

Puerto Colombia, mayo 08 2023.

Señor

**FREDDY HERNÁNDEZ VERGARA**

Jefe de la Oficina de Talento Humano

Municipio de Puerto Colombia

**ASUNTO: SOLICITUD DE CERTIFICADO DE FUNCIONAMIENTO.**

Teniendo en cuenta que el Municipio de Puerto Colombia, tiene interés en celebrar contratos de Prestación de Servicios con las siguientes características:

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>OBJETO:</b>  | Prestación de servicios profesionales como apoyo a la gestión en la Oficina de Educación del Municipio de Puerto Colombia – Atlántico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>ALCANCE:</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboración de Informes; Actualización de bases de datos de las Instituciones Oficiales; Elaboración de estudios previos de la secretaría de Educación; Elaboración de estudios de sector de la secretaría de Educación; proyección de resoluciones relacionadas con la S. de Educación; Proyección de convenios y contratos de prestación de servicios con Universidades y corporaciones. (Programa de Becas); Asistencia a reuniones programadas por otras dependencias en calidad de delegado; Seguimiento a casos de estudiantes becados; proyección y reglamentación de nuevo acuerdo para el programa de Becas; Visitas junto con el comité de protocolos de bioseguridad a instituciones educativas del municipio; Responder PQR; Organizar y elaborar presupuesto del programa de becas con base a la información recibida; Elaboración de plan de Acción de la S. de Educación; Apoyo y acompañamiento en la presentación de informe ante el Comité de Becas; Acompañamiento al Plan de Alimentación Escolar (PAE); Apoyo y acompañamiento a la mesa de participación de niños, niñas y adolescentes;</li></ul> |
| <b>PERFIL:</b>  | Estudios:<br>Título Universitario<br><br>Experiencia:<br>Un (01) años de experiencia relacionada                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Solicito de manera atenta expedir certificado donde se acredite insuficiencia de personal.

Cordialmente,



**ZAKIRA ORELLANO MARIMON**

Secretaria General

Municipio de Puerto Colombia – Atlántico

Proyectó: Alberto Peña Pérez – Jefe Oficina Asesora Jurídica

Revisó: Linda Díaz – Contratista Profesional

Aprobó: Zakira Orellano – Secretaria General



**Por Un Nuevo Puerto Colombia**

Carrera 4 #2-18

(+57) 5 3854473 / (+57) 5 3099327

E-mail: [contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co](mailto:contactenos@puertocolombia-atlantico.gov.co)

[www.puertocolombia-atlantico.gov.co](http://www.puertocolombia-atlantico.gov.co)