



Portafolio de servicios **2023**

Secretaría de Educación
del Valle del Cauca



GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Educación

CLARA LUZ ROLDAN GONZÁLEZ

Gobernadora del Valle del Cauca

ANA JANNETH IBARRA QUIÑONEZ

Secretaria de Educación Departamental

COMITÉ DIRECTIVO

Secretaría de Educación Departamental

ANA MILENA ORTÍZ SÁNCHEZ

Subsecretaria de Calidad

OBERNEY YAGARÍ GONZÁLEZ

Subsecretario de Cobertura

LINA MARÍA PEÑA TORO.

Subsecretaria Administrativa y Financiera

LUIS EMILIO ESPINOSA PACHECO.

Subdirector Técnico de Apoyo a la
Gestión

CARLOS ALBERTO HURTADO Q.

Jefe Oficina Asesora de Planeación
Educativa

**MAURICIO DANILO SALAZAR
ANDRADE**

Jefe Oficina Asesora Jurídica

Introducción

La Secretaría de Educación Departamental, a través de la Oficina Asesora de Planeación Educativa, en cumplimiento de la normatividad y con el propósito de proporcionar mayor información sobre los servicios de asistencia técnica dispuestos por la Secretaría de Educación Departamental para el fortalecimiento de la gestión de las Instituciones Educativas de los municipios no certificados del Valle del Cauca, presenta el Portafolio de Servicios, instrumento que compila las actividades de las diferentes áreas de la Secretaría de Educación.

El presente documento describe los servicios, asesoría, capacitación, la población objetivo e identifica a los funcionarios encargados de coordinar las actividades por cada una de las áreas misionales y de apoyo de la Secretaría de Educación Departamental.

El portafolio de Servicios tiene el propósito de mantener informada a la Comunidad Educativa sobre la oferta de asistencia Institucional con la que cuenta la Secretaría de Educación departamental, estos servicios se encuentran articulados con el Plan de Desarrollo Departamental contribuyendo a la construcción de capacidades, administrativas, académicas, pedagógicas y de infraestructura, necesarias para el fortalecimiento de la gestión de las Instituciones Educativas de los municipios no certificados del Valle del Cauca.

Misión

Garantizar el derecho a una educación con calidad a todos los habitantes del departamento del Valle del Cauca, a través del diseño de políticas educativas regionales, la administración del servicio público educativo y la asistencia técnica en procesos pedagógicos y administrativos a los municipios.

Visión

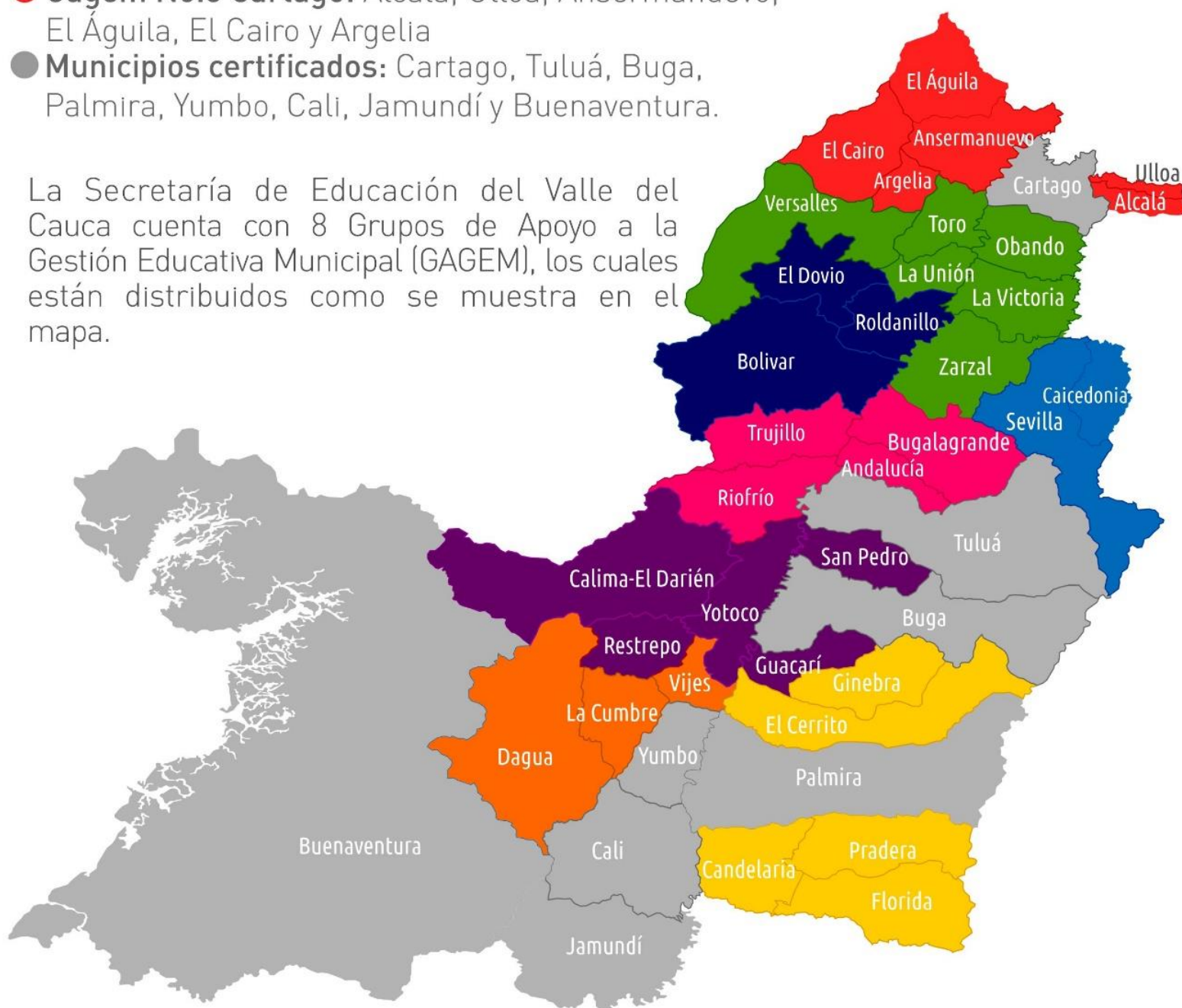
En el 2032 el Valle del Cauca será líder en cobertura y calidad en educación para los vallecaucanos, con pertinencia en las subregiones, permitiendo tener un recurso humano capaz de responder a las necesidades locales y globales que genere transformaciones en el entorno social, económico, cultural y ambiental, como agentes productivos, formados y con oportunidades para el desarrollo pleno de sus competencias en el marco de una sociedad con igualdad de oportunidades.

Mapa municipios del Valle del Cauca

Grupos de Apoyo a la Gestión Educativa Municipal (GAGEM)

- **Gagem No.1 Cali:** Vijes, La Cumbre y Dagua
- **Gagem No.2 Palmira:** Pradera, Florida, Candelaria, El Cerrito y Ginebra
- **Gagem No.3 Buga:** Guacarí, San Pedro, Yotoco, Restrepo y Calima-El Darién
- **Gagem No.4 Tuluá:** Riofrío, Andalucía, Bugalagrande y Trujillo
- **Gagem No.5 Sevilla:** Sevilla y Caicedonia
- **Gagem No.6 Zarzál:** Zarzál, La Victoria, Obando, Toro, Versailles y La Unión
- **Gagem No.7 Roldanillo:** Roldanillo, Bolívar y El Dovio
- **Gagem No.8 Cartago:** Alcalá, Ulloa, Ansermanuevo, El Águila, El Cairo y Argelia
- **Municipios certificados:** Cartago, Tuluá, Buga, Palmira, Yumbo, Cali, Jamundí y Buenaventura.

La Secretaría de Educación del Valle del Cauca cuenta con 8 Grupos de Apoyo a la Gestión Educativa Municipal (GAGEM), los cuales están distribuidos como se muestra en el mapa.



Definiciones

Asesoría

Conjunto de actividades mediante las cuales se orientan a los servidores públicos de las Instituciones Educativas, Secretaría de Educación y encargados de la educación de los municipios no certificados del Valle del Cauca con el fin de fortalecer las capacidades administrativas, académicas y pedagógicas de cada una de estas entidades.

Asistencia Técnica

Acompañamiento a través de la utilización de métodos y técnicas que permitan la transferencia de conocimientos, tecnología, métodos o procedimientos, generando compromisos mutuos que le permitan a los servidores públicos de las Instituciones Educativas, Secretaría de Educación y encargados de la educación de los municipios no certificados del Valle del Cauca fortalecer las habilidades y competencias para el mejoramiento de la gestión de sus entidades.

Capacitación

Desarrollo de actividades y/o procesos pedagógicos para facilitar la comprensión y aplicación de conceptos, metodologías y herramientas tecnológicas aplicada al mejoramiento de la gestión de las Instituciones Educativas, Secretaría de Educación y encargados de la educación de los municipios no certificados del Valle del Cauca en el marco de los conceptos teóricos, las normas aplicables y las directrices de nivel departamental y nacional.

Despacho Secretaría de Educación Departamental



Ana Janneth Ibarra Quiñonez

-  Secretaria de Educación del Valle del Cauca
-  ajibarra@valledelcauca.gov.co
-  6200000 ext. 1500

Responsabilidades y Funciones de la Secretaría de Educación

1. Velar por la calidad y cobertura de la educación en los municipios No certificados del Departamento del Valle del Cauca.
2. Ejercer las competencias que le fija la Ley 115 de 1993, la Ley 715 de 2001 y demás normas que las adicionen o modifiquen, en el Departamento del Valle del Cauca.
3. Establecer las políticas, planes y programas departamentales y de educación, de acuerdo con los criterios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional.
4. Organizar la prestación y administración del servicio educativo en los Municipios No Certificados del Departamento del Valle del Cauca.
5. Fomentar la investigación, innovación y desarrollo de currículos, métodos y medios pedagógicos.
6. Diseñar políticas para mejorar los niveles de eficiencia, la calidad y la cobertura de la educación en el Departamento.

7. Dirigir y coordinar el control y la evaluación de calidad, de acuerdo con los criterios establecidos por el Ministerio de Educación Nacional y aplicar los ajustes necesarios.
8. Apoyar a los municipios no certificados en la formación de personal docente y administrativo estatal.
9. Prestar asistencia técnica educativa, financiera y administrativa a los municipios no certificados, cuando a ello haya lugar.
10. Aplicar, en concurrencia con los municipios no certificados, los incentivos y sanciones a las instituciones educativas, de acuerdo con los resultados de las evaluaciones de calidad y gestión.
11. Evaluar el servicio educativo en los municipios no certificados.
12. Ejercer la inspección, vigilancia y supervisión de la educación en los municipios no certificados en ejercicio de la delegación que para tan fin realiza el presidente de la República.
13. Aprobar la creación y funcionamiento de instituciones de educación formal y no formal.
14. Administrar y responder por el funcionamiento, oportunidad y calidad de la información educativa de los municipios no certificados y suministrar la información a la Nación en las condiciones que se requiera.
15. Apoyar técnica y administrativamente a los municipios para que se certifiquen en los términos previstos en la Ley 715 de 2001.
16. Dirigir, planificar; y prestar el servicio educativo en los niveles de preescolar, básica, media en sus distintas modalidades, en condiciones de equidad, eficiencia y calidad, en los términos definidos en la ley 715.
17. Administrar, las plantas de personal de la Secretaría de Educación, de las instituciones educativas y del personal docente y administrativo de los planteles educativos de los municipios no certificados financiados con los recursos disponibles en el Sistema General de Participaciones.
18. Efectuar los nombramientos del personal requerido, administrará los ascensos, sin superar en ningún caso el monto de los recursos disponibles en el Sistema General de Participaciones.

19. Realizar los concursos cuando las disposiciones legales y/o reglamentarias lo ordenen
20. Distribuir las plantas departamentales de los municipios no certificados de personal docente, directivos y empleados administrativos, atendiendo los criterios de población atendida y por atender en condiciones de eficiencia, siguiendo la regulación nacional sobre la materia
21. Trasladar docentes entre los municipios, preferiblemente entre los limítrofes, sin más requisito legal que la expedición de los respectivos actos administrativos debidamente motivados
22. Distribuir entre los municipios no certificado, los docentes, directivos y empleados administrativos, de acuerdo con las necesidades del servicio, de conformidad con el reglamento.
23. Evaluar el desempeño de rectores y directores, y de los docentes directivos, de conformidad con las normas vigentes.
24. Prestar asistencia técnica y administrativa a las instituciones educativas, cuando a ello haya lugar.
25. Promover la aplicación y ejecución de planes de mejoramiento de la calidad.
26. Vigilar la aplicación de la regulación nacional sobre las tarifas de matrículas pensiones, derechos académicos y otros cobros en los establecimientos educativos.
27. Las demás que le asigne la Constitución, la Ley, las ordenanzas, los decretos, los reglamentos y las que surjan como consecuencia del desarrollo normativo y jurisprudencial.

Subsecretaría de Cobertura



Oberney Yagarí González

-  Subsecretario de Cobertura
-  oyagari@valledelcauca.gov.co
-  6200000 ext. 1535

Responsabilidades y Funciones de la Subsecretaría de Cobertura

- ✓ Dirigir la estrategia para la gestión de la cobertura del servicio educativo, prestando apoyo técnico para evaluar la información de la oferta en la proyección y asignación de cupos en los establecimientos educativos oficiales, así como en las actividades propias de la auditoria de matrícula.
- ✓ Elaborar, ejecutar, evaluar y ajustar anualmente el Plan de cobertura educativa.
- ✓ Coordinar y concertar con las comunidades educativas, sector productivo y sector solidario estrategias de acceso y permanencia que garanticen el ingreso y continuidad de los estudiantes acorde con los contextos regionales y locales.
- ✓ Analizar y prestar apoyo técnico para el diseño e implementación de estrategias de permanencia que permitan asegurar la continuidad de los alumnos en los establecimientos educativos oficiales.
- ✓ Definir los procedimientos y la ejecución de los procesos de la gestión de la cobertura educativa, relacionados con la normativa nacional para el proceso de matrícula que es misional, anual y cíclico.
- ✓ Establecer las directrices, criterios, procedimientos y cronograma para la organización del proceso de matrícula de acuerdo con la normatividad vigente.

- ✓ Planificar el proceso de matrícula mediante la proyección de cupos.
- ✓ Brindar asistencia técnica, apoyo y seguimiento a los establecimientos educativos para la planificación y ejecución de cada una de las etapas de matrícula.
- ✓ Responder a requerimientos del Ministerio de Educación Nacional, relacionados con el reporte oportuno y veraz de la información de las etapas del proceso de matrícula.
- ✓ Realizar el seguimiento a la gestión del proceso de matrícula mediante la programación de auditorías externas.
- ✓ Realizar análisis histórico de matrícula para la toma de decisiones en la implementación de estrategias y modelos educativos acorde a las necesidades de las instituciones educativas.
- ✓ Rendir información al Ministerio de Educación Nacional con la periodicidad establecida en la normatividad vigente, apoyado en un sistema de información oportuno y confiable.



Equipo de Apoyo a la Gestión:

Lucina Marín Torres – Directora de Núcleo – Imarint@valledelcauca.gov.co - Ext. 1514

Ana Susana García Vásquez – Profesional contratista – oyagari@valledelcauca.gov.co – Ext. 1518

Harold Viáfara Ordoñez – Profesional contratista – oyagari@valledelcauca.gov.co - Ext. 1537

María Teresa Peña Rodríguez – Profesional contratista - oyagari@valledelcauca.gov.co – Ext. 1518

Ricardo Baltán Caicedo - Auxiliar administrativo - rbaltan@valledelcauca.gov.co – Ext. 1518

María del Pilar Cruz Vasco – Auxiliar administrativo - oyagari@valledelcauca.gov.co – Ext. 1518

Estefany Katerin Pimiento López - Auxiliar administrativo - oyagari@valledelcauca.gov.co – Ext. 1518

 Grupo de Acceso**Dalis Licet González**

 Profesional Especializado de Acceso
 dlgonzalezl@valledelcauca.gov.co
 6200000 ext. 1564

Equipo de trabajo

Rodrigo Javier Jiménez León – Profesional universitario – rjjimenez@valledelcauca.gov.co - Ext. 1537

Adriana Restrepo León – Profesional universitaria – arestrepo@valledelcauca.gov.co - Ext. 1537

Diana Patricia Restrepo García – Auxiliar administrativa – drestrepo@valledelcauca.gov.co - Ext. 1537

Contacto Atención a Poblaciones – infomatriculasvalle@valledelcauca.gov.co - 3186418000

Actividades generales de asistencia técnica

- ✓ Asesorar a los Grupos de Apoyo a la Gestión Educativa Municipal - GAGEM y establecimientos educativos oficiales de los municipios no certificados del Valle del Cauca en la aplicabilidad del acto administrativo de gestión de la cobertura educativa.
- ✓ Asesorar a los GAGEM, directivos docentes y administradores del SIMAT en el manejo del aplicativo del Sistema de Matrícula Estudiantil de Educación Básica y Media en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de los municipios no certificados del Valle del Cauca.
- ✓ Prestar asistencia técnica a los GAGEM, directivos docentes y administradores del Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT en la capacidad institucional y proyección de cupos en los establecimientos educativos oficiales de los municipios no certificados del Valle del Cauca.

- ✓ Prestar asistencia técnica a los GAGEM y directivos docentes de los establecimientos educativos para el seguimiento y monitoreo de traslados, retiros y novedades de matrícula en el SIMAT en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de los municipios no certificados del Valle del Cauca.
- ✓ Prestar asistencia técnica a los GAGEM, directivos docentes y administradores del Sistema Integrado de Matrícula SIMAT en inscripción, solicitud y asignación de cupos en los establecimientos educativos oficiales de los municipios no certificados del Valle del Cauca.
- ✓ Orientar a los establecimientos educativos en "Seguimiento a los procesos de gestión de la Cobertura Educativa, auditoría interna"
- ✓ Auditar a los establecimientos educativos oficiales sobre el proceso de gestión de la cobertura educativa.
- ✓ Expedir a solicitud, certificados de matrícula y jornada de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de los municipios no certificados del Valle del Cauca.
- ✓ Acompañar en proceso de asignación de cupos a la comunidad y a los establecimientos educativos.

Población Objetivo

- ✓ Grupos de Apoyo a la Gestión Educativa Municipal - GAGEM.
- ✓ Establecimientos educativos de los municipios no certificados del Valle del Cauca.
- ✓ Directivos docentes.
- ✓ Administradores del Sistema Integrado de Matrícula - SIMAT.
- ✓ Comunidad en general.



 Grupo de Permanencia**Catherine Estefanny Realpe**

 Profesional Especializado de Permanencia
 cerealpe@valledelcauca.gov.co
 6200000 ext. 1535

Equipo de trabajo

Martha Nidia Ascuntar Achicanoy – Profesional Universitaria – mnidia@valledelcauca.gov.co - Ext. 1535
Rocío Mosquera Banguera – Profesional Universitaria – rmosquerab@valledelcauca.gov.co - Ext. 1514
Juan Andrés López – Profesional Contratista – permanenciased@valledelcauca.gov.co – Ext. 1535
Yilwer Ramón Arteaga – Profesional Contratista – permanenciased@valledelcauca.gov.co – Ext. 1535
Juan Pablo Bueno Pinchao – Profesional Contratista – permanenciased@valledelcauca.gov.co – Ext. 1535
Jair Murcia Vargas - Profesional Contratista – permanenciased@valledelcauca.gov.co – Ext. 1535
Jairo Alberto Saldarriaga - Profesional Contratista – permanenciased@valledelcauca.gov.co – Ext. 1535
Yude Eliana Gómez – Profesional Contratista – permanenciased@valledelcauca.gov.co – Ext. 1535
Yenny Cediél Quintero – Profesional Contratista - permanenciased@valledelcauca.gov.co – Ext. 1535
Yougmary Valencia Daza - Profesional Contratista – permanenciased@valledelcauca.gov.co – Ext. 1535

Actividades generales de asistencia técnica

- ✓ Prestar asistencia técnica en el manejo del Sistema de Información para el Monitoreo, la Prevención y el Análisis de la Deserción Escolar - SIMPADE en las instituciones educativas de los 34 municipios no certificados del Valle del Cauca.
- ✓ Realizar talleres con padres de familia sobre la importancia de ingresar al sistema educativo y la restitución del derecho a la educación para disminuir la deserción escolar y el ausentismo.

- ✓ Formular y ejecutar estrategias de permanencia para las instituciones educativas oficiales de los 34 municipios no certificados.
- ✓ Acompañar la prestación del servicio de población víctima del conflicto armado, para brindar una atención pertinente mediante asistencias técnicas y talleres a docentes y directivos docentes y apoyo psicosocial.
- ✓ Acompañar la prestación del servicio de población indígena mediante asistencia técnica en sedes educativas para el fortalecimiento al Sistema de Educación Indígena Propio – SEIP y construcción de material didáctico.
- ✓ Orientar y acompañar a los establecimientos educativos oficiales de los municipios no certificados que reportan matrícula de estudiantes con discapacidad y capacidades y/o talentos excepcionales en el desarrollo de procesos pedagógicos en el marco de la educación inclusiva, mediante asistencia técnica a los docentes de área para la formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Individuales de Ajuste Razonables.

Población Objetivo

- ✓ Instituciones educativas de los municipios no certificados del Valle del Cauca.
- ✓ Grupos de Apoyo a la Gestión Educativa Municipal - GAGEM.
- ✓ Directivos Docentes y Docentes.



 Programa de Alimentación Escolar**Ledys Yohanna Castañeda**

-  Profesional Contratista, Coordinadora Programa de Alimentación Escolar (PAE)
-  paevall@valledelcauca.gov.co
-  6200000 ext. 1535

Equipo de trabajo

Ledys Yohanna Castañeda Mosquera – Coordinadora PAE – paevall@valledelcauca.gov.co
Diego Fernando Malpica Mahecha - Eje Administrativo - paevall@valledelcauca.gov.co
Jose Harver Delgado Tigreros – Eje Administrativo - paevall@valledelcauca.gov.co
Francisco Javier Ramírez Zuluaga – Eje Administrativo - paevall@valledelcauca.gov.co
Stephania Girón Arango – Eje Administrativo – paevall@valledelcauca.gov.co
Carmen Cecilia Vásquez – Eje Alimentación Saludable y Sostenible - paevall@valledelcauca.gov.co
Yuli Jasbeidy Duran Peñafiel - Eje Alimentación Saludable y Sostenible - paevall@valledelcauca.gov.co
Jhon Jaiber Flórez Garzón – Eje Calidad e inocuidad – paevall@valledelcauca.gov.co
Jhonny Duvier Saldarriaga Zúñiga – Eje Calidad e inocuidad – paevall@valledelcauca.gov.co
Luis Fernando Recaman Carvajal - Eje Calidad e inocuidad – paevall@valledelcauca.gov.co
Carlos Alberto Ríos Palomino – Eje Financiero – paevall@valledelcauca.gov.co
Julio Cesar Agudelo Pérez – Eje Financiero – paevall@valledelcauca.gov.co
Oscar Armando Cadavid López – Eje Financiero – paevall@valledelcauca.gov.co
María Fernanda García – Eje de Participación Ciudadana – paevall@valledelcauca.gov.co – 3217085850
Jaidier Cifuentes Hincapié – Apoyo a la Gestión - Participación Ciudadana-paevall@valledelcauca.gov.co
Alexander Rivas Riascos – Eje de Planeación – paevall@valledelcauca.gov.co

Actividades generales de asistencia técnica

- ✓ Realizar la planeación, ejecución, monitoreo y control de la operación del Programa de Alimentación Escolar.
- ✓ Prestar asistencia técnica en lo relacionado a las generalidades del Programa de Alimentación Escolar – PAE según los Lineamientos vigentes.
- ✓ Realizar acompañamiento a las Instituciones educativas Oficiales de los 34 municipios no certificados del Valle del Cauca en lo relacionado a la conformación e implementación de los Comités de Alimentación Escolar – CAE.



Subsecretaría de Calidad



Ana Milena Ortiz Sánchez

-  Subsecretaria de Calidad
-  amortiz@valledelcauca.gov.co
-  6200000 ext. 1594

Responsabilidades y Funciones de la Subsecretaría de Calidad

- ✓ Planear, verificar, realizar la estrategia en la aplicación de las pruebas SABER y promover la utilización de los resultados de las evaluaciones a docentes y directivos como insumos.
- ✓ Organizar, controlar, dirigir y garantizar las actividades de mejoramiento y evaluación educativa en los procesos de enseñanza-aprendizaje y la gestión institucional que permitan cumplir los lineamientos emitidos por el Ministerio de Educación Nacional, la normatividad vigente y los objetivos trazados por la Secretaría de Educación del Valle del Cauca.
- ✓ Asesor y acompañar la asistencia técnico-pedagógica a los establecimientos educativos en la formulación y ejecución de los planes de mejoramiento y proyectos educativos institucionales.
- ✓ Diseñar y ejecutar programas de formación y actualización permanente de docentes, directivos docentes y promover el uso de herramientas tecnológicas y medios educativos.



 Grupo de Evaluación**Rubén Darío López Titimbo**

 Profesional Especializado de Evaluación
 ruben.lopez@valledelcauca.gov.co
 6200000 ext. 1594

Equipo de trabajo

Margarita Clavijo Arana – Profesional Contratista - aldama2861@gmail.com. - Ext. 1594

Erika Juliana Benavides - Profesional Contratista - erikajulianabenavides26@gmail.com – Ext. 1594

Actividades Generales De Asistencia Técnica

- ✓ Brindar orientaciones y asistencia técnica sobre la interpretación, análisis y uso de resultados de Pruebas Saber 11°, Saber 3°, 5°, 7° y 9°, implementación de la estrategia Evaluar para Avanzar – EpA- 3° a 11°, aplicación e interpretación de pruebas internacionales PISA, Ciudadanas y Cívicas- ICCS-, Talis en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de la entidad territorial.
- ✓ Orientar el proceso de aplicación de pruebas Saber 11, super índice de grado (Cronograma, costos, puntos de recaudo, sitios de aplicación, logística, resultados). en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de la Entidad Territorial Certificada Valle del Cauca.
- ✓ Elaborar, Socializar y difundir el informe de análisis y uso de resultados de pruebas Saber con el fin de incorporar metas de mejora en los Planes de Mejoramiento Institucional-PMI- de los establecimientos educativos oficiales y no oficiales.

- ✓ Elaborar, socializar y difundir orientaciones técnico-pedagógicas para la adecuada formulación de los planes de fortalecimiento pedagógico y académico, a partir del análisis y uso de resultados de las pruebas internas y externas.
- ✓ Brindar orientaciones sobre el ajuste, construcción y/o deconstrucción y/o fortalecimiento de los Sistemas Institucionales de Evaluación de los Estudiantes-SIEE-.
- ✓ Brindar orientaciones sobre el proceso de Evaluación Anual de Desempeño y de Periodo de Prueba de los directivos docentes y docentes, regidos por el Estatuto Docente normado por el Decreto-Ley 1278 de 2002.
- ✓ Brindar orientaciones sobre el proceso de Evaluación de Carácter Diagnóstico Formativa-ECDF- para efectos de ascenso en el Escalafón Nacional o reubicación salarial de los docentes y directivos docentes amparados por el Estatuto Docente 1278 de 2002
- ✓ Brindar orientaciones técnico-pedagógicas a través de lineamientos, directrices y retroalimentación, sobre la gestión educativa, para realizar la autoevaluación institucional en los establecimientos educativos oficiales y no oficiales de la entidad territorial certificada Valle del Cauca.
- ✓ Recibir, verificar y consolidar los resultados del proceso de autoevaluación institucional a través de la plataforma de gestión pedagógica.
- ✓ Orientar a partir de las directrices emanadas por el Ministerio de Educación Nacional y la Entidad Territorial en el marco de su autonomía consagrado en la Ley 715 de 2001, la implementación de la estrategia de educación inclusiva en las instituciones educativas oficiales y no oficiales del Valle del Cauca.
- ✓ Brindar acompañamiento y asistencia técnica en el desarrollo de la ruta de mejoramiento institucional de las instituciones educativas oficiales y no oficiales de la entidad territorial certificada Valle del Cauca.
- ✓ Socializar entre los diferentes agentes de la comunidad educativa y grupos de interés la caracterización y perfil del sector educativo, el diagnóstico del sector educativo y el Boletín Estadístico - BOE, con fines de uso y análisis de la información para la toma de decisiones.

Población Objetivo

- ✓ Equipo de Profesionales de los Grupos de Apoyo a la Gestión Educativa Municipal - GAGEM.
- ✓ Directivos docentes y docentes de las Instituciones educativas oficiales y no oficiales.



 Grupo de Mejoramiento**William Emir Mosquera**

-  Profesional Especializado de Mejoramiento
-  wemosquera@valledelcauca.gov.co
-  6200000 ext. 1594

Plan de Mejoramiento Institucional - PMI**Equipo de trabajo**

Luz Miryan Fernández - Profesional Universitario - lfernand@valledelcauca.gov.co - Ext. 1594

Actividades Generales De Asistencia Técnica

- ✓ Capacitar a directivos docentes y docentes en la adecuada elaboración del Plan de Mejoramiento Institucional – PMI –
- ✓ Realizar seguimiento a la implementación del Plan de Mejoramiento Institucional – PMI – por parte de los establecimientos educativos.
- ✓ Brindar orientaciones a los establecimientos educativos para la implementación de estrategias de inclusión en ambientes escolares.

Población Objetivo

- ✓ Instituciones educativas Oficiales de los municipios no certificados del Valle del Cauca.
- ✓ Directivos docentes, docentes y docentes orientadores.

Proyectos Pedagógicos

Equipo de trabajo

Ferney Palta Velasco – Asesor Pedagógico Contratista – fpvelasco@gmail.com – Ext.1594

Luis Enrique Caicedo - Profesional universitario - lecaicedo@valledelcauca.gov.co - Ext. 1594

Ruth Zárate Reyes – Profesional universitaria - rzarate@valledelcauca.gov.co - Ext. 1594

Isabel Cristina Camacho – Profesional universitaria - icamacho@valledelcauca.gov.co - Ext. 1594

Adriana Marcela Pazos – Profesional universitaria - ampazos@valledelcauca.gov.co - Ext. 1594

Actividades Generales De Asistencia Técnica

- ✓ Fortalecer la implementación de los proyectos pedagógicos transversales en las instituciones educativas oficiales del Valle del Cauca:
 - Estudio, comprensión y práctica de la Constitución y la instrucción cívica.
 - Educación para la justicia, la paz, la democracia y la formación en valores humanos.
 - Aprovechamiento del tiempo libre, el fomento de las diversas culturas, la práctica de la educación física, la recreación y el deporte formativo.
 - Educación económica y financiera.
 - Enseñanza para la protección del ambiente, la ecología y la preservación de los recursos naturales (PRAE).
 - Desarrollo de conductas y hábitos seguros en materia de seguridad vial.
 - Proyecto Pedagógico de Prevención y Atención de Desastres y Emergencias.
 - Programa de Educación para la Sexualidad y Construcción de Ciudadanía (PESCC).
- ✓ Fortalecer la implementación de las escuelas de padres, madres y cuidadores en las instituciones educativas oficiales del Valle del Cauca, en el marco de la Ley 2025 de 2020 – Alianza Familia Escuela.
- ✓ Fortalecer la implementación de la Cátedra de Paz en las instituciones educativas oficiales del Valle del Cauca, en el marco de la Ley 1732 de 2014 – Por medio de la cual se establece la Cátedra de Paz.
- ✓ Fortalecer la implementación de Sistema Nacional de Convivencia Escolar en el Valle del Cauca en el marco de la Ley 1620 de 2013 – Por medio de la cual se crea el Sistema Nacional de Convivencia Escolar y Formación para el Ejercicio de los Derechos

Humanos, la Educación para la Sexualidad y la Prevención y Mitigación de la Violencia Escolar.

- ✓ Orientar la formulación y seguimiento a la implementación de planes de acción de los Comités de Convivencia Escolar - COMCES y comités de convivencia institucional.
- ✓ Acompañar las acciones tendientes a prevenir las diferentes formas de violencia en la escuela, primordialmente la violencia contra la mujer, en el marco de la Ley 1257 de 2008 - Por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres.
- ✓ Presidir la secretaria técnica del Comité Interinstitucional Departamental de Educación Ambiental.
- ✓ Fortalecer Comités Municipales de Convivencia Escolar de los 34 Municipios no certificados del Valle del Cauca y Comités de Convivencia Institucionales.

Población Objetivo

- ✓ Instituciones Educativas Oficiales de los municipios no certificados del Valle del Cauca.
- ✓ Directivos docentes, docentes orientadores y docentes.



Educación inicial

Equipo de trabajo

Esperanza Montaña Aedo - Supervisora educativa - emontano@valledelcauca.gov.co - Ext. 1594

Tatiana Orobio Ballesteros - Profesional universitaria - torobio@valledelcauca.gov.co - ext.1594

Laura María Kure – Profesional contratista - lauramariakure@gmail.com - Ext. 1594

Catalina Reyes Irurita - Profesional contratista - catarey2124@gmail.com – Ext. 1594

Actividades Generales De Asistencia Técnica

- ✓ Asistencia Técnica y asesoría a los establecimientos educativos en los temas relacionados con educación inicial, preescolar y en la Política para el Desarrollo Integral de la Primera Infancia.

Población Objetivo

- ✓ Directivos docentes, docentes de preescolar de Instituciones Educativas de los municipios no certificados del Valle del Cauca.
- ✓ Delegados municipales de primera infancia.



Plan de Medios y TIC

Equipo de trabajo

Luis Guillermo Agudelo – Profesional Universitario - lagudelo@valledelcauca.gov.co - Ext. 1594

Actividades Generales De Asistencia Técnica

- ✓ Acompañar y asesorar a los establecimientos educativos en la construcción del Plan de Medios y TIC institucional y su integración en los procesos de enseñanza y aprendizaje.
- ✓ Verificar y analizar la evaluación de la implementación del Plan de Medios y TIC institucional del año lectivo culminado.
- ✓ Diseñar y realizar seguimiento sistemático al uso de medios educativos en las IEO, para asegurar los parámetros de calidad y eficiencia.
- ✓ Destacar los procesos de mejora a través de experiencias significativas en el uso y apropiación de las TIC que se realizan en las instituciones educativas de forma adecuada, oportuna, pertinente y eficiente para su aplicación en otros establecimientos educativos.
- ✓ Fomentar y divulgar el acceso a herramientas y metodologías para el uso y apropiación de las TIC y medios tecnológicos en las instituciones educativas oficiales.
- ✓ Fomentar y divulgar capacitaciones y formación docente para el uso y apropiación pedagógica de las TIC y desarrollo de competencias tecnológicas.

Población Objetivo

- ✓ Instituciones Educativas oficiales de los municipios no certificados del Valle del Cauca.
- ✓ Directivos Docentes y Docentes.



Plan Territorial de Formación

Equipo de trabajo

Consuelo Montoya Toro - Asesora Pedagógico - cmontoyatoro@gmail.com – Ext. 1594

Armando Zambrano Leal - Asesor Pedagógico - azambranoleal@gmail.com - Ext. 1594

Actividades Generales De Asistencia Técnica

- ✓ Asesorar al Comité Territorial de Formación Docente del Valle del Cauca en la implementación del Plan Territorial de Formación Docentes y la evaluación de las obras escritas de los docentes y directivos para el ascenso al escalafón docente.
- ✓ Asesorar a las instituciones educativas en el fortalecimiento de los estándares de competencia de lenguaje, matemática, ciencias naturales, ciencias sociales.
- ✓ Asesorar a las Escuelas Normales Superiores del Valle del Cauca en pedagogía, didáctica, investigación y extensión.
- ✓ Asesorar a las instituciones educativas de jornada Única en su componente pedagógico y didáctico.

Población Objetivo

- ✓ Instituciones Educativas Oficiales de los municipios no certificados del Valle del Cauca.
- ✓ Directivos Docentes y Docentes.

Atención Educativa A La Población Afro – Catedra Afro - PEC

Equipo de trabajo

Sonia Mina – Profesional Contratista – soniaisabelmina@gmail.com Ext.1594

Katy Lorena Angulo – Profesional contratista – kattyangulo3@gmail.com – Ext.1594

Actividades Generales De Asistencia Técnica

- ✓ Apoyar implementación Cátedra de Estudios Afrocolombianos.
- ✓ Socializar el marco normativo de la Cátedra de Estudios Afrocolombianos
- ✓ Acompañar a las instituciones Etnoeducativas en la formulación del Proyecto Educativo Comunitario

Población Objetivo

- ✓ Instituciones Educativas oficiales de los municipios no certificados del Valle del Cauca.
- ✓ Directivos Docentes y Docentes.

Proyecto Educativo Institucional

Equipo de trabajo

Sara Diana Urbano Burbano - Profesional Universitario- surbano@valledelcauca.gov.co - Ext. 1594

Actividades Generales De Asistencia Técnica

- ✓ Conceptualizar sobre los PEI que presentan los establecimientos educativos oficiales y privados para continuar proceso de aprobación de licencias de funcionamiento.
- ✓ Elaborar estrategias de acompañamiento, asesoría y seguimiento a las instituciones educativas que requieren ajustes o modificación (resignificación) de PEI.
- ✓ Establecer en qué condiciones se encuentra el registro del PEI en el sistema de información equivalente con que cuente la Secretaría de Educación en cuanto a cargue, completitud e integridad de la información.
- ✓ Realizar una lectura crítica del documento PEI de cada establecimiento educativo e identificar fortalezas y aspectos a mejorar.
- ✓ Brindar herramientas y mecanismos que les ayude a las instituciones educativas a realizar las tareas derivadas de la retroalimentación del PEI.

Población Objetivo

- ✓ Instituciones Educativas Oficiales de los municipios no certificados del Valle del Cauca
- ✓ Directivos Docentes y Docentes.

Lecto-Escritura

Equipo de trabajo

Fernando Forero Cruz - Asesor Pedagógico - fer.for17@hotmail.com - Ext. 1594

Actividades Generales De Asistencia Técnica

- ✓ Acompañar a las instituciones educativas oficiales de los municipios no certificados para el fortalecimiento del Proyecto Institucional de Lectura, Escritura y Oralidad - PILEO.
- ✓ Apoyar para el fortalecimiento de las competencias lectoras y escritoras de los maestros de las instituciones educativas oficiales.

Población Objetivo

- ✓ Instituciones Educativas Oficiales de los municipios no certificados del Valle del Cauca.
- ✓ Directivos Docentes y Docentes.

Juegos del Sector

Equipo de trabajo

Roberto Arturo Manzano Jaramillo - Supervisor de educación - romaja14@gmail.com – Ext. 1594

Actividades Generales De Asistencia Técnica

- ✓ Hacer seguimiento al mejoramiento en el aprendizaje de los estudiantes de los establecimientos educativos focalizados por el programa.
- ✓ Promover el mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes en las 97 instituciones educativas focalizadas.
- ✓ Garantizar los espacios para la implementación de la ruta de formación y acompañamiento en los establecimientos educativos focalizados.
- ✓ Generar mecanismos que promuevan la participación de los docentes en las sesiones de trabajo situado al interior de las comunidades de aprendizaje en la cantidad e intensidad prevista.

Población Objetivo

- ✓ Instituciones educativas, Grupos de Apoyo a la Gestión Educativa Municipal – GAGEM.
- ✓ Directivos, docentes y docentes.

Programa Especial de Educación Rural - PEER

Equipo de trabajo

Juan David Gerlein Rojas – Profesional universitario – igor1319@hotmail.com - Ext. 1594

Diana Carolina Cabal García – Profesional contratista – dianacabal_0606@yahoo.es - Ext. 1594

Claudia Patricia Simancas – Profesional contratista – clausiva@gmail.com – Ext. 1594

Juan Diego Herrera – Profesional Universitario – Ext. 1594

Actividades Generales De Asistencia Técnica

- ✓ Orientar la tecnificación de la producción pecuaria en el marco de proyectos pedagógicos productivos implementados en las instituciones educativas rurales de los municipios no certificados.
- ✓ Acompañar en la ejecución de los proyectos pedagógicos productivos y apoyar la planeación y desarrollo curricular de la especialidad técnica agropecuaria.
- ✓ Orientar la tecnificación de la producción agrícola en el marco de proyectos pedagógicos productivos implementados en las instituciones educativas rurales de los municipios no certificados.
- ✓ Articular acciones encaminadas a mejorar la seguridad alimentaria y nutricional de las comunidades educativas de las instituciones rurales, así como brindar apoyo técnico en la transformación y comercialización de excedentes de producción.
- ✓ Facilitar herramientas metodológicas para la planeación estratégica de Proyectos Pedagógicos Productivos pertinentes al entorno de los estudiantes orientados a consolidar una política pública de educación rural acorde a las necesidades de los municipios no certificados del Valle del Cauca.

Población Objetivo

- ✓ Instituciones Educativas, Grupos de Apoyo a la Gestión Educativa Municipal
- ✓ Directivos Docentes y Docentes.

Subsecretaría Administrativa y Financiera



Lina María Peña Toro

- 👤 Subsecretaria de Administrativa y Financiera
- ✉ Impena@valledelcauca.gov.co
- ☎ 6200000 ext. 1534

Responsabilidades y Funciones de la Subsecretaría Administrativa y Financiera

- ✓ Generar y dirigir las políticas y actividades de la gestión de los procesos de recursos humanos, servicios de atención al ciudadano y correspondencia, gestión administrativa, servicios informáticos y financiera.
- ✓ Realizar las actividades relacionadas con la gestión del recurso humano, correspondientes a la planta de personal docente, directivos docentes y administrativos de la Secretaría de Educación, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
- ✓ Realizar las actividades de coordinación, análisis, evaluación y control relacionadas con la administración de planta de personal y de las hojas de vida, con la ejecución de los procesos de selección, inducción, capacitación, bienestar y manejo de nómina del personal administrativo, docente y directivo docente, escalafón y prestaciones.
- ✓ Coordinar los procesos de administración de la carrera administrativa, la planta de personal, los procesos de nómina y prestaciones sociales, el pasivo pensional y seguridad social del personal al servicio de la administración departamental del Valle del Cauca, financiado con el Sistema General de Participaciones-SGP, de conformidad con la normativa vigente.

- ✓ Elaborar, realizar seguimiento y controlar el presupuesto asignado a la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca garantizando el correcto uso de los recursos provenientes del SGP y recursos propios de acuerdo con lo establecido en el plan de inversión del plan de desarrollo educativo, los gastos de funcionamiento y a la normatividad vigente.
- ✓ Planear y coordinar las actividades necesarias en la ejecución del proceso de contratación y la prestación de servicios administrativos en la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.
- ✓ Coordinar la gestión de los componentes de la plataforma tecnológica, informática de Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.
- ✓ Coordinar y controlar el servicio de atención al ciudadano y manejo de la correspondencia de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.
- ✓ Coordinar y controlar el manejo del archivo y la correspondencia de la Secretaría de Educación del Departamento del Valle del Cauca.



Grupo de Gestión Administrativa



Alvaro José Zuluaga

-  Líder de Programa (Infraestructura Educativa)
-  ajzuluaga@valledelcauca.gov.co
-  6200000 ext. 1595



Sandra del Socorro Toro

-  Profesional Especializado de Gestión Administrativa
-  ssoro@valledelcauca.gov.co
-  6200000 ext. 1595

Equipo de trabajo

Carmen Eugenia García Astudillo - Profesional Universitario - cegarcia@valledelcauca.gov.co

Omar Castelblanco Suarez - Profesional Universitario - ocastelblanco@valledelcauca.gov.co

Juliana Parra Quintero – Técnico Contratista - jparraq@valledelcauca.gov.co

Ángela María Bejarano Muñoz – Profesional Contratista – angelabejarano@gmail.com

María Margarita Marmolejo – profesional Contratista – mmarmolejo@valledelcauca.gov.co

Shirley Catalina Zambrano – Profesionales Contratista - katazalen@hotmail.com

Nielsen Suarez Venté– Profesional Contratista - niel.suarez08@gmail.com

Cristian Camilo Giraldo Rodríguez – Profesional Contratista - cristiangiraldo045@gmail.com

Actividades Generales De Asistencia Técnica

- ✓ Realizar visitas técnicas de diagnóstico a las sedes educativas, levantamiento de presupuestos y planos de la infraestructura educativa.
- ✓ Orientar a las alcaldías municipales e Instituciones Educativas de los 34 municipios no certificados del valle del cauca en la legalización de los predios donde se encuentran ubicadas las sedes educativas
- ✓ Prestar asistencia técnica a las instituciones educativas de las Instituciones Educativas de los 34 municipios no certificados del valle del cauca conforme a los requerimientos de los rectores y/o al diagnóstico de necesidades locativas e infraestructura
- ✓ Prestar asistencia técnica a las instituciones educativas de las Instituciones Educativas de los 34 municipios no certificados del valle del cauca en el manejo de procesos contractuales.
- ✓ Generar reportes y respuestas a solicitudes de las instituciones educativas y municipios adscritos al Dpto. sobre temas pertinentes al área.
- ✓ Prestar asistencia técnica y gestión con los operadores de los servicios públicos de las Instituciones Educativas de los 34 municipios no certificados del valle del cauca.
- ✓ Consolidar la matriz de bienes inmuebles de sedes educativas adscritas al Departamento (Legalizados, no legalizados y en trámite y/o sin datos).
- ✓ Realizar mantenimiento, dotación y mejoramiento de los ambientes escolares de las instituciones educativas oficiales en los 34 municipios no certificados del Valle del Cauca.
- ✓ Brindar apoyo, supervisión y acompañamiento en el proceso de implementación de los planes de Seguridad y Salud en el Trabajo para lograr disminuir la frecuencia de accidentalidad en la Secretaría de Educación departamental y las 148 Instituciones educativas de los municipios no certificados del departamento del Valle del Cauca.
- ✓ Presentar rendiciones a las entidades de control en los tiempos oportunos para dar cumplimiento con los requerimientos.
- ✓ Velar por el óptimo funcionamiento de las 148 Instituciones Educativas y sus respectivas sedes, garantizando la prestación de los servicios públicos.
- ✓ Presentar informes de seguimiento y ejecución a Planeación Educativa y Planeación Departamental, así como a entidades de control que lo requieran.
- ✓ Brindar capacitaciones y apoyo que garanticen el mantenimiento de la gestión administrativa, cumpliendo con los lineamientos de la Gobernación del Valle del Cauca dentro de su estructura de operación por procesos.

Población Objetivo

- ✓ Grupos de Apoyo a la Gestión Educativa Municipal - GAGEM
- ✓ Instituciones Educativas oficiales
- ✓ Comunidad Educativa de los municipios no certificados del valle del Cauca
- ✓ Funcionarios de la Secretaría de Educación Departamental.
- ✓ Directivos Docentes.
- ✓ Ciudadanos.



 Grupo de Gestión Financiera**José Alejandro Fossi Falla**

-  Líder de Programa (Grupo Financiero)
-  afossi@valledelcauca.gov.co
-  6200000 ext. 1519

**Fred José Quintero Palomeque**

-  Profesional Especializado de Gestión Financiera
-  fquintero@valledelcauca.gov.co
-  6200000 ext. 1519

Equipo de trabajo

Iván Alonso Patiño Herrera – Profesional Universitario – ipatino@valledelcauca.gov.co - Ext. 1520

Sonia Jaramillo Millán – Profesional Universitaria – sjaramillo@valledelcauca.gov.co - Ext. 1520

Dorys Calderón Giraldo – Técnico Operativo – dcalderon@valledelcauca.gov.co

Actividades Generales De Asistencia Técnica

- ✓ Fortalecer el manejo de los procesos administrativos y financieros de los fondos de servicios educativos por parte de rectores o directores y técnicos o auxiliares administrativos de las instituciones educativas oficiales.
- ✓ Realizar seguimiento a la ejecución del PAC de los diferentes proyectos de la SED. Población Objetivo Instituciones educativas oficiales de los municipios no certificados del Valle del Cauca - directivos docentes, personal administrativo, áreas de la Secretaría de Educación Departamental.
- ✓ Mejoramiento continuo del proceso presupuestal de la SED, con el propósito de avanzar en la oportunidad, con calidad, eficiencia y eficacia, con lo cual se lograrán las metas y objetivos establecidos por el Área Financiera de la Secretaría de Educación del Valle.

Población Objetivo

- ✓ Instituciones educativas oficiales de los municipios no certificados, del valle del Cauca.
- ✓ Directivos Docentes.
- ✓ Personal administrativo Instituciones educativas oficiales.
- ✓ Áreas de la Secretaría de Educación Departamental.



Grupo de Servicios Informáticos



Jimmy Montañez Gaviria

-  Profesional Especializado de Servicios Informáticos
-  jmontanez@valledelcauca.gov.co
-  6200000 ext. 1521

Equipo de trabajo

Andrés Hernando Aristizábal – Profesional universitario – aharistizabal@valledelcauca.gov.co - Ext. 1524

Juan Carlos Borrero López – Profesional universitario – jborrero@valledelcauca.gov.co - Ext. 1538

Heriberto Navia Meneses – Profesional universitario – hnavia@valledelcauca.gov.co - Ext. 1507

Luis Carlos Bohorquez Lopez- Auxiliar Administrativo - lbohorquez@valledelcauca.gov.co - Ext. 1507

Actividades Generales De Asistencia Técnica

- ✓ Gestionar Proyectos TIC formulados para las Instituciones Educativas y el nivel central de la Secretaría de Educación.
- ✓ Atender de requerimientos de soporte técnico relacionados con la plataforma tecnológica de la Secretaría de Educación.
- ✓ Administrar los aplicativos del Ministerio de Educación Nacional: Sistema de Información Humano – SAC Sistema de Atención al Ciudadano; DANE: Sistema SISE.
- ✓ Gestionar el servicio de correo Institucional SEDVALLE, utilizado por las instituciones educativas oficiales.
- ✓ Administrar las publicaciones Web y gestionar el Portal Web de la Secretaría de Educación Departamental. Población Objetivo Áreas de la Secretaría de Educación Departamental, Grupos de Apoyo a la Gestión Educativa Municipal, instituciones educativas y comunidad educativa de los municipios no certificados del Valle del

Cauca – funcionarios de la SED, funcionarios de GAGEM, directivos docentes, ciudadanos.

Población Objetivo

- ✓ Áreas de la Secretaría de Educación Departamental.
- ✓ Grupos de Apoyo a la Gestión Educativa Municipal.
- ✓ Instituciones Educativas.
- ✓ Comunidad Educativa de los municipios no certificados del valle del Cauca.
- ✓ Directivos Docentes.
- ✓ Ciudadanos.



 Grupo Atención al Ciudadano**Héctor Hernán Mesa Vásquez**

-  Profesional Especializado de Atención al Ciudadano
-  hmesav@valledelcauca.gov.co
-  6200000 ext. 1550, 1551, 1560, 1561, 1562, 1566

Equipo de trabajo

Edwin Vallejo Santacruz – Técnico – edvallejo@valledelcauca.gov.co - Ext. 1551

María Isabel Hernández J. – Auxiliar administrativa – mihernandez@valledelcauca.gov.co - Ext. 1561

Jaime Alberto Albán Araujo – Auxiliar administrativo – jalban@valledelcauca.gov.co - Ext. 1560

Actividades Generales De Asistencia Técnica

- ✓ Realizar la radicación de todo tipo de peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, denuncias, felicitaciones – (PQRSDF), que hacen nuestros grupos de valor de forma presencial, tanto en la ventanilla única de la Gobernación del Valle como en la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en el mezanine.
- ✓ Brindar todo tipo de información de los trámites y Otros Procesos Administrativos – (OPAS), llevados a cabo en las diferentes Subsecretarías, Oficinas y áreas de la Secretaría de Educación.
- ✓ Consultar el estado de las PQRSDF en el aplicativo SAC radicadas por los ciudadanos para informar a los peticionarios que requieren información al respecto, tanto presencial como telefónicamente.
- ✓ Capacitar en el uso, manejo y actualizaciones del aplicativo: Sistema de Atención al Ciudadano- SAC a los funcionarios/contratistas de la Secretaría de Educación y a los

Grupos de Valor, en especial los Directivos Docentes, Docentes y Administrativo de las Instituciones Educativas de los municipios no certificados del Departamento del Valle del Cauca.

- ✓ Solicitar y apoyar a los grupos de valor que hacen presencia tanto en ventanilla única como en la Oficina de Atención al Ciudadano, en el diligenciamiento voluntario de las encuestas de medición de la satisfacción de los ciudadanos y la encuesta de caracterización de ciudadanos y grupos de interés.
- ✓ Elaborar y presentar informes semanales y mensuales a los subsecretarios, jefes de oficina y profesionales especializados y universitarios de las áreas, indicadores de gestión del proceso M4-P1, relacionado con los tiempos de respuesta y calidad de estas.
- ✓ Elaborar y publicar dos informes al año, respecto a indicadores de satisfacción del usuario y caracterización de ciudadanos y grupos de interés.
- ✓ Elaborar, hacer seguimiento y entregar periódicamente los requerimientos de la Oficina de Planeación Educativa respecto a agenda coordinada, boletín estadístico, EVAPLAN y plan de acción por áreas.
- ✓ Atender la delegación de la Secretaría de Educación al comité departamental de participación ciudadana.
- ✓ Atender la delegación de la Secretaría de Educación para liderar e implementar la política de Lenguaje claro en la Secretaría de Educación.

Población Objetivo

- ✓ Instituciones Educativas de los municipios no certificados del valle del Cauca.
- ✓ Docentes, Directivos Docentes.
- ✓ Personal administrativo.
- ✓ Áreas de la Secretaría de Educación Departamental.



 Grupo de Talento Humano**Sandra Milena Cerón**

 Profesional Especializado de Talento Humano
 smceron@valledelcauca.gov.co
 6200000 ext. 1597

Equipo de trabajo

Daysi Lorena Galíndez – Profesional universitaria – dlgalindez@valledelcauca.gov.co - Ext. 1552
Luis Alberto Monsalve – Profesional universitario – lamonsalve@valledelcauca.gov.co - Ext. 1530
María Fernanda García – Profesional universitaria – mfgarcia@valledelcauca.gov.co - Ext. 1547
Eduardo Gómez Salcedo – Profesional universitario – egomez@valledelcauca.gov.co - Ext. 1589
Jonathan Graín Álvarez – Profesional universitario – jgalvarez@valledelcauca.gov.co - Ext. 1557 - 1542
María Fernanda Bejarano – Profesional universitaria – mbejarano@valledelcauca.gov.co - Ext. 1547
Mónica Lorena González González - Profesional universitaria - mgonzalezg@valledelcauca.gov.co
Juliana Mera González - Profesional universitaria - jmera@valledelcauca.gov.co
Zulma López Ordoñez - Profesional Universitaria FODE - zlopezo@valledelcauca.gov.co

Administración del área de Talento Humano

Gestión de la administración para el buen desempeño de los procesos de desarrollo del Talento Humano, mediante la selección, vinculación, capacitación, el bienestar social y la evaluación del desempeño; así como el reconocimiento oportuno de las prestaciones sociales, conforme las normas vigentes de carácter laboral, dirigido a las personas adscritas a la Secretaría de Educación financiada con recursos del Sistema General de Participación para la Educación del Departamento del Valle del Cauca.

Comité de amenazados

- ✓ Participar del comité de amenazados con los entes competentes (UNP, Fiscalía, Procuraduría, Policía, Ejército, Gaceta, Unidad de Víctimas, Sindicatos, Defensoría del Pueblo, Personería, Comisión Nacional del Servicio Civil, Alcaldías, Secretaría de Convivencia y Seguridad Ciudadana), Gestionando los reportes sobre amenazas y extorsiones recibidas por parte de los Docentes, Directivos Docentes y personal Administrativo, realizando las acciones establecidas con el propósito de salvaguardar la vida de los funcionarios.

Sistema de Información HUMANO.

- ✓ Administrar el Aplicativo Humano registrando las novedades de vinculación, retiro, vacaciones, licencias, accensos, encargos e incapacidades de los funcionarios.

Zonas De Difícil Acceso

- ✓ Gestionar el proceso de parametrización de las Sedes Educativas oficiales en Zonas Rurales de Difícil Acceso.



Personal**María Fernanda García**

- 👤 Profesional Universitario de Personal
- ✉️ mfgarciae@valledelcauca.gov.co
- ☎️ 6200000 ext. 1547

- ✓ Actualizar y conservar las historias laborales de los funcionarios activos e inactivos.
- ✓ Formalizar los procesos de vinculación una vez se realiza el nombramiento a través de la posesión del personal docente, directivo docente y administrativo.
- ✓ Atender las solicitudes de certificación a petición de los docentes, directivos docentes y administrativos.
- ✓ Realizar programas de bienestar de manera integral para el desarrollo de las competencias funcionales y comportamentales del personal docente, directivo docente y administrativo.
- ✓ Realizar implementación del plan de acción de bienestar para docentes, directivos docentes conforme lo establecido por el Ministerio de Educación.
- ✓ Realizar la evaluación de desempeño para los docentes, directivos docentes y administrativos, conforme los lineamientos dispuestos por la Comisión del Servicio Civil.
- ✓ Atender lo definido como línea para la formulación y seguimiento de planes e iniciativas de salud y seguridad en el trabajo en la Secretaría de Educación.
- ✓ Vincular a la carrera administrativa y especial docente en el Aplicativo Humano
- ✓ Mejorar las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, que conlleve a la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de servidores públicos, contratistas y partes interesadas en todas las ocupaciones.
- ✓ Bienestar laboral.

- ✓ Coordinar los procesos de programación, reconocimiento, aplazamiento, interrupción, pago y disfrute de vacaciones de los funcionarios, por el derecho adquirido al cumplir un año de servicio.



Planta



Luis Alberto Monsalve

 Profesional Universitario de Planta
 lamonsalve@valledelcauca.gov.co
 6200000 ext. 1530

- ✓ Vincular la planta de personal docente, directivo docente y administrativo de acuerdo con la provisión de cargos necesaria para la prestación del servicio educativo.

- ✓ Administrar las novedades de planta del personal docente, directivo docente y administrativo, de acuerdo con lo establecido por la normatividad vigente.
- ✓ Retirar el personal docente, directivo docente y administrativo una vez se haya cumplido con los tiempos de servicio o por novedades administrativas que requiera el retiro del personal.
- ✓ Establecer la necesidad de planta, distribuir o asignar planta entre EE o modificar la planta de personal docente, directivo docente y administrativo del sector educativo.
- ✓ Controlar la planta de cargos y de personal docente y directivo docente y administrativo del sector educativo
- ✓ Administrar las novedades de planta de personal docente, directivo docente y administrativo del sector educativo.
- ✓ Gestionar la provisión temporal de personal.
- ✓ Gestionar el nombramiento de personal.



Prestaciones sociales - Docentes



Juliana Mera González

- 👤 Profesional Universitario de Prestaciones Sociales de Instituciones Educativas.
- ✉️ jmera@valledelcauca.gov.co
- ☎️ 6200000 ext. 1557

- ✓ Dar trámite a las solicitudes de prestaciones económicas, auxilios y fallos judiciales de docentes y directivos docentes de acuerdo con lo establecido por la norma que regula el régimen para docentes.
- ✓ Liquidar y reconocer las prestaciones económicas de docentes y directivos docentes, y realizar el envío a Fiduprevisora para la aprobación y con ello poder tramitar la expedición del acto administrativo que las reconoce.
- ✓ Recibir, analizar y decidir sobre las solicitudes de sustitución pensional de los jubilados de nómina 8 y 10 del Departamento.
- ✓ Atender las peticiones relacionadas con prestaciones económicas de los docentes y directivos docentes.



Prestaciones sociales – Planta Central



Jonathan Grain Álvarez

- 👤 Profesional Universitario de Prestaciones Sociales
- ✉️ jgalvarez@valledelcauca.gov.co
- ☎️ 6200000 ext. 1563

- ✓ Dar trámite a las solicitudes de prestaciones económicas para personal administrativo de la SED de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente.
- ✓ Liquidar las prestaciones económicas de acuerdo, conforme a los análisis realizados para la realización del acto administrativo que las reconoce.



Nómina



Daysi Lorena Galindez Zapata

👤 Profesional Universitario de Nómina
✉️ dlgalindez@valledelcauca.gov.co
☎️ 6200000 ext. 1552

- ✓ Elaborar y divulgar lineamientos para el reporte de las novedades de nómina.
- ✓ Administrar y atender dentro de los tiempos establecidos las novedades de nómina.
- ✓ Liquidar y verificar la pre-nómina.
- ✓ Liquidar la nómina.
- ✓ Realizar reportes de nómina de acuerdo con las actividades realizadas en el proceso.

Escalafón

- ✓ Atender las solicitudes realizadas por los docentes para la inscripción y ascenso al escalafón.
- ✓ Revisar y analizar el régimen de escalafón al que pertenece el docente de acuerdo con las solicitudes de inscripción realizadas.
- ✓ Elaborar los actos administrativos de inscripción o rechazo al escalafón docente.
- ✓ Apoyar la inscripción y actualización del registro público de carrera administrativa o carrera docente.

Población Objetivo

- ✓ Instituciones Educativas de los municipios no certificados del valle del Cauca.
- ✓ Docentes, Directivos Docentes.
- ✓ personal administrativo de la Secretaría de Educación Departamental.
- ✓ personal administrativo de las instituciones educativas oficiales

Subdirección técnica de apoyo a la gestión



Luis Emilio Espinosa Pacheco

-  Subdirector Técnico de Apoyo a la Gestión
-  lespinosa@valledelcauca.gov.co
-  6200000 ext. 1502

Responsabilidades y Funciones de la Subdirección Técnica de Apoyo a la Gestión.

- ✓ Apoyar la formulación de objetivos, metas e indicadores de gestión asociados al aporte de la dependencia al Plan Departamental de Desarrollo.
- ✓ Tramitar la elaboración de la ficha y soportes correspondientes a proyectos de la dependencia a ser incluidos en el banco de proyectos del Departamento del Valle del Cauca y velar por su oportuna y adecuada ejecución.
- ✓ Realizar oportunamente los reportes de novedades y gestionar ante quien corresponda, la apropiada disponibilidad de los recursos humanos, financieros, técnicos, informáticos, físicos y de todo orden requeridos para su normal funcionamiento, a través de la gestión de compras y contratación pública.
- ✓ Desarrollar la gestión presupuestal y financiera de la dependencia y hacer seguimiento a la correcta ejecución contabilización.
- ✓ Gestionar el seguimiento y evaluación al cumplimiento de metas y presentar periódica y oportunamente informes de rendición de cuentas ante sus superiores y ante la ciudadanía en los términos que se establezca en la Administración Departamental del Valle del Cauca. Así mismo rendir el informe requerido por la Asamblea Departamental, los órganos de control, las alcaldías municipales y demás autoridades.

- ✓ Gestionar el desarrollo del talento humano de la dependencia y los procesos asociados de atracción, selección, evaluación del desempeño, capacitación, bienestar, retención y retiro.
- ✓ Formular las estrategias y gestionar las acciones de mejora del servicio al cliente y atención al ciudadano en PQRDS.
- ✓ Coordinar la implementación, mantenimiento y sostenimiento del Sistema Integrado de Gestión Institucional (calidad, ambiental y seguridad y salud en el trabajo) y del proceso de mejoramiento continuo de la calidad.
- ✓ Coordinar el proceso de certificación del Sistema Institucional de Gestión de la Calidad y la medición del desempeño institucional, mediante el Formulario Único de Reporte y Avance de Gestión-FURAG y el ejercicio de valoración del estado de cada una de las dimensiones en las cuales se estructura MIPG.
- ✓ Vigilar la adecuada supervisión e interventoría de los contratos celebrados con cargo a la dependencia y cumplir los procedimientos de contratación e interventoría adoptados por la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca.
- ✓ Consolidar la información de los Planes de mejoramiento interno y externos de la dependencia, además de los informes que deba presentar de la misma.
- ✓ Garantizar la seguridad, custodia y organización de los expedientes contractuales y el archivo de gestión de la dependencia.

Grupo de Gestión Organizacional



Eduardo Andrés Santracruz

 Profesional Especializado de Gestión Organizacional

 esantacruz@valledelcauca.gov.co

 6200000 ext. 1525

Equipo de trabajo

Stephania González Peláez – Profesional universitaria - sgonzalezp@valledelcauca.gov.co - Ext. 1525

Berardo Zúñiga Aguirre – Profesional universitario – bzuniga@valledelcauca.gov.co - Ext. 1525

Rubén Darío Núñez Alban – Auxiliar administrativo – rdnunez@valledelcauca.gov.co - Ext. 1525

Actividades Generales De Asistencia Técnica

- ✓ Brindar asistencia técnica a la Secretaría de Educación para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad basado en el modelo de operación por procesos de la Gobernación del Valle del Cauca, en cumpliendo los lineamientos del Ministerio de Educación Nacional.
- ✓ Brindar acompañamiento a las áreas de la Secretaría de Educación para garantizar la entrega de respuestas a los requerimientos periódicos y eventuales de los órganos de control. Así como el seguimiento a la implementación de los planes de mejoramiento suscritos por la dependencia.

Población Objetivo

- ✓ Servidores públicos y contratistas de la planta central de la Secretaría de Educación Departamental.



 Grupo de Inspección y Vigilancia**Celiar Anibal Forero**

-  Profesional Especializado de Inspección y Vigilancia
-  caforero@valledelcauca.gov.co
-  6200000 ext. 1519

Equipo de trabajo

Sulenny Sarmiento Meneses – Profesional universitaria – ssarmiento@valledelcauca.gov.co - Ext. 1522

Alexandra Álzate Espinal – Técnica operativa – aalzatee@valledelcauca.gov.co - Ext. 1522

Patricia Eugenia Grajales – Auxiliar administrativa – pegragal@valledelcauca.gov.co - Ext. 1522

Actividades Generales De Asistencia Técnica

- ✓ Asesorar a las áreas misionales y de apoyo de la Secretaría de Educación Departamental en las funciones establecidas en la ley, en especial las que definen que la inspección y vigilancia del servicio público educativo está orientada a velar por el cumplimiento de los mandatos constitucionales sobre educación y de los fines y objetivos generales de la educación establecidos en la Ley 115 de 1994, a procurar y a exigir el cumplimiento de las Leyes, normas reglamentarias y demás actos administrativos sobre el servicio público educativo, a brindar asesoría pedagógica y administrativa para el mejoramiento de las instituciones que lo presten y, en general, a propender por el cumplimiento de las medidas que garanticen el acceso y la permanencia de los educandos en el servicio educativo y las mejores condiciones para su formación integral.

- ✓ Asesorar y prestar asistencia técnica frente al plan anual operativo de inspección y vigilancia a instituciones educativas oficiales y no oficiales de los municipios no certificados del Valle del Cauca.
- ✓ Prestar asistencia técnica a instituciones públicas y privadas del sector educativo de los municipios no certificados del Valle del Cauca para que las IE mantengan actualizada la información que se registra en el Sistema de Directorio Único de Establecimientos
- ✓ Orientar a la comunidad en la creación de un establecimiento educativo no oficial de educación formal.
- ✓ Orientar a la comunidad para crear un establecimiento educativo no oficial de educación para el trabajo y el desarrollo humano.
- ✓ Orientar en el trámite para la legalización de una novedad en los establecimientos educativos. (Actualizar datos, actualizar la licencia, ampliar el servicio educativo en un establecimiento educativo, registrar otros programas después de obtenida la autorización, cerrar algunos programas, suspender programas por más de un año, programas en seccionales diferente a la autorizada, realizar/ modificar fusión de EE/sede, realizar/modificar asociaciones de EE/Sede, cambiar sede, cambiar nombre o razón social, cambiar director, secretaria, firma autorizada, cambiar de secretaría, cambiar de municipio, modificar tarifas o costos educativos, cerrar establecimiento).
- ✓ Prestar asistencia técnica a los ciudadanos de los 34 municipios no certificados en la legalización de certificados de estudio para salir del país. Población Objetivo instituciones educativas y ciudadanos de los municipios no certificados del Valle del Cauca.

Población Objetivo

- ✓ Grupos de Apoyo a la Gestión Educativa Municipal.
- ✓ Instituciones educativas de los municipios no certificados del valle del Cauca.
- ✓ Ciudadanos.
- ✓ Funcionarios del GAGEM.
- ✓ Directivos Docentes.



 Grupo de Comunicación y Prensa**Alejandro Russi**

-  Profesional Contratista de Comunicación y Prensa
-  comunicacionessed@valledelcauca.gov.co
-  6200000 ext. 1527

Equipo de trabajo

Lina María Claros Fernández – Profesional contratista – linamc32@hotmail.com - Ext. 1554

Keilly Tatiana Granados Benítez – Profesional contratista – tatianagranados053@gmail.com - Ext. 1554

Carol Alejandra Taborda Vélez – Profesional contratista – alejandrapublicista@gmail.com - Ext. 1554

John alexander Hernández Holguín - Profesional contratista - alexander1927hh@gmail.com - Ext. 1554

Brenda Garcés Bonilla – Profesional contratista – bcg525@gmail.com - Ext. 1554

Actividades Generales De Asistencia Técnica

- ✓ Gestionar el Plan de Comunicaciones de la Secretaría de Educación del Valle del Cauca encaminado a la difusión de los programas, proyectos y eventos a través de los medios internos o externos, respondiendo a los contenidos y al público objetivo.
- ✓ Ofrecer asistencia técnica para el fortalecimiento de las redes sociales de las instituciones educativas oficiales de los municipios no certificados del Valle del Cauca.

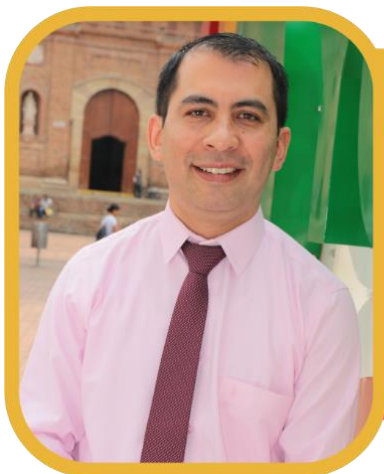
Población Objetivo

- ✓ Áreas de la Secretaría de Educación Departamental.
- ✓ Grupos de Apoyo a la Gestión Educativa Municipal.

- ✓ Instituciones Educativas de los municipios no certificados del valle del Cauca.
- ✓ funcionarios de la SED, funcionarios del GAGEM.
- ✓ Directivos Docentes, Público interno y externo



Oficina Asesora Jurídica



Mauricio Danilo Salazar A.

-  Jefe de Oficina Asesora Jurídica
-  msalazar@valledelcauca.gov.co
-  6200000 ext. 1592

Responsabilidades y Funciones de la Oficina Asesora Jurídica

- ✓ Asesorar y elaborar todo lo relacionado con los procesos precontractuales y contractuales que tengan origen en la dependencia.
- ✓ Asesorar y sustanciar todos los trámites que tengan origen en las actuaciones judiciales que se promuevan por parte de la administración o de los ciudadanos, atinentes al ámbito funcional y de competencias de la dependencia.
- ✓ Dar trámite en los términos de ley, al derecho fundamental de petición consagrado en la Constitución Política y que sea radicado en la dependencia o remitido por otras autoridades, en razón de la órbita funcional atinente a la dependencia y de los procesos a su cargo.
- ✓ Absolver las consultas formuladas y emitir los conceptos pedidos por la administración o los particulares, cuya temática sea a fin o atribuible a las competencias de la dependencia.
- ✓ Acompañar y brindar apoyo jurídico al jefe de la dependencia cuando concurra a los comités, consejos o juntas, de los cuales haga parte en razón de su cargo y en general, brindar soporte jurídico cuando por la naturaleza funcional de la dependencia así lo requiera.

- ✓ Ejercer la vigilancia y control de los procesos que cursen en los distintos despachos judiciales y que involucren los intereses de la dependencia. La vigilancia judicial de que habla el presente artículo deberá ejercerse con el máximo cuidado y esmero y en ningún caso podrá delegarse en otra autoridad departamental del Valle del Cauca.
- ✓ Aportar todos los elementos jurídicos necesarios para atender y responder los requerimientos de los organismos de control Estatal y los que se originen en Control Social.
- ✓ Participar en el proceso de actualización y retroalimentación normativa para todos los funcionarios de la dependencia y en general de la Administración Departamental del Valle del Cauca, cuando así se le requiera.
- ✓ Participar del Macroproceso Jurídico de la Administración Departamental del Valle del Cauca recibiendo los requerimientos de los ciudadanos, generando los productos que serán sometidos a las encuestas de satisfacción comunitarias. Para el ejercicio de esta función deberán observarse todos los requerimientos de los sistemas de gestión e información implementados en la Administración Central del Departamento del Valle del Cauca.

Equipo de trabajo

Adriana Vásquez Narváez – Profesional Universitaria – avasquezn@valledelcauca.gov.co
Diana Lucía Pedroza Zúñiga – Profesional Universitaria – dlpedroza@valledelcauca.gov.co
Juan Carlos Villareal Córdoba – Profesional Universitario – jcvillareal@valledelcauca.gov.co
Sandra Lorena Moreno Rodríguez – Profesional Universitaria – slmoreno@valledelcauca.gov.co
Lorena Montenegro Coral – Profesional Universitaria – lamontenegro@valledelcauca.gov.co
José Luis Cabezas Cortés – Profesional Universitario – jlcabezas@valledelcauca.gov.co
Cindy Michelle Jaimes Sandoval – Profesional Universitaria – cmjaimes@valledelcauca.gov.co

Actividades Generales De Asistencia Técnica

- ✓ Prestar asesoría jurídica a los funcionarios de las diferentes dependencias de la Secretaría de Educación, servidores públicos del área funcional de su competencia e instituciones educativas oficiales de acuerdo con el orden jurídico.
- ✓ Asesorar en temas relacionados con la aplicación de normativas, leyes y reglamentos referentes a la SED de manera oportuna y efectiva.

- ✓ Revisar, analizar y conceptuar los actos administrativos competentes a la SED conforme la constitucionalidad y legalidad de las ordenanzas, la ley, los decretos y resoluciones.
- ✓ Emitir conceptos jurídicos y orientaciones judiciales a la Secretaría de Educación Departamental y a los 34 Municipios no certificados.
- ✓ Capacitar al personal administrativo de la SED e instituciones educativas oficiales en la ley especial de educación y proceso de la Fiduprevisora S.A.
- ✓ Apoyar en asuntos legales y litigios en defensa del Departamento del Valle del Cauca y de la Secretaría de Educación Departamental, impugnación a fallos, incidentes de desacato, multas y anexos.
- ✓ Emitir conceptos jurídicos a las áreas que lo requieran.
- ✓ Atender peticiones, solicitudes y requerimientos que sean competentes de la Oficina Asesora Jurídica.
- ✓ Revisar y verificar los requisitos legalmente necesarios para agotar la etapa precontractual y contractual en el proceso de adquisición de bienes y servicios.
- ✓ Asesorar y sustanciar todos los trámites que tengan origen en las actuaciones judiciales que se promuevan por parte de la administración o los ciudadanos, atinentes al ámbito funcional y de competencias de la dependencia. Población Objetivo Instituciones educativas de los municipios no certificados del Valle del Cauca – directivos docentes, personal administrativo

Población Objetivo

- ✓ Instituciones Educativas de los municipios no certificados del valle del Cauca
- ✓ Directivos Docentes
- ✓ Personal Administrativo.



Oficina Asesora de Planeación



Carlos Alberto Hurtado

-  Jefe de Oficina Asesora de Planeación Educativa
-  cahurtado@valledelcauca.gov.co
-  6200000 ext. 1510

Responsabilidades y Funciones de la Oficina Asesora de Planeación

- ✓ Formular el componente estratégico y/o programático del plan de desarrollo educativo del departamento del Valle del Cauca, previa verificación de su consistencia y completitud en relación con los resultados del boletín estadístico y del diagnóstico del sector educativo.
- ✓ Formular el plan de inversiones del plan de desarrollo del departamento del Valle del Cauca previa verificación de su coherencia con la definición del componente estratégico, y de la inclusión de los programas y proyectos prioritarios de la Secretaría de Educación Departamental.
- ✓ Verificar que el plan de desarrollo educativo del departamento del Valle del Cauca cumpla con los lineamientos que contenga una parte estratégica y programática y un plan de inversiones bien definido y que la evaluación total del plan haya sido buena y aprobada ante la instancia competente.
- ✓ Formular el plan indicativo, los planes de acción por área y el plan operativo anual de inversiones previa verificación de la adecuada formulación de las metas por proyecto, de la distribución de recursos por proyecto, de la distribución de proyectos por áreas y de la consistencia con el plan de desarrollo educativo aprobado.

- ✓ Verificar y aprobar el Plan de Asistencia Técnica y la agenda coordinada de asistencia técnica, evaluar sus resultados.
- ✓ Asegurar la conveniencia, adecuación, eficacia, e identificar las oportunidades de mejora y las necesidades de efectuar cambios en el sistema de gestión de la calidad incluyendo la política y los objetivos del Sistema General de Calidad.
- ✓ Realizar seguimiento a la ejecución del plan indicativo y a los programas y proyectos de la Secretaría de Educación departamental, verificando el cumplimiento de los objetivos propuestos y el adecuado avance de la ejecución de los programas y proyectos de la SED.



Grupo de Análisis Sectorial



José Luis Argote Vega

-  Profesional Especializado de Análisis Sectorial
-  jargote@valledelcauca.gov.co
-  6200000 ext. 1512

Equipo de trabajo

Liliana del Socorro Mier Ángel – Profesional Universitario – limier@valledelcauca.gov.co

Héctor Fabio Londoño – Profesional contratista – hectorfabio3113@hotmail.com

Actividades Generales De Asistencia Técnica

- ✓ Asesorar en formulación, seguimiento y evaluación de planes sectoriales de educación municipal.
- ✓ Asesorar en instrumentos de la planificación: - Plan indicativo - Plan de acción - Planes de acción estratégicos por área - Plan operativo anual de inversión - Monitoreo, seguimiento y evaluación de la inversión y el Plan de Desarrollo.
- ✓ Asesorar en análisis del contexto y generación del Boletín Estadístico.
- ✓ Asesorar en diagnóstico sectorial.

Población Objetivo

- ✓ Alcaldías de los municipios no certificados del Valle del Cauca
- ✓ Encargados de la educación de las Alcaldías, Secretaría de Educación Departamental Subsecretarías



 Grupo Programas y Proyectos**Robynson Sandoval Rebolledo**

-  Profesional Especializado de Planes, Programas y Proyectos
-  rsandova@valledelcauca.gov.co
-  6200000 ext. 1527

Equipo de trabajo

María Eugenia Restrepo Marín – Profesional universitaria – merestrepo@valledelcauca.gov.co - Ext. 1531
Audrey Campo Torres – Técnico contratista – acampo@valledelcauca.gov.co - Ext. 1531
Beatriz Elena Navarro - Profesional contratista – beatrizelenanavarro1985@gmail.com - Ext. 1531
Vladimir Guerrero Ríos – Auxiliar administrativo – wguerrero@valledelcauca.gov.co - Ext. 1531
Camilo Ernesto Trujillo – Profesional contratista – camiloernestotrujillo@hotmail.com - Ext. 1531
Leyton Fernando Martínez Mora – Profesional contratista – leyton98@hotmail.com - Ext. 1531
Deider Arboleda Riascos - Profesional contratista - deiderpresupuesto@hotmail.com - Ext. 1531
Leonardo Castañeda – Profesional contratista – leonardo.castaneda1309@gmail.com - Ext. 1531

Actividades Generales De Asistencia Técnica

- ✓ Asesorar en formulación de proyectos con enfoque del marco lógico a la comunidad educativa del Valle del Cauca de los municipios no certificados del Valle del Cauca.
- ✓ Prestar asistencia técnica en la formulación de proyectos en la Metodología General Ajustada (MGA) del Departamento Nacional de Planeación (DNP) a las entidades descentralizadas de la Gobernación del Valle, sector educativo.
- ✓ Orientar a los gerentes y/o supervisores de los Proyectos de la Secretaría de Educación Departamental en la ejecución y seguimiento a través del Sistema de

Seguimiento a los Proyectos de Inversión (SPI) del Departamento Nacional de Planeación (DNP).

Población Objetivo

- ✓ Instituciones Educativas de los municipios no certificados del Valle del Cauca
- ✓ Directivos Docentes
- ✓ Personal Administrativo
- ✓ Entidades Descentralizadas de la Gobernación.



Grupo de Apoyo Municipal e Institucional



José Luis Montoya Correa

-  Profesional Especializado Grupo de Apoyo Municipal e Institucional
-  jlmontoya@valledelcauca.gov.co
-  6200000 ext. 1527

Equipo de trabajo

Lized Johanna Meza Espinosa – Profesional Universitario – ljmeza@valledelcauca.gov.co – Ext. 1527

Actividades Generales De Asistencia Técnica

- ✓ Prestar asistencia técnica diferenciada por procesos para la certificación y entrega de la educación a municipios con población mayor o menor a 100.000 habitantes del Valle del Cauca.
- ✓ Prestar asistencia técnica en rendición de cuentas a las instituciones educativas oficiales de los municipios no certificados del Valle del Cauca.
- ✓ Asesorar a las áreas de la Secretaría de Educación en lo relacionado a los procedimientos de asistencia técnica y sus formatos.

Población Objetivo

- ✓ Instituciones Educativas de los municipios no certificados del Valle del Cauca
- ✓ Directivos Docentes
- ✓ Alcaldías de los municipios no certificados
- ✓ Enlaces de educación de las Alcaldías.