alimentación Escolar de acuerdo con lo establecido en la Resolución 335 del 2021, a más tardar en el segundo mes de ejecución del Programa y llevar a cabo las reuniones bimestrales con la representación, asistencia y evidencias requeridas de acuerdo a la norma citada.

e) La Institución educativa será la responsable de garantizar las medidas necesarias en el comedor escolar que aseguren la calidad e inocuidad de los alimentos, de acuerdo con la resolución 335 del 2021, en su anexo técnico de calidad e inocuidad, así como el cumplimiento de la normatividad vigente del INVIMA y demás aplicables. En este sentido, la Institución debe asegurar las medias que eviten el acceso de animales al área de preparación y almacenamiento de alimentos; no se debe permitir el ingreso a estas áreas de personal diferente a las manipuladoras de alimentos; el área del comedor debe ser de fácil acceso, amplio, con colores claros y estar dotado de mesas y sillas de material de fácil lavado y desinfección, así como estar ambientado en material educativo relacionado con alimentación saludable (guías alimentarias) y normas de higiene y comportamiento, Ficha Técnica del Programa y el Ciclo de Menú; en la entrada del comedor o en un área aledaña se deberá disponer de lavamanos para los beneficiarios.

f) En lo referente a la dotación de menaje, la institución debe disponer de los elementos necesarios como fogones, cadena de frio, ollas y vajilla suficiente acorde al número de cupos asignados (de acuerdo con las directrices que se brinden desde Secretaría de Educación, de acuerdo con cada institución y las necesidades específicas de la población a beneficiar); los elementos anteriores se deben encontrar en buen estado y que no sean de madera.

g) Todo restaurante escolar debe contar con área de almacenamiento para los alimentos no perecederos, la cual debe contar con estantes de acero inoxidable o plástico, para el almacenamiento de éstos, además, debe contar con un área de lavado de loza en condiciones sanitarias adecuadas.

h) La institución debe contratar la cantidad de personal manipulador de alimentos de acuerdo con la cantidad de beneficiarios focalizados y la modalidad de

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcadadebelo

atención determinada, para lo cual la coordinación del PAE indicará la cantidad de manipuladores necesaria. Se deberá enviar a la coordinación del PAE la documentación del personal a contratar (para ingreso al inicio del calendario escolar y cada que se requiera cambio de personal manipulador) para la debida revisión y aprobación de ingreso, puesto que este personal debe cumplir con ciertos requisitos que son verificados y avalados por el profesional de Nutrición de la Secretaría de Educación, como: aptitud en examen médico de ingreso (especial para manipuladores de alimentos), capacitación y/o formación en manipulación de alimentos, soporte de entrega de dotación y elementos de protección personal acordes para la función, cédula, contrato laboral, hoja de vida y certificado de curso de manipulación de alimentos (si el personal cuenta con éste).

i) El rector, con el apoyo de su equipo (coordinador, docentes a cargo del PAE y secretarios-as-), debe garantizar la caracterización en el SIMAT de todos los beneficiarios focalizados para el PAE y reportar mensualmente a la coordinación del PAE esta focalización; en el caso en que esta no coincida con lo caracterizado en la estrategia PAE del SIMAT, no aplicará el pago de la factura correspondiente al mes.

j) El restaurante se debe fumigar cuatro (4) veces al año: en el inicio del calendario académico, en el receso de semana santa, en el receso de mitad de año y en el receso de semana institucional del mes de octubre. Esta fumigación debe realizarse por una empresa certificada y presentar evidencia a la Coordinación del Programa, acompañada de los soportes que validan a la empresa o prestador del servicio.

k) Tanto el rector, en calidad de responsable del programa en cada Institución, como el equipo que delegue para hacerse cargo del control, seguimiento y vigilancia al PAE, deberán asistir a las reuniones de asesoría, asistencia técnica y capacitación que sean convocadas por la Coordinación del PAE, o bien, por los integrantes del equipo PAE de la Secretaría de Educación.

l) La Institución debe garantizar que el comedor cuente con los servicios públicos necesarios para la prestación del servicio del PAE (gas, energía, agua), en los casos en que el sector no cuente con suministro de agua potable, se deberá revisar las medidas a tomar con la coordinación del PAE, con el fin de revisar las posibilidades para la prestación del servicio del programa. De igual forma, deberá encargarse de realizar los mantenimientos preventivos y/o correctivos necesarios a los equipos del comedor escolar, o realizar las reposiciones de equipos requeridos y dejar evidencia.

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcadadebello
Por el Bello que queremos

m) La Institución deberá, no solo recibir, sino permitir siempre el ingreso al personal de la Secretaría de Educación, personal de apoyo a la supervisión del PAE, funcionarios del Ministerio de Educación Nacional, la UApA, entes de control y personal del operador del PAE, para la realización de las actividades de monitoreo, seguimiento, vigilancia y control en la ejecución del Programa.

n) La institución deberá notificar, con mínimo 15 días de anticipación, cualquier novedad y/o actividad que interfiera con la jornada académica a la coordinación del programa o equipo de supervisión, con el fin de que se puedan tomar las medidas en la programación para atender la novedad. Los cambios de personal manipulador deberán ser notificados con la mayor anterioridad posible y presentar previamente a su ingreso, los documentos del personal de remplazo, para la respectiva revisión y aprobación.

o) El personal manipulador de alimentos debe cumplir los siguientes requisitos:
   - Ser mayor de 18 años.
   - Tener certificado de médico ocupacional, como manipulador de alimentos, soportado en Frotis de Uñas, Frotis de garganta y Coprológico.
   - Estar capacitado en manipulación de alimentos y tener la certificación vigente.
   - Estar uniformado con delantal, gorro y tapabocas de color claro y zapatos antideslizantes.
   - Cada institución deberá realizar contratación laboral a las manipuladoras y asumir el pago de salario, seguridad social y prestaciones sociales y dotación que requieran para la prestación del servicio.

p) El personal encargado deberá cumplir las siguientes funciones:

   - Responder ante la Coordinación del Programa, por lo requisitos exigidos (carné de manipulación, certificado médico que lo expide el médico de salud ocupacional.
   - Participar en el Comité de Alimentación Escolar (CAE) que debe conformar el coordinador del PAE de cada institución educativa.
   - Expedir listado de usuarios y suplentes, diligenciar los formatos establecidos por el Programa de Alimentación Escolar (PAE).
   - Diligenciar con apoyo del docente coordinador del PAE, el Registro de Raciones servidas mensualmente.
   - Llevar a cabo el Registro de limpieza y desinfección, Control de temperatura.
   - Realizar el Registro de residuos sólidos.

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcadadebelo
Por el Bello que queremos

- Participar cada dos meses (o cuando sea convocada) en la reunión del Comité de Alimentación Escolar CAE y reportar las novedades y aspectos importantes para ser mejorados
- Atender los requerimientos de la coordinación del PAE, Nutricionista, equipo PAE de la Secretaría de Educación y el personal de apoyo a la supervisión, así como reportar aspectos importantes que puedan interferir en el correcto desarrollo del programa.
- Verificar el recibo de alimentos y firmar los soportes de recibo.
- Elaborar el Kardex de alimentos, mantener actualizado el inventario de alimentos en el comedor escolar.
- Asistir a las capacitaciones a que sea convocado por la coordinación del

Nota 9: Cada oferente deberá realizar el preparatorio para las pruebas SABER, con el fin de capacitar a los estudiantes de 10° y 11°, de manera idónea y eficaz, para efectuar las pruebas estipuladas por el estado; los costos deberán ser asumidos por el oferente.

Acepto los anteriores términos,

Firma del Representante Legal: _____

Cédula de Ciudadanía: _____ de _____

Firma del Rector: _____

Cédula de Ciudadanía: _____ de _____

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcadadebello

Por el Bello que queremos

ANEXO II PROPUESTA ECONÓMICA

Para diligenciar este documento tenga en cuenta lo siguiente:

1. Si su propuesta no incluye alguno de los componentes descritos no diligencia la casilla correspondiente y escriba (N/A).

2. Recuerde que los cupos ofertados deben coincidir con los registrados en el capítulo II, Numeral 6, además de lo registrado en el capítulo III canasta básica.

3. Recuerde que el total del costo de la canasta básica no podrá ser superior al contemplado en la resolución de costos del establecimiento educativo de propiedad y/o alianza con la entidad oferente aprobada por la Secretaría de Educación.

4. El resultado del valor final por estudiante propuesto por el oferente no obliga a la Secretaría de Educación a contratar por dicho valor.

5. En todo caso, la propuesta económica no será tenida en cuenta si supera la tipología año 2023.

Como el recurso humano es un factor determinante del costo de la canasta básica, es un deber del contratista reportar oportunamente todo cambio del perfil de los docentes propuestos, con el fin de actualizar el valor de la canasta y reliquidar el contrato si es del caso.

Declaro bajo gravedad de juramento que la información contenida en este formato y en los documentos adjuntos es verdadera, y autorizo a la Secretaría de Educación de Bello para que la verifique en cualquier momento.

_____

Firma del representante legal
C.C.

TABLA DE CALIFICACIÓN

Esta tabla de calificación será utilizada por la Secretaría de Educación para calificar cada una de las propuestas presentadas.

La calificación se hará sobre un puntaje Máximo total de 100 puntos, los aspectos técnicos tendrán 100 puntos (30) en experiencia y 30 en infraestructura y 40 en desempeño académico).

El puntaje técnico mínimo por cada ítem debe de ser igual o superior al 51% que debe obtener el oferente para ser clasificado dentro del Banco de Oferentes para la vigencia 2023.

CONCEPTO DE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

REQUISITOS DE CARÁCTER ECONÓMICO Y FINANCIERO INDICADORES PARA ANÁLISIS.

INDICADORES DE LIQUIDEZ: Son las razones financieras que nos facilitan las herramientas de análisis, para establecer el grado de liquidez de una empresa y por ende su capacidad de generar efectivo, para atender en forma oportuna el pago de las obligaciones contraídas.

RELACIÓN CORRIENTE O DE LIQUIDEZ:

Es el resultado de dividir los activos corrientes sobre los pasivos corrientes.

$$\boldsymbol{Razón\ Corriente = \frac{Activo\ Corriente}{Pasivo\ Corriente}}$$

Criterio Mayor o igual a 1, 2

CAPITAL DE TRABAJO:

Se obtiene de restar de los activos corrientes, los pasivos corrientes.

$$Capital\ de\ Trabajo = Activo\ Corriente - Pasivo\ Corriente$$

Criterio Mayor o igual al 20% del activo corriente

ENDEUDAMIENTO SOBRE ACTIVOS TOTALES:

Nos permite establecer el grado de participación de los acreedores, en los activos de Ia empresa. La fórmula es Ia siguiente:

$$Nivel\ de\ Endeudamiento = \frac{Total\ Pasivo}{Total\ Activo}$$

Criterio: Menor o igual al 50%

SE REQUIERE PARA EL DESARROLLO DE ESTOS INDICADORES:

Para el cumplimiento de requisitos de carácter económico y financiero, la entidad deberá acreditar apalancamiento financiero y demostrar capacidad económica, operativa y de estructura financiera que le permitan generar ingresos suficientes y diferentes al posible contrato por cobertura, que lo habiliten para cubrir, al menos, el 25% de los costos de operación de todos sus servicios y de los gastos administrativos, financieros y demás, necesarios para el volumen de la oferta que pretenda atender en su propuesta y del adecuado funcionamiento de la entidad oferente. Esta capacidad económica y de generación de recursos deberá ser sustentada con los siguientes documentos y requisitos:

- Estados financieros certificados con corte a diciembre 30 de 2021 (balance general y estado de pérdidas y ganancias) firmados por el representante legal y contador o revisor fiscal (en caso de tener obligación de revisor fiscal).

- El estado de pérdidas y ganancias debe proyectarse por los años 2019, 2020 y 2021, indicando los parámetros o bases de la proyección (IPC, PIB, Inflación), se deben incluir los ingresos por posible contrato de cobertura ofrecida y especificar los supuestos y elementos tanto corrientes como extraordinarios que se tuvieron en cuenta para la proyección y cualquier factor o base razonable de crecimiento o elemento que afecte el estado de pérdidas y ganancias que se proyecte.

- Los elementos o factores extraordinarios que se incluyan en la proyección del estado de pérdidas y ganancias deberán ser sustentados mediante certificaciones, constancias, copias de contratos, documentos o explicaciones razonables que permitan determinar la viabilidad de los ingresos, costos y gastos proyectados.

- Fotocopia de documento de identidad y tarjeta profesional del contador o revisor fiscal que firme los estados financieros.

- Certificado actualizado de la Junta Central de Contadores sobre vigencia de la Tarjeta Profesional de contador o revisor fiscal que firme los estados financieros.

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcadadebello

Por el Bello que queremos

ANEXO III CONCEPTO DE INSPECCION Y VIGILANCIA

CALIFICACIÓN DE LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS PRIVADOS - ASPECTOS TÉCNICOS (se califica el establecimiento educativo y no a su Propietario).		**TOTAL 100 PUNTOS**
EXPERIENCIA		**30 PUNTOS**
Experiencia general del establecimiento educativo, en la prestación del servicio de educación formal en los niveles de preescolar, básica y media, desde la fecha de expedición de la licencia de funcionamiento. **(Máximo 10 puntos)**	Mayor a 5 y menor a 9 años	3 puntos ☐
	Entre 9 y 12 años	6 puntos ☐
	Más de 12 años	10 puntos ☐
Experiencia específica del establecimiento educativo en la prestación del servicio de educación formal en los niveles de preescolar, básica y media de acuerdo a los niveles que pretender ofertar **(Máximo 20 puntos)**	**Mayor a 5 y menor a 9 años**	
	Preescolar	1.5 puntos ☐
	Primaria	1.5 puntos ☐
	Secundaria	1.5 puntos ☐
	Media	1.5 puntos ☐
	Entre 9 y 12 años	
	Preescolar	3 puntos ☐
	Primaria	3 puntos ☐
	Secundaria	3 puntos ☐
	Media	3 puntos ☐
	Más de 12 años	
	Preescolar	5 puntos ☐
	Primaria	5 puntos ☐
	Secundaria	5 puntos ☐
	Media	5 puntos ☐

COMPONENTES TÉCNICOS

1. Experiencia General y Específica de las Instituciones o Centros Educativos

1.1. Aspectos técnicos para las instituciones educativas o centros educativos

1.1.1. Experiencia general

Número de años de experiencia en la prestación del servicio educativo formal, en cada uno de los niveles, incluido el último año lectivo (2022).

Nota: debe coincidir con la licencia de funcionamiento aprobada por la Secretaría de Educación de Bello.

No. ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA	No. DE AÑOS DE EXPERIENCIA	OBSERVACIONES

1.1.2 Experiencia específica.

POR NIVEL EDUCATIVO

Si la entidad tiene experiencia en la prestación del servicio educativo en el nivel o niveles que ofrece atender, especificar el número de años de experiencia para cada nivel.

NIVEL	#ACTO ADMINISTRATIVO	FECHA	# DE AÑOS DE EXPERIENCIA
Preescolar			
Básica Primaria			
Básica Secundaria			
Media			

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcadadebelo

Por el Bello que queremos

ANEXO IV CONCEPTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA

INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA **30 PUNTOS**

ÍTEM	NOMBRE Y DESCRIPCIÓN DEL ÍTEM DE CALIFICACIÓN	FÓRMULA DE CÁLCULO	PARÁMETROS PARA CALIFICAR	PUNTAJE ASIGNADO
1.	**Área por estudiante en Ambientes A**: Evalúa el área en metros cuadrados de que dispone cada estudiante en el aula de clase.	Área total en metros cuadrados dividido entre el número total de estudiantes.	Área menor o igual a 1.65 m^2	☐ 0 puntos
			Área mayor a 1.65 m^2	☐ 4 puntos
2.	**Estudiantes por aula de clase**: Evalúa el número de estudiantes en cada salón no supere el límite máximo.	Número máximo de estudiantes por aula de clase	Mayor o igual a 40 estudiantes	☐ 0 puntos
			Menor a 40 estudiantes	☐ 4 puntos
3.	**Corredores de desplazamiento**: Característica de los corredores de la institución (entendidos como áreas de desplazamiento)	Ancho de los corredores de la institución educativa	Ancho menor o igual a 1.80 mts	☐ 0 puntos
			Ancho mayor a 1.80 mts.	☐ 4 puntos
4.	**Rampas de desplazamiento**: Características de las rampas de acceso y desplazamiento dentro de la institución	Ancho de las rampas de acceso y desplazamiento.	Ancho menor o igual a 0.90 mts	☐ 0 puntos
			Ancho mayor a 0.90 mts.	☐ 4 puntos
5.	**Servicios sanitarios**: Evalúa la relación existente entre el Número de estudiantes	Número total de estudiantes (No. E) dividido entre el Número total	(No.E) /(No. JS) mayor o igual a 25	☐ 0 puntos

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcadadebello

Por el Bello que queremos

	(No.E) y el Número de juegos sanitarios (No.JS) disponibles para los estudiantes. La expresión juego sanitario hace referencia a un sanitario u orinal más un lavamanos.	de juegos sanitarios (No.JS)	(No. E) /(No. JS) menor a 25	☐ 4 puntos
6.	**Infraestructura adecuada para PMR:** La Infraestructura educativa se encuentra adecuada para atender a personas con movilidad reducida (PMR): rampas, ascensores, corredores y juegos sanitarios.	¿La infraestructura educativa de la institución cuenta con rampas, ascensores, corredores y juegos sanitarios apropiados para la atención a personas con movilidad reducida?	**NO** posee infraestructura adecuada para PMR	☐ 0 puntos
			SI posee infraestructura adecuada para PMR	☐ 2 puntos
7.	**Dotación de biblioteca:** evalúa que la institución educativa cuente con Biblioteca (Ambiente B)	¿La institución educativa cuenta con Biblioteca y/o convenio que garantice su utilización?	**NO** tiene biblioteca y/o convenio.	☐ 0 puntos
			SI tiene biblioteca y/o convenio.	☐ 3 puntos
8.	**Dotación de Laboratorio:** evalúa que la institución educativa cuente con Laboratorio de Ciencias (Ambiente C)	¿La institución educativa cuenta con Laboratorio con un área mínima de 2.2 m^2 por estudiante?	**NO** tiene laboratorio	☐ 0 puntos
			SI tiene laboratorio	☐ 2 puntos
9	**Dotación Aula TIC:** evalúa que la institución educativa	¿La institución educativa cuenta con Aula	**NO** tiene Aula TIC	☐ 0 puntos

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcadadebelo
Por el Bello que queremos

	cuente con Aula TIC (salón de terminales digitales)	TIC con un área mínima de 2.2 m^2 por estudiante?	**SI** tiene Aula TIC	☐ 3 puntos

INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA **30 PUNTOS**

Además, se debe de responder las siguientes preguntas:

- ¿Existe Licencia de Construcción?: SI_____ NO_____
- ¿Existe Plan de Emergencias y se aplica?: SI_____ NO_____
- ¿Existen dentro de la Institución rutas de evacuación debidamente señalizados y dotados? SI_____ NO_____

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcadadebello

Por el Bello que queremos

ANEXO V CONCEPTO DE CALIDAD EDUCATIVA

DESEMPEÑO ACADÉMICO		40 PUNTOS
Gestión humana (competencias directivas docentes)	Grado académico más alto obtenido en educación superior por el rector	Doctor, Magister o Especialista en el área educativa 4.0 puntos ☐ Profesional 3.0 puntos ☐ No es profesional 0.0 puntos ☐
Infraestructura	El establecimiento educativo cuenta con espacios adecuados para sala de profesores, cafetería o tienda estudiantil, primeros auxilios, laboratorios, biblioteca, aulas de sistemas, cancha o zonas verdes para la práctica deportiva y recreativa	Todos los espacios 4.0 puntos ☐ Algunos de ellos 3.0 puntos ☐ No cuenta con ellos 0.0 puntos ☐
Gestión Administrativa	El establecimiento educativo cuenta con política de calidad institucional	Sí 4.0 puntos ☐ No 0.0 puntos ☐
	El establecimiento educativo cuenta con certificación o acreditación de calidad	Sí 4.0 puntos ☐ No 0.0 puntos ☐
	Se entregó de manera oportuna a la Secretaría de Educación, la autoevaluación institucional correspondiente al año anterior	Sí 4.0 puntos ☐ No 0.0 puntos ☐

DESEMPEÑO ACADÉMICO	40 PUNTOS

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcadadebelo

Por el Bello que queremos

Proyectos Transversales	El establecimiento educativo cuenta con proyectos pedagógicos transversales para los temas de educación ambiental, derechos humanos y educación sexual.	Sí 4.0 puntos ☐ No 0.0 puntos ☐
Evaluación	El establecimiento educativo ha participado al menos por un año de la estrategia del Gobierno Nacional "Evaluar para Avanzar 3° a 11°	Sí 4.0 puntos ☐ No 0.0 puntos ☐
Experiencias Significativas	El Establecimiento educativo ha participado en alguno de los últimos dos años presentado sus experiencias significativas en el Foro Municipal de Educación o en la Feria de la Ciencia Municipal.	Sí 4.0 puntos ☐ No 0.0 puntos ☐
Alianzas y convenios	Cuenta con programas de articulación de media con la técnica	Sí 4.0 puntos ☐ No 0.0 puntos ☐

El establecimiento educativo privado deberá anexar la correspondiente resolución de tarifas actualizada.

Resultados obtenidos en las pruebas Saber 11º en el año anterior

Categoría en la que se encuentra la institución educativa	
A+ Cuatro puntos	☐
A Tres punto	☐
B Un punto	☐

C Cero puntos	☐
D Cero puntos	☐

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcadadebello

Por el Bello que queremos

ANEXO VI RESOLUCIÓN DE TARIFAS APROBADA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL MUNICIPIO DE BELLO.

El establecimiento educativo Privado deberá anexar la correspondiente resolución de tarifas actualizada año 2023

Resultados Obtenidos En Las Pruebas Saber 5º, 9º Y 11º

Este documento será diligenciado por todas las instituciones y centros educativos que hayan presentado pruebas SABER 11 para el año 2022 y/o pruebas SABER 5º y 9º del año 2018

2.2 Pruebas Saber 11º:

Categoría en la que se encuentra la institución educativa	
A+	☐
A	☐
B	☐
C	☐
D	☐

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcadadebello

Por el Bello que queremos

2.3 Pruebas Saber 5º:

GRADO	ÁREA	PUNTAJE
QUINTO	MATEMÁTICAS	
	LENGUAJE	

2.4 Pruebas Saber 9º:

GRADO	ÁREA	PUNTAJE
NOVENO	MATEMÁTICAS	
	LENGUAJE	

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcadadebelo

Por el Bello que queremos