

INDICE

1. CARTA DE PRESENTACIÓN
2. PERFIL PROFESIONAL
3. TRAYECTORIA Y EXPERIENCIA
4. INFORMACIÓN ACADEMICA
5. OBJETO DEL CONTRATO
6. CLASE DE CONTRATO
7. MARCO LEGAL
8. JUSTIFICACIÓN
9. PROPUESTA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR
10. OBJETIVOS AL FINALIZAR LA VIGENCIA DEL CONTRATO
11. LUGAR DE EJECUCION
12. HONORARIOS
13. DURACIÓN

Santiago de Cali, 14 de julio de 2022

Doctora:

ANA JANETH IBARRA QUIÑONEZ

Secretaria de Despacho

Secretaria de Educación Departamental

Valle del Cauca

ASUNTO: Prestación de Propuesta Para Contrato Prestación de Servicios

Cordial Saludo,

Yo **DAEYCI STEFANI GARCES AGUDELO**, identificado como aparece al pie de mi firma, me permito ofrecer mis servicios a la secretaria de Educación del Departamento Valle del Cauca, para lo cual pongo a disposición mi hoja de vida

Declaro bajo la gravedad de juramento que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, contempladas en la constitución y la ley vigente de contratación estatal.

Atentamente,

Daeicy Stefani Garcés A. CC 1.114.211.549

DAEYCI STEFANY GARCES AGUDELO

Técnica en auxiliar de enfermería

Cedula: 1.114.211.549

Teléfono: 3222584470

Correo electrónico: Daeisy10@gmail.com

2. PERFIL PROFESIONAL

Soy una persona creativa y dinámica con una formación en Técnico en Auxiliar de Enfermería, egresado de centro de estudios para la salud CENSALUD con experiencia en atención al usuario por lo cual se me facilita el trabajo en equipo, y experiencia en el sector público capaz de concebir frente a los retos nuevas alternativas con eficiencia y eficacia aportando ideas innovadoras cada día.

La experiencia laboral como servidor público y contratista en entidades públicas han logrado una trayectoria integra que han permitido realizar mi trabajo y adquirir conocimientos como técnico en la prestación en los comedores escolares siendo capaz de asumir con responsabilidad los procesos asignados, con una trayectoria laboral desde febrero de 2021 a junio de 2022, como apoyo en campo Asistencial en el Programa PAE en la Secretaría de Educación Departamental de la Gobernación del Valle del Cauca.

3. TRAYECTORIA Y EXPERIENCIA

GOBERNACION DEL VALLE

SECRETARÍA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL

Seguimiento, Orientación y vigilancia Programa PAE en los establecimientos educativos oficiales de los municipios no certificados del Valle del Cauca

SALA DE INTERNET FLOPPY

Secretaria del establecimiento con altos conocimientos en sistemas desempeñando como atención al usuario, digitalización de documentos, scanner, impresiones, pago de facturas recargas realización de trabajos.

LABORATORIO FABIOLA RIVAS

Auxiliar de enfermería y administrativo realizando toma de muestras, exámenes clínicos y cualquier actividad asignada del laboratorio.

HOSPITAL SAN RAFAEL

Promotora de enfermería desarrollando diversas actividades como promoción y prevención al paciente.

PRESTACION DE SERVICIOS EN ENFERMERIA COVID

Auxiliar de enfermería en el municipio de la unión en atención de pacientes covid

4. INFORMACIÓN ACADÉMICA

Tecnico Auxiliar en Enfermería egresado de centros de estudios para la salud
CENSALUD zarzal valle

5. OBJETO DEL CONTRATO

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL COMPONENTE DE MONITOREO Y CONTROL DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, EN EL MARCO DEL PROYECTO "OPTIMIZACIÓN DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS 34 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA".

6. CLASE DE CONTRATO

CONTRATO POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

7. MARCO LEGAL

Respecto del contrato de prestación de servicios, es oportuno resaltar que el artículo 32 de la Ley 80 de 1993, dispone:

ARTÍCULO 32. DE LOS CONTRATOS ESTATALES

... 3º. Contrato de prestación de servicios

"Son contratos de prestación de servicios los que celebren las entidades estatales para desarrollar actividades relacionadas con la administración o funcionamiento de la entidad. Estos contratos sólo podrán celebrarse con personas naturales cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados. En ningún caso estos contratos generan relación laboral ni prestaciones sociales y se celebrarán por el término estrictamente indispensable."

Como se puede concluir es viable que la Secretaría pueda realizar la contratación de mis servicios mediante contrato de Prestación de Servicios.

8. JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta el Plan de Desarrollo, se hace necesario brindar apoyo de forma

clara y precisa estableciendo las pautas necesarias para dar cumplimiento a los propósitos, enfoques y principios del ya mencionado Plan, los cuales tienen como común denominador el propósito fundamental del Administrar los servicios del Sistema Educativo, que garantice el acceso y la permanencia de la población estudiantil, con eficacia, calidad, pertinencia académica y social, y las condiciones de vida para contribuir a la reducción de la no-alfabetización y deserción escolar y mantener el perfecto desarrollo del proceso que de las funciones.

Ahora bien, en unísono con lo establecido en el proyecto denominado **“OPTIMIZACION DEL PROGRAMA DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR PAE, EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES DE LOS 34 MUNICIPIOS NO CERTIFICADOS DEL DEPARTAMENTO DEL VALLE DEL CAUCA”**, registrado con el código BPIN 2021003760267 en concordancia con el plan departamental de desarrollo **“VALLE INVENCIBLE” 2020-2023** El objetivo de mi propuesta es prestar mis servicios profesionales apoyando el programa de alimentación –PAE– de la Secretaría de Educación Departamental por lo cual propondré actividades que pongo a su consideración y que estoy en capacidad de ejecutar.

9. PROPUESTA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR

A) Apoyar con mínimo 20 visitas mensuales de monitoreo y control a las unidades de servicio en cada sede de las Instituciones educativas en los municipios asignados, para la verificación del cumplimiento de las condiciones de la prestación del servicio de acuerdo con los lineamientos técnicos del PAE.

B) Apoyar en el reporte de las novedades presentadas en las instituciones educativas referente a la ejecución del programa PAE de manera inmediata.

C) Participar de las reuniones, encuentros y comités cuando sean requeridos.

D) Apoyar los procesos de recolección de datos estadísticos de atención y necesidades en las unidades de servicio, que servirán de insumo en la construcción de bases de datos estadísticos del programa de manera semanal.

E) Apoyar las labores de supervisión en campo de contratos que la SED le asigne cuando así lo requiera, de acuerdo con su perfil.

F) Realizar el seguimiento y consolidado a la conformación e implementación de los Comités de Alimentación Escolar (CAE) en las Instituciones Educativas Oficiales de los municipios asignados, promoviendo y participando como mínimo en una (1) reunión mensual, apoyando en las inquietudes que se presenten frente al programa con los integrantes del CAE.

G) Realizar seguimiento a los municipios no certificados, orientado al cumplimiento de las responsabilidades de inversión en Bolsa Común a cargo de éstos en el marco de los lineamientos técnicos administrativos del PAE.

H) Apoyar en la recaudación de evidencia y digitalización de la información requerida según los procesos de sistematización.

I) apoyar en la presentación de los informes periódicos que se le requieran.

J) Desplazarse dentro del territorio departamental en caso de que se requiera para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. La Secretaría de Educación

Departamental podrá asumir los costos de desplazamiento en ciudades diferentes a Cali con los recursos físicos o económicos con los que cuente, en los casos que se requiera, de conformidad con la normativa vigente.

K) Las demás que se requieran por parte de la Secretaría de Educación conforme a su objeto.

10. OBJETIVOS AL FINALIZAR LA VIGENCIA DEL CONTRATO

- Haber visitado en campo a las I.E y sedes en los municipios asignados presentando los informes periódicos requeridos.
- Haber realizado las visitas a los municipios asignados en el cronograma de actividades en las I.E y sedes asignadas por la Gobernación del Valle del Cauca.
- Haber participado de las reuniones cuando la supervisión del contrato lo requirió.
- Haber asistido y participado de las reuniones programadas por la Gobernación del Valle del Cauca, referente al programa de alimentación escolar.
- Haber realizado la promoción del programa PAE a través de procesos de socialización a los actores del programa.
- Haber realizado la promoción del programa PAE y hábitos de vida saludable a través de la socialización en las I.E y sedes asignadas en el cronograma.

Haber asistido y apoyado la planeación, coordinación y desarrollo de los diferentes escenarios de participación en el Programa como comités técnicos, comités de seguimiento y mesa pública.

11. LUGAR DE EJECUCIÓN

Gobernación del Valle del Cauca / Secretaría de Educación Departamental.

12. HONORARIOS

Me atengo a los honorarios que se encuentren provisionados para la contratación de mis servicios.

13. DURACIÓN

El termino que disponga la entidad para el cumplimiento de los objetivos

Agradezco la deferencia prestada al presente,

Con toda atención,

Daeyci Stefani Garcés A. CC 1.114.211.549
DAEYCI STEFANI GARCES AGUDELO
Técnico Auxiliar de Enfermería
CC. 1.114.211.549 de la Victoria Valle