**ANEXO 1**

**MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN**

|  |
| --- |
| El siguiente documento debe ser diligenciado y presentado por todos los oferentes para poder inscribirse en el Banco de Oferentes y no debe ser modificado |

Ciudad y Fecha:

Señores

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

Medellín.

 **Asunto:** Inscripción proceso de conformación del Banco de Oferentes Departamento de Antioquia Municipios no certificados (Chigorodó y Caucasia).

El suscrito \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ como representante legal (o apoderado debidamente registrado) de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, y con NIT \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de conformidad con la invitación pública de fecha………………… para inscribirse en el Banco de Oferentes, presento propuesta para habilitarme como prestador del servicio educativo y declaro así mismo que:

* Conozco y acepto los lineamientos generales, los términos y requerimientos establecidos en la invitación pública.
* Aceptamos que ésta propuesta no obliga a la Secretaría de Educación a celebrar un contrato para la prestación del servicio educativo.
* Presentaré a la Secretaría de Educación, en caso de no ser propietario del (los) inmueble(s) donde funciona el establecimiento educativo ofertado, copia legible del contrato de arrendamiento, comodato u otro convenio vigente que garantice a la Secretaría de Educación de Antioquia su disponibilidad. De igual forma certificación original (no superior a un mes) expedida por parte del propietario del (los) inmueble(s) arrendado(s) en la que se acredite el compromiso de dicho propietario de ponerlo a disposición del oferente durante toda la vigencia 2019, la cual a su vez deberá contener la dirección exacta de ubicación del (los) inmueble(s) que se esté(n) certificando.
* 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.
* El costo por alumno año será el establecido en la propuesta económica presentada y acorde con la canasta educativa ofertada. El valor por estudiante ofertado, no obliga a la Secretaria de Educación de Antioquia a contratar teniendo como base dicho valor.

El total de cupos ofrecido para atender el grupo de población:

* Urbana es de \_\_\_\_

El costo por alumno/año se mantendrá, independientemente del número de cupos que la entidad territorial certificada necesite contratar con nosotros.

Atentamente,

Nombre del oferente: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ NIT \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal o Apoderado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del Representante Legal o Apoderado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

C. C. Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO 2**

**FORMULARIO ÚNICO DE INSCRIPCIÓN**

|  |
| --- |
| Señor oferente: este es el Formulario Único de inscripción en el Banco de Oferentes del Departamento de Antioquia, municipios no certificados. Para inscribirse en este Banco usted debe diligenciarlo íntegramente, incluyendo la información solicitada en los documentos adjuntos. Por tal razón la propuesta debe ser presentada debidamente foliada. **Luego de la fecha de cierre no se admitirá ningún documento adicional.**El formulario debe ser diligenciado de forma integral y suscrito por el Representante legal de la persona jurídica. |

**Señor oferente: antes de diligenciar este formato por favor tenga en cuenta lo siguiente:**

1. La inscripción en el Banco de Oferentes es gratuita.
2. La invitación pública para inscribirse en el Banco de Oferentes, la verificación e inscripción en tal banco, no generan obligación para la Secretaría de Educación de Antioquia de realizar contratación alguna.
3. En el evento en que el Departamento de Antioquia – Secretaría de Educación, necesite celebrar un contrato de prestación del servicio educativo lo hará, teniendo en cuenta como criterio la correlación existente entre la ubicación geográfica de la demanda y el lugar en el cual se prestará el servicio educativo, sin perjuicio del análisis de conveniencia económica. Una vez habilitados, los oferentes se encuentran en igualdad de condiciones y la efectiva contratación se hará en virtud del análisis realizado.
4. La oferta educativa es para atender población urbana formal regular.

**PROCESO CONFORMACIÓN BANCO DE OFERENTES VIGENCIA 2019-2021**

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN OFERTA EDUCATIVA

PARA LA ATENCIÓN DE POBLACIÓN REGULAR.

|  |
| --- |
| Señor aspirante el presente documento corresponde al formulario de inscripción al proceso de Conformación del Banco de Oferentes señalado en la Invitación Pública, en el cual se debe relacionar la oferta educativa para la atención de población regular. El formulario debe ser diligenciado de forma integral y suscrito por el Representante Legal de la Persona Jurídica. |

|  |  |
| --- | --- |
| ¿En los últimos cinco (5) años usted ha tenido contratos con la Secretaría de Educación Departamental para prestar el servicio educativo?Sí No  | Año Número total de Estudiantes asignados\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. **INFORMACIÓN PERSONA JURÍDICA**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Nombre completo de la persona jurídica. |  |
| 2 | NIT de la persona jurídica |  |
| 3 | Nombre del representante legal |  |
| 4 | C.C. del representante legal |  |
| 5 | Dirección de correspondencia |  |
| 6 | Teléfono |  |
| 7 | Teléfono celular |  |
| 8 | Correo Electrónico |  |
| 9 | Persona sin ánimo de lucro(Marque con una X la respuesta) | Universidad Privada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Universidad Oficial \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Caja de Compensación Familiar\_\_\_\_\_Fundación\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Corporación\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Asociación \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Cooperativa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Otra \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Cúal? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 10 | Persona con ánimo de lucro(Marque con una X la respuesta) | Sociedad Limitada Empresa Unipersonal Sociedad Anónima Sociedad Comandita por Acciones Sociedad por Acciones Simplificada OtraCuál?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. **INFORMACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO NO OFICIAL**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **12** | CÓDIGO DANE |  |
| **13** | NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO NO OFICIAL A TRAVÉS DEL CUAL SE PRESTARÁ EL SERVICIO(De acuerdo con la Licencia de Funcionamiento Vigente) |  |
| **14** | MUNICIPIO NO CERTIFICADO |  |
| **15** | BARRIO |  |
| **16** | DIRECCIÓN |  |
| **17** | TELÉFONO FIJO |  |
| **18** | TELÉFONO CELULAR |  |
| **19** | CORREO ELECTRÓNICO |  |
| **20** | ¿EN CUANTAS SEDES OFRECE PRESTAR EL SERVICIO EDUCATIVO?(Debe estar habilitada en la Licencia de Funcionamiento) | No. de sedes.  |
| **21** | JORNADA DE LA OFERTA EDUCATIVA | Mañana Tarde Completa  |
| **22** | GRADOS OFERTADOS(Solo podrá ofertar los grados que estén aprobados en la Licencia de Funcionamiento)Relacionar frente a cada grado la cantidad de cupos ofertados, número y fecha de autorización de la Licencia de Funcionamiento. | **GRADO No. DE CUPOS LICENCIA**  **OFERTADOS DE FUNCIONNAMIENTO** **Transición \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **1° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **2° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **3° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **4° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **5° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **6° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **8° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **9° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **10° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **11° \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| **23** | CLASIFICACIÓN POR RÉGIMEN(Marque con una X la respuesta) | **Regulado****Vigilado****Controlado** |

1. **INFORMACIÓN RELATIVA A CANASTA COMPLEMENTARIA.**

|  |  |
| --- | --- |
| **3.1** | **Estrategias de permanencia** |
| 3.1.1 | Apoyos nutricionales | No ofrece | Si \_\_ No\_\_\_ |
| Ofrece Desayuno | Si \_\_ No\_\_\_ |
| Ofrece refrigerio | Si \_\_ No\_\_\_ |
| Ofrece Almuerzo | Si \_\_ No\_\_\_ |
| 3.1.2. | Transporte escolar. |  SI \_\_\_\_\_\_ No\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3.1.3.  | Otra Cuál? |  |
| 3.2. | **Profesionales de apoyo**. |
| 3.2.1 | Profesionales de apoyo  |  SI \_\_\_\_\_\_ No\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3.2.1. | Especificar la profesión de cada uno de los profesionales de apoyo ofrecidos.ProfesiónProfesión Profesión | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

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.

Firma del Representante Legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cédula de Ciudadanía: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO 3**

**EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**EXPERIENCIA:** Número de años de experiencia en la prestación del servicio educativo, en cada uno de los niveles, incluido el último año lectivo a partir de la expedición de la Licencia de Funcionamiento para los niveles de preescolar y básica y/o media del establecimiento educativo.

|  |  |
| --- | --- |
| **NIVEL** | **NÚMERO DE AÑOS** |
| Preescolar |  |
| Básica Primaria |  |
| Básica Secundaria |  |
| Media |  |

|  |  |
| --- | --- |
| ¿En los últimos cinco (5) años usted ha tenido contratos con la Secretaría de Educación Departamental para prestar el servicio educativo?Sí No  | Año Número total de Estudiantes asignados\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Firma del Representante Legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cédula de Ciudadanía: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO 4**

**CANASTA EDUCATIVA**

La 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 beneficiaria.

A continuación, se presenta una breve descripción de los componentes básicos de una canasta educativa. En el componente de servicios personales se mencionan los parámetros establecidos para el sector oficial. Esta canasta constituye una guía para que la secretaría pueda valorar las canastas ofrecidas por las entidades prestadoras del servicio educativo.

Los componentes de la **canasta educativa** básica son los siguientes:

**1. 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.

En general una institución educativa debe contar con el siguiente personal:

a) Rector

b) Coordinadores: dependiendo del tamaño de la institución educativa, siguiendo los parámetros establecidos en el Decreto 3020 de 2002.

c) Docentes: se debe disponer de 1 docente por grupo en preescolar y para básica primaria (licenciado o normalista), 1,36 docentes por grupo en la educación básica secundaria o media académica (licenciados/profesionales), que cubran las áreas fundamentales y obligatorias del plan de estudios y 1,7 docentes por grupo si se trata de media técnica.

d) Personal administrativo.

**2. Material Educativo:**

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

**Material bibliográfico**

Son textos que apoyan el desarrollo de los programas curriculares. Incluyen:

a) Los textos escolares.

b) Libros de referencia como diccionarios, atlas, enciclopedias, entre otros.

c) Libros de literatura infantil y juvenil relacionados con obras dirigidas a los estudiantes de todos los niveles.

d) Libros documentales que ofrecen información amplia y actualizada sobre un tema específico, que presentan resultados de investigaciones, innovaciones, descubrimientos sobre salud preventiva, educación sexual, ecología, recreación, educación física y deporte, educación estética y folklore.

e) Libros y materiales para los maestros, relacionados con su labor pedagógica, tales como textos y guías de trabajo.

**Material didáctico**

Es el material de apoyo que se requiere para un aprendizaje pertinente. Se utiliza en todos los niveles educativos y contribuye a desarrollar el trabajo pedagógico de los docentes. En el caso de preescolar son, por ejemplo, juegos didácticos, de asociación, de destreza física y de representación de roles, entre otros. Para el caso de la educación básica y media son, por ejemplo, los mapas, los implementos de los diferentes laboratorios, entre otros.

**Elementos de Papelería**

Diversos materiales de apoyo requeridos para que los estudiantes puedan adelantar diversas actividades, por ejemplo, trabajos individuales y en grupo, talleres, juegos, entre otros.

**3. 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.

**4. Gastos Generales**

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

**Servicios públicos:** Se refiere a los gastos por concepto de servicios públicos domiciliarios acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, gas y telecomunicaciones.

**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 centro educativos beneficiarios y el tipo de mantenimiento que realizara el contratista.

**Canasta complementaria:**

La canasta complementaria incluye componentes adicionales a los de la canasta básica que apoyan el acceso y la permanencia escolar, entre otros:

**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.

**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.

**FORMATO PARA DILIGENCIAR CANASTA EDUCATIVA:**

|  |
| --- |
| **Para diligenciar este documento tenga en cuenta lo siguiente:** **a.** Debe seleccionar y diligenciar la canasta educativa que corresponda al nivel o niveles educativos ofertados y aprobados acorde con la respectiva licencia de funcionamiento. **b**. Si su propuesta no incluye alguno de los componentes descritos no diligencie la casilla correspondiente y escriba (N/A). **c**. Como el oferente presta el servicio a través de un establecimiento educativo privado, es necesario aclarar que el valor total de la canasta educativa que establezca por estudiante no podrá ser superior al contemplado en la resolución de costos aprobada por la Secretaría de Educación para la vigencia 2019. En todos los casos, no se podrá exceder el valor de la tipología establecido para el Departamento de Antioquia.**d**. El valor establecido por estudiante incluye los conceptos reconocidos como gratuidad educativa, tales como derechos académicos y servicios complementarios, en virtud de lo dispuesto en el parágrafo segundo del artículo 2° del Decreto 4807 de 2011. Compilado por el artículo 2.3.1.6.4.2. del Decreto 1075 de 12015.**e**. El oferente no podrá realizar ningún tipo de cobro por conceptos de derechos académicos, servicios complementarios, o por alguno de los componentes de la canasta educativa ofrecida o cualquier otro concepto, en caso de contratar la prestación del servicio educativo con este. **f.** El valor final establecido por estudiante no obliga a la Secretaria de Educación de Antioquia a contratar por dicho valor. No obstante lo anterior, y en caso de requerir contratar la prestación del servicio educativo, se podrá pactar, un valor inferior al señalado por estudiante en la respectiva Canasta Educativa propuesta.g. El cuadro correspondiente a personal docente, para educación formal regular (tradicional), deberá garantizar como mínimo la siguiente relación:1 docente por grupo de preescolar 1 docente por grupo de básica primaria.1.36 docentes por grupo en básica secundaria y media académica.1.7 docentes por grupo en media técnica. h. Los docentes sólo podrán ser normalistas superiores, licenciados, profesionales o tecnólogos en educación superior, aceptándose únicamente normalistas superiores para los niveles de preescolar y básica primaria. **i.** El material educativo deberá garantizar en textos una relación mínima de un texto por cada cuatro 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 dotado para el área de física y uno para el área de química.j. Queda claro que, dentro de la oferta educativa con establecimiento educativo no oficial, 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. El Departamento de Antioquia – Secretaría de Educación para la Cultura, se reserva la facultad de verificar en cualquier momento esta situación. k. 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.  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.Firma del Representante Legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Cédula de Ciudadanía: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE ANTIOQUIA**

**PROCESO DE CONFORMACIÓN DEL BANCO DE OFERENTES**

**CANASTA EDUCATIVA**

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO NO OFICIAL:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

SEDE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

No DE CUPOS OFRECIDOS: Población a atender: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* PREESCOLAR: \_\_\_\_\_\_
* BÁSICA PRIMARIA: \_\_\_\_\_\_
* BÁSICA SECUNDARIA: \_\_\_\_\_\_
* EDUCACIÓN MEDIA: \_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **COMPONENTES DE LA CANASTA EDUCATIVA BÁSICA** |
| A. | **Recurso Humano** | **Número de Directivos Docentes** | **Número de Estudiantes por Directivo Docente** |
| **A1.** | **Directivos docentes** |  |  |
| **A2.** | **Docentes por Nivel Educativo** | **Número de Docentes** | **Número de Estudiantes por docente.** | **Número de Estudiantes por grupo.** |
| 2.1. | **Preescolar** |  |  |  |
| 2.2. | **Básica Primaria** |  |  |  |
| 2.3. | **Básica Secundaria** |  |  |  |
| 2.4. | **Educación Media** |  |  |  |
| **A.3.** | **OTRO PERSONAL** | **Número de personas.** | **Número de estudiantes por persona** |
| 3.1. | **Personal Administrativo** |  |  |
|  | **Secretarias** |  |  |
|  | **Auxiliares** |  |  |
|  | **Administrativos (tesorero, revisor fiscal, contador)** |  |  |
|  | **Bibliotecólogo.** |  |  |
|  | **Profesionales área social (psicólogo, trabajador social, terapeuta)** |  |  |
| 3.2. | **Personal de servicios generales** |  |  |
| **B.** | **Material educativo.** |
| B.1. | **Textos.** | Relación estudiantes / texto | Área curricular |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| B.2. | **Laboratorios.** | Número de laboratorios | Área curricular |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| B.3. | **Biblioteca.** |  | CANTIDAD |
| Obras generales |  |
| Textos escolares. |  |
| Libros de referencia. |  |
| Obras documentales. |  |
| Obras juveniles o literarias. |  |
| Libros pedagógicos (para docentes). |  |
| Otros libros de consulta. |  |
| B.4. | **Útiles y papelería docente.** |  |
| B.5. | **Útiles, materiales para clase y papelería plantel.** | Hacer una breve relación por alumno. |
| B.6. | **Otros:****Cual****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |
| **C** | **Gastos administrativos** |
| C.1. | **Materiales y suministros de oficina** | Hacer una breve relación por alumno. |
| C.2. | **Arrendamiento de planta física.** | Hacer una breve relación por alumno. |
| C.3. | **Derechos académicos y servicios complementarios.** | Hacer una breve relación por alumno. |
| C.5. | **Otros** **Cuáles?****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  |
| D. | **Gastos generales** |
| *D.1.* | **Servicios públicos** (servicios públicos domiciliarios: acueducto, alcantarillado, aseo, energía eléctrica, gas y telecomunicaciones). |  |
| *D.2.* | **Mantenimiento.** Gastos necesarios para el correcto funcionamiento de la planta física (se debe detallar las plantas físicas o centros educativos beneficiarios y el tipo de mantenimiento que realizará el contratista.) |  |
|  |  |  |
| D.3. | **Capacitación Docente.**  | Hacer una breve redacción de los temas y la finalidad. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **PLANTA FÍSICA** |
|  | **Espacios pedagógicos** | Cantidad | Área (en metros cuadrados) | Estado (Bueno, regular, malo) | **Observaciones** (especificar otro; en los laboratorios especificar la disciplina atendida y en salas de cómputo el número de equipos por sala y la relación alumno / equipo**)** |
|  | Aulas de clase |  |  |  |  |
|  | Laboratorios |  |  |  |  |
|  | Salas de sistemas |  |  |  |  |
|  | Áreas deportivas |  |  |  |  |
|  | Áreas recreativas |  |  |  |  |
|  | Aulas de audiovisuales |  |  |  |  |
|  | Otro: Cuál? |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Unidades sanitarias** | Cantidad | Hombres | Mujeres | Estado (bueno, regular, malo) |
|  | Aparatos sanitarios |  |  |  |  |
|  | Lavamanos |  |  |  |  |
|  | Duchas |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Restaurante Escolar |  |  |  | Capacidad de alumnos a atender |
|  | **DOTACIÓN** |
|  | **Preescolar** | Cantidad | Observaciones (definir tipo de mobiliario que utiliza, la relación de estos con los alumnos, y el estado del mismo) |
|  | Mobiliario |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Básica Primaria** | Cantidad | Observaciones (definir tipo de mobiliario que utiliza, la relación de estos con los alumnos, y el estado del mismo) |
|  | Mobiliario |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  | **Básica Secundaria y Media** | Cantidad | Observaciones (definir tipo de mobiliario que utiliza, la relación de estos con los alumnos, y el estado del mismo) |
|  | Mobiliario |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **OBSERVACIONES: (Hacer descripción en caso de convenios de uso de laboratorios, bibliotecas, salas de cómputo, etc.)** |

**CANASTA COMPLEMENTARIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **A.** | **Estrategias de permanencia** |
| A.1. | Apoyos nutricionales | NO ofrece | Si \_\_ No\_\_\_ |
| Ofrece Desayuno | Si \_\_ No\_\_\_ |
| Ofrece refrigerio | Si \_\_ No\_\_\_ |
| Ofrece Almuerzo | Si \_\_ No\_\_\_ |
| A.2. | Transporte escolar. |  SI \_\_\_\_\_\_ No\_\_\_\_\_\_\_ |
| A.3.  | Otra Cuál? |  |
| B. | Profesionales de apoyo. |
|  | Profesionales de apoyo  |  SI \_\_\_\_\_\_ No\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | Especificar la profesión de cada uno de los profesionales de apoyo ofrecidos.ProfesiónProfesión  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Firma del Representante Legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cédula de Ciudadanía: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO 5**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

**Para diligenciar este documento tenga en cuenta lo siguiente:**

* Si su propuesta no incluye alguno de los componentes descritos no diligencie la casilla correspondiente.
* Si el total de la canasta básica, más complementaria, más el retorno presentada en la propuesta es superior a la resolución aprobada para la Institución Educativa que ofrece prestar el servicio educativo o superior a la tipología establecida para el Departamento de Antioquia, no se habilita el proponente o interesado.
* Se debe proyectar el costo de los docentes, basado en el decreto de salarios de los educadores escalafonados en el decreto 2277 de 1979.
* Diligencie los costos anuales con valores para el 2019 ya que para las contrataciones que eventualmente se realicen en los años subsiguientes se ajustarán de acuerdo con las disposiciones legales.

**Canasta preescolar**

| **Concepto** | **Costo mensual****($)** | **Costo total por alumno /año****($)** |
| --- | --- | --- |
| **a** | **Componentes de la Canasta Básica** |  |  |
| **1** | **Recurso Humano** |  |  |
|  | Salario y prestaciones |  |  |
|  | * Directivos Docentes
 |  |  |
|  | * Docentes
 |  |  |
|  | * Administrativo
 |  |  |
| **2** | **Material educativo** |  |  |
|  | Preescolar |  |  |
|  |  |  |  |
| 3. | **Gastos administrativos** |  |  |
|  | Materiales y suministros de oficina |  |  |
|  | Arrendamiento de planta física en caso de que se requiera |  |  |
|  | Derechos académicos y servicios complementarios. |  |  |
|  | Otros Cuáles? |  |  |
|  |  |  |  |
| **4** | **Gastos generales** |  |  |
|  | Servicios públicos ( entidades con edificio propio ) |  |  |
|  | Reparaciones, mantenimiento. (entidades con edificio propio ) |  |  |
|  | Otros gastos Cuáles? |  |  |
| **TOTAL DEL COSTO DE LA CANASTA BÁSICA POR ALUMNO / AÑO**  |  |  |
| **B** | **Componentes de la canasta educativa complementaria.**  |  |  |
|  | Profesionales de apoyo ( si se ofrece) |  |  |
|  | Apoyo nutricional (si se ofrece) |  |  |
|  | Transporte ( si se ofrece) |  |  |
|  | Otros, especificar (Siempre que estén contemplados en el Proyecto educativo Institucional PEI o en el Proyecto educativo Comunitario PEC y que se presten sus servicios en el marco de los procesos de inclusión educativa reglamentados por el Ministerio de Educación Nacional. |  |  |
| **TOTAL DEL COSTO COMPLEMENTARIO DE LA CANASTA POR ALUMNO / AÑO** |  |  |
| **C. Retorno del contratista** |  |  |
| **TOTAL RETORNO DEL CONTRATISTA** |  |  |
| **TOTAL COSTO POR ALUMNO / AÑO. (COSTO BÁSICO + COSTO COMPLEMENTARIO + RETORNO)** |  |  |

**Canasta Básica Primaria**

| **Concepto** | **Costo mensual****($)** | **Costo total por alumno /año****($)** |
| --- | --- | --- |
| **a** | **Componentes de la Canasta Básica** |  |  |
| **1** | **Recurso Humano** |  |  |
|  | Salario y prestaciones |  |  |
|  | * Directivos Docentes
 |  |  |
|  | * Docentes
 |  |  |
|  | * Administrativo
 |  |  |
| **2** | **Material educativo** |  |  |
|  | Primaria |  |  |
|  |  |  |  |
| 3. | **Gastos administrativos** |  |  |
|  | Materiales y suministros de oficina |  |  |
|  | Arrendamiento de planta física en caso de que se requiera |  |  |
|  | Derechos académicos y servicios complementarios. |  |  |
|  | Otros Cuáles? |  |  |
|  |  |  |  |
| **4** | **Gastos generales** |  |  |
|  | Servicios públicos ( entidades con edificio propio ) |  |  |
|  | Reparaciones, mantenimiento. (entidades con edificio propio ) |  |  |
|  | Otros gastos Cuáles? |  |  |
| **TOTAL DEL COSTO DE LA CANASTA BÁSICA POR ALUMNO / AÑO**  |  |  |
| **B** | **Componentes de la canasta educativa complementaria.**  |  |  |
|  | Profesionales de apoyo ( si se ofrece) |  |  |
|  | Apoyo nutricional (si se ofrece) |  |  |
|  | Transporte ( si se ofrece) |  |  |
|  | Otros, especificar (Siempre que estén contemplados en el Proyecto educativo Institucional PEI o en el Proyecto educativo Comunitario PEC y que se presten sus servicios en el marco de los procesos de inclusión educativa reglamentados por el Ministerio de Educación Nacional. |  |  |
| **TOTAL DEL COSTO COMPLEMENTARIO DE LA CANASTA POR ALUMNO / AÑO** |  |  |
| **C. Retorno del contratista** |  |  |
| **TOTAL RETORNO DEL CONTRATISTA** |  |  |
| **TOTAL COSTO POR ALUMNO / AÑO. (COSTO BÁSICO + COSTO COMPLEMENTARIO + RETORNO)** |  |  |

**Canasta Educación Básica Secundaria**

| **Concepto** | **Costo mensual****($)** | **Costo total por alumno /año****($)** |
| --- | --- | --- |
| **a** | **Componentes de la Canasta Básica** |  |  |
| **1** | **Recurso Humano** |  |  |
|  | Salario y prestaciones |  |  |
|  | * Directivos Docentes
 |  |  |
|  | * Docentes
 |  |  |
|  | * Administrativo
 |  |  |
| **2** | **Material educativo** |  |  |
|  | Básica secundaria |  |  |
|  |  |  |  |
| 3. | **Gastos administrativos** |  |  |
|  | Materiales y suministros de oficina |  |  |
|  | Arrendamiento de planta física en caso de que se requiera |  |  |
|  | Derechos académicos y servicios complementarios. |  |  |
|  | Otros Cuáles? |  |  |
|  |  |  |  |
| **4** | **Gastos generales** |  |  |
|  | Servicios públicos ( entidades con edificio propio ) |  |  |
|  | Reparaciones, mantenimiento. (entidades con edificio propio ) |  |  |
|  | Otros gastos Cuáles? |  |  |
| **TOTAL DEL COSTO DE LA CANASTA BÁSICA POR ALUMNO / AÑO**  |  |  |
| **B** | **Componentes de la canasta educativa complementaria.**  |  |  |
|  | Profesionales de apoyo ( si se ofrece) |  |  |
|  | Apoyo nutricional (si se ofrece) |  |  |
|  | Transporte ( si se ofrece) |  |  |
|  | Otros, especificar (Siempre que estén contemplados en el Proyecto educativo Institucional PEI o en el Proyecto educativo Comunitario PEC y que se presten sus servicios en el marco de los procesos de inclusión educativa reglamentados por el Ministerio de Educación Nacional. |  |  |
| **TOTAL DEL COSTO COMPLEMENTARIO DE LA CANASTA POR ALUMNO / AÑO** |  |  |
| **C. Retorno del contratista** |  |  |
| **TOTAL RETORNO DEL CONTRATISTA** |  |  |
| **TOTAL COSTO POR ALUMNO / AÑO. (COSTO BÁSICO + COSTO COMPLEMENTARIO + RETORNO)** |  |  |

**Canasta Educación Media**

| **Concepto** | **Costo mensual****($)** | **Costo total por alumno /año****($)** |
| --- | --- | --- |
| **a** | **Componentes de la Canasta Básica** |  |  |
| **1** | **Recurso Humano** |  |  |
|  | Salario y prestaciones |  |  |
|  | * Directivos Docentes
 |  |  |
|  | * Docentes
 |  |  |
|  | * Administrativo
 |  |  |
| **2** | **Material educativo** |  |  |
|  | Educación Media |  |  |
|  |  |  |  |
| 3. | **Gastos administrativos** |  |  |
|  | Materiales y suministros de oficina |  |  |
|  | Arrendamiento de planta física en caso de que se requiera |  |  |
|  | Derechos académicos y servicios complementarios. |  |  |
|  | Otros Cuáles? |  |  |
|  |  |  |  |
| **4** | **Gastos generales** |  |  |
|  | Servicios públicos ( entidades con edificio propio ) |  |  |
|  | Reparaciones, mantenimiento. (entidades con edificio propio ) |  |  |
|  | Otros gastos Cuáles? |  |  |
| **TOTAL DEL COSTO DE LA CANASTA BÁSICA POR ALUMNO / AÑO**  |  |  |
| **B** | **Componentes de la canasta educativa complementaria.**  |  |  |
|  | Profesionales de apoyo ( si se ofrece) |  |  |
|  | Apoyo nutricional (si se ofrece) |  |  |
|  | Transporte ( si se ofrece) |  |  |
|  | Otros, especificar (Siempre que estén contemplados en el Proyecto educativo Institucional PEI o en el Proyecto educativo Comunitario PEC y que se presten sus servicios en el marco de los procesos de inclusión educativa reglamentados por el Ministerio de Educación Nacional. |  |  |
| **TOTAL DEL COSTO COMPLEMENTARIO DE LA CANASTA POR ALUMNO / AÑO** |  |  |
| **C. Retorno del contratista** |  |  |
| **TOTAL RETORNO DEL CONTRATISTA** |  |  |
| **TOTAL COSTO POR ALUMNO / AÑO. (COSTO BÁSICO + COSTO COMPLEMENTARIO + RETORNO)** |  |  |

Reglas a tener en cuenta en la conformación de la canasta:

* El personal docente y directivo docente vinculado por el contratista deberá cumplir con los requisitos de experiencia y formación académica establecidos para las convocatorias de concurso de méritos que realiza el estado, para la vinculación de educadores oficiales.
* El material educativo deberá estar acorde con los enfoques, contenidos y metodología de las diferentes áreas del currículo, así como el PEI o el PEC.

Declaro bajo gravedad de juramento que la información contenida en este formato y en los documentos adjuntos es verdadera, y autorizo al Departamento de Antioquia para que la verifique en cualquier momento.

Firma del representante legal: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Cédula de Ciudadanía \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO 6**

**LUGARES DONDE SE OFRECE PRESTAR EL SERVICIO**

|  |
| --- |
| Este documento complementa la información del Formulario Único de Inscripción. 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 la información por cada uno de los lugares donde se prestará el servicio educativo. |

**Municipio: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Zona Urbana: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Dirección donde se ofrece prestar el servicio:**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Teléfono: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Correo Electrónico: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ANEXO 7**

**PERSONAL DOCENTE Y DIRECTIVO DOCENTE, CON EL CUAL SE PRESTARÍA EL SERVICIO EDUCATIVO.**

Este documento deberá dar cuenta del título del personal directivo - docente y docente con que cuente el contratista para la prestación del servicio en los respectivos niveles.

**PERSONAL DOCENTE**:

|  |  |
| --- | --- |
| **NIVEL** | **TÍTULO** |
| Normalista Superior (N°) | Licenciado (N°) | Profesional (N°) | Otro (N°) |
| Preescolar |  |  |  |  |
| B. Primaria |  |  |  |  |
| B. Secundaria  |  |  |  |  |
| Media |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |

Observaciones; (describir otro): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PERSONAL DIRECTIVO**:

|  |  |
| --- | --- |
| **NIVEL** | **TÍTULO** |
| Normalista Superior (N°) | Licenciado (N°) | Profesional (N°) | Otro (N°) |
| Rector |  |  |  |  |
| Coordinador |  |  |  |  |
| Coordinador |  |  |  |  |
| Coordinador |  |  |  |  |
| Total |  |  |  |  |

 +0

Observaciones (describir otro):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ANEXO 8**

**FORMATO DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTOS DE INTERÉS**

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Artículo 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, así mismo certifico la inexistencia de conflicto de interés.

Dado en el Municipio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_ del mes\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del Representante Legal