GOBERNACIÓN
VALLE DEL CAUCA
Secretaría de Educación

1.210.17.01

Santiago de Cali, 01 de febrero de 2024

Doctora
OFELIA CECILIA DORADO ZUÑIGA
Secretaria de Despacho
Secretaría de Educación Departamental

ASUNTO: Necesidad de contratar personal idóneo por prestación de servicio

Cordial saludo,

El proyecto “FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RECURSO HUMANO INSTITUCIONAL PARA MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA”, responde a la meta de producto MP501020200122 Mantener al 100% la gestión administrativa de la secretaria de educación del departamento del Valle del Cauca, anualmente durante el periodo de gobierno.”

Teniendo en cuenta lo expuesto anteriormente, se requiere autorizar la contratación por prestación de servicios de un (a) Profesional en derecho con Tarjeta Profesional vigente , el cual deberá desarrollar el siguiente objeto y actividades:

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DENTRO DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DE RECURSO HUMANO INSTITUCIONAL PARA MEJORAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

A) Apoyar a la Secretaria de Educacion Departamental en las actividades concernientes y pertinentes en torno a la misionalidad de la Dependencia. B) Revisar la proyeccion de Actos Administrativos emitidos por las diferentes Subsecretarias de la entidad previa firma de la Secretaria de Educacion Departamental. C) Revisar y proyectar conceptos juridicos sobre los procesos de contratacion que se sometan a su consideracion dentro de su especialidad. D) Emitir los conceptos juridicos en materia contractual y de derecho administrativo que se soliciten. E) Revisar los documentos soportes y requisitos de cada contratacion a su cargo en caso de ser puestos a su disposicion y dentro de su especialidad. F) Revision de las polizas o garantias que amparen los contratos celebrados por el Departamento del Valle del Cauca en caso de ser puestos a su dispocision. G) Coordinar en conjunto con el supervisor las demás

actividades que tengan relación con el objeto contractual.

PLAZO

Hasta el 30 de Abril de 2024.

JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD:

La Secretaría de Educación Departamental, para poder lograr el cumplimiento asertivo de sus funciones, requiere de una planta de personal robusta, capacitada, con formación en diferentes perfiles y con la experiencia necesaria para el logro de los objetivos de la educación y la administración pública. Tal y como lo establece la norma, en aquellos eventos en que la función de la administración no alcanza a ser desarrollada por personal de planta o cuando requiere de conocimientos especializados, para la ejecución de labores en razón de la experiencia, capacitación y formación profesional en determinada materia; para ello se puede acceder a diferentes figuras legales que le permitan dar cumplimiento al mandato constitucional y legal, respecto a la administración del servicio educativo, garantizando una adecuada prestación en condiciones de cobertura, calidad y eficiencia.

Así mismo, altos niveles de responsabilidad y el insuficiente número de personal capacitado en las diferentes subsecretarías para el seguimiento y trazabilidad a las solicitudes de las entidades y usuarios en cumplimiento de las funciones, que son propias de la de la Secretaría, al igual que la alta rotación del personal de planta, están generando deficiente acompañamiento en la planeación socialización e implementación de políticas públicas; escasa asesoría y asistencia técnica a los diferentes usuarios de la Secretaría de Educación; al igual que una baja capacidad de respuesta a las exigencias propias de las funciones de la secretaria y las diversas demandas o exigencias de la sociedad en materia educativa, le están generando a esta secretaría retrasos a todas las demandas y solicitudes tanto de la comunidad exponiéndola a sanciones por los organismos de control.

Ahora bien, para brindar apoyo al sector administrativo de la Secretaría de Educación Departamental, una de las medidas dispuestas fue la puesta en marcha del proyecto “FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD DEL RECURSO HUMANO INSTITUCIONAL PARA MEJORAR LA GESTION ADMINISTRATIVA EN LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL VALLE DEL CAUCA”, el

cual pretende fortalecer la capacidad de respuesta en el personal de planta para la ejecución de los procesos administrativos y pedagógicos liderados por la Secretaría de Educación Departamental, con el fin de mejorar la efectividad, eficacia y eficiencia en el proceso de gestión administrativa y operativa, generando un impacto en toda la comunidad educativa del Valle del Cauca.

En tal sentido se requieren contratar personas con perfiles de técnicos, tecnólogos, profesionales y profesionales especializados, lo que permitirá aumentar la capacidad de respuesta en el personal de planta con base a las exigencias propias de las funciones de la secretaría, fortaleciendo la capacidad técnica y administrativa instalada para garantizar eficiencia y eficacia en la prestación del servicio como en la ejecución de los procesos administrativos y pedagógicos los cuales están en cabeza de la Secretaría de Educación Departamental, ya que a partir de la descentralización administrativa, corresponde a los entes territoriales certificados, la competencia de administrar el servicio educativo en su jurisdicción, garantizando su adecuada prestación en condiciones de cobertura, calidad y eficiencia.

Esta capacidad instalada, facilitará las labores de dirección, organización y planificación del servicio educativo de conformidad con las disposiciones constitucionales, legales y los fines de la educación establecidos en las leyes que regulan el servicio público educativo, en condiciones de calidad, pertinencia, equidad, y efectividad; proporcionando, capacidad instalada para poder proponer y ejecutar políticas, planes, programas y proyectos departamentales de educación, de acuerdo con los objetivos del Plan de Desarrollo Departamental, en concordancia con las políticas de Educación del Gobierno Nacional.

En este marco de acción, conscientes de la responsabilidad que le asiste al ente territorial, el proyecto permitirá entonces la implantación de un equipo de trabajo multidisciplinario que facilite la prestación del servicio, aplicando las políticas y lineamientos establecidos tanto por el Gobierno Nacional como por los Gobiernos locales de acuerdo con la realidad regional.

Bajo este entendido y revisada la planta de personal de la entidad, se ha podido establecer que no se cuenta con personal suficiente que atienda funciones o desarrolle actividades iguales o relacionadas con el asunto objeto de contratación.

El Director del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional y el subdirector de Recursos Humanos del Departamento Valle del Cauca, certificaron mediante comunicación escrita del 01 de febrero de 2024, que “no existe personal o no es

suficiente, o no existe personal (asistencial, técnico, tecnólogo, profesional, profesional especializado, asesor) en la planta global de personal de la Gobernación del Valle del Cauca, para Prestar Servicios Profesionales y/o apoyo a la gestión, relacionado con el objeto contractual, por lo cual es menester contratar a fin de dar cumplimiento a las funciones de la Secretaría de Educación Departamental.

En consecuencia, la Secretaria de Educación Departamental requiere contar con los servicios de una persona natural con idoneidad directamente relacionada con el objeto del contrato, y que cumpla con todas las condiciones descritas, con la finalidad de fortalecer el desarrollo de los procesos administrativos y promover la eficiencia de la Secretaría de Educación del Departamento Valle del Cauca.

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA DE LA NECESIDAD:

El Título II, Capitulo II, de la Ley 715 de 2001, establece las competencias de las entidades territoriales del orden departamental en todo lo que tiene que ver con la dirección, planificación, administración, apoyo y en general lo que compete a la prestación del servicio educativo.

Atentamente,

LEDYS YOHANNA CASTAÑEDA MOSQUERA
Subsecretaria Administrativa y Financiera

Transcriptor: Wladimir Ilanor Murillo- Auxiliar Administrativo