



**EL SUSCRITO LÍDER DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN
DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ**

CERTIFICA:

Para los efectos de la ejecución presupuestal de los proyectos de inversión a cargo de la secretaria de educación departamental, se tienen contempladas la vinculación de personal bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios para el cumplimiento de tareas complementarias de asistencia técnica donde se brinda el fortalecimiento directo y continuo a los proyectos que requieran los diferentes componentes del servicio educativo; la segunda óptica es la relacionada con el apoyo a la prestación del Servicio Público.

De acuerdo a lo anterior, la secretaria de educación departamental en función de dirigir la estructuración de y la prestación del servicio público educativo, considera necesario fortalecer su equipo de trabajo, en aras de permitir un óptimo desarrollo en la ejecución de sus procesos, llegar a la población beneficiaria y cumplir con todas las actividades establecidas para la vigencia 2024, de acuerdo con lo estipulado en la normatividad vigente, mediante un proyecto de inversión; actualmente la secretaria de educación departamental no está en la capacidad de asumir los compromisos y obligaciones requeridas, debido al volumen y complejidad técnica de las labores descritas en estos estudios previos, por lo que la presente necesidad se fundamenta.

Para desarrollar estas funciones de la secretaria de educación para cumplir con las metas del plan de acción y el proyecto de inversión, no cuenta con personal suficiente dentro de su estructura que pueda atender todas las necesidades, y menos con su la planta personal.

En este sentido la secretaria debe articular las acciones para el correcto funcionamiento de Asistencia Técnica bajo la modalidad de contratos de prestación de servicios y apoyo a la gestión administrativa, dirigidos al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en los planes de acción para la ejecución de las políticas de desarrollo, acorde con los lineamientos impartidos por el Ministerio de educación Nacional.

De acuerdo a lo anterior, la secretaria en su competencia de dirigir las funciones de planificación estratégica requiere contar con un equipo interdisciplinario y profesional con diferentes títulos, experiencias y posgrados que permita una óptica organizativa, apoyar los planes de acción de los líderes y en general de la secretaria e educación en la prestación del servicio educativo.

Que, revisada la planta de personal de esta entidad, se evidencio que no existe disponibilidad de personal suficiente que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio con los perfiles requeridos en los estudios previos, para desarrollar los siguientes objetos contractual en la secretaria de educación:



1. CONTRATAR UN EQUIPO DE APOYO A LA SUPERVISIÓN DE TODOS LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO, FINANCIERO, CONTABLE Y JURÍDICO, CON EL FIN VIGILAR Y CONTROLAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE PREVIAMENTE SE HAN PACTADO MEDIANTE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO PARA LA VIGENCIA 2025.
2. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL AL DESPACHO DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL TALES COMO ATENCIÓN EN DERECHOS DE PETICIÓN, PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, CIRCULARES ENTRE OTROS.
3. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA JURÍDICA INTEGRAL AL DESPACHO DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL TALES COMO ATENCIÓN EN DERECHOS DE PETICIÓN, PROYECCIÓN Y REVISIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, CIRCULARES ENTRE OTROS.
4. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION EN LA GESTION CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL CHOCO, EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL, ENTRE OTROS.
5. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON PLENA AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA APOYAR EL DESARROLLO EN LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL AREA DE TALENTO HUMANO EN ESPECIAL LAS RELACIONADAS CON EL FONDO DE PRESTACIONES SOLCIALES DEL MAGISTERIO – FOMAG.
6. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION EN LA GESTION CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL CHOCO, EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL, ENTRE OTROS.
7. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN EN LAS ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y PLANES NECESARIOS PARA ASEGURAR LA COBERTURA DEL SERVICIO EDUCATIVO, EN EL MARCO DE LAS DIRECTRICES DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL Y LA LEGISLACIÓN VIGENTE APLICABLE COMO TAMBIÉN PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES COMO ASESOR AL EQUIPO DE SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS INDIGENAS ENTRE OTROS.
8. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE APOYO AL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL TALES COMO BRINDAR APOYO Y SOPORTE EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN ENTRE OTROS.
9. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON PLENA AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA APOYAR EL DESARROLLO EN LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL AREA DE TALENTO HUMANO EN ESPECIAL LAS RELACIONADAS CON EL FONDO DE PRESTACIONES SOLCIALES DEL MAGISTERIO – FOMAG.
10. PRESTAR A LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA APOYAR EL DESARROLLO EN LAS




ACTIVIDADES INHERENTES AL ÁREA JURÍDICA EN ESPECIAL LAS RELACIONADAS CON LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ, ADELANTANDO LAS ACCIONES PERTINENTES ENCAMINADAS A EJERCER LA DEFENSA DE LA ENTIDAD EN LOS ASUNTOS JUDICIALES Y LITIGIOSOS; COMO TAMBIÉN APOYAR EL ÁREA DE JURÍDICA EN LA ADECUADA PROYECCIÓN, REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A EMITIR LA ATENCIÓN DE LOS DERECHOS DE PETICIÓN PRESENTADOS.

11. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA APOYAR EL DESARROLLO EN LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL ÁREA DE TALENTO HUMANO EN ESPECIAL LAS RELACIONADAS CON EL FONDO DE PRESTACIONES SOCIALES DEL MAGISTERIO- FOMAG.
12. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON PLENA AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA APOYAR EL DESARROLLO EN LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL AREA JURIDICA EN ESPECIAL LAS RELACIONADAS CON LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL CHOCO, ADELANTANDO LAS ACCIONES PERTINENTES ENCAMINADAS A EJERCER LA DEFENSA DE LA ENTIDAD EN LOS ASUNTOS JUDICIALES Y LITIGIOSOS; ASI MISMO COMO TAMBIEN APOYAR EL AREA DE JURIDICA EN LA ADECUADA PROYECCION, REVISION DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A EMITIR LA ATENCION DE LOS DERECHOS DE PETICION PRESENTADOS
13. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON PLENA AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA APOYAR EL DESARROLLO EN LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL AREA DE TALENTO HUMANO EN ESPECIAL LAS RELACIONADAS DERECHOS DE PETICION, TUTELAS ENTRE OTRAS.
14. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON PLENA AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA APOYAR EL DESARROLLO EN LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL AREA DE TALENTO HUMANO EN ESPECIAL LAS RELACIONADAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR LABORAL.
15. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA APOYAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA GESTIÓN CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA DEPARTAMENTAL DEL CHOCO, EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y POSTCONTRACTUALES.
16. PRESTACIÓN DE SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO EN EL DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCO.
17. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE COMUNICACIÓN A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL; TALES COMO RELACIONAMIENTO, ESTRATEGIAS DE MERCADOS, POSICIONAMIENTO EN MEDIOS, ACOMPAÑAMIENTO EN DIFERENTES EVENTOS, ASESORÍA EN MARKETING DIGITAL ENTRE OTROS.
18. PRESTAR LOS SERVICIOS COMO ASESOR DEL DESPACHO EN EL AREA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEL DEPARTAMENTO DEL CHOCO.



- 19. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON PLENA AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA APOYAR EL DESARROLLO EN LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL AREA DE TALENTO HUMANO EN ESPECIAL LAS RELACIONADAS CON LA NOMINA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL.
- 20. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES CON PLENA AUTONOMIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA APOYAR EL DESARROLLO EN LAS ACTIVIDADES INHERENTES AL AREA DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DE LA GOBERNACION DEL CHOCO.
- 21. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORIA JURIDICA INTEGRAL AL DESPACHO DEL SECRETARIO DE EDUCACION DEPARTAMENTAL TALES COMO ATENCION EN DERECHOS DE PETICION, PROYECCION Y REVISION DE ACTOS ADMINISTRATIVOS, CIRCULARES ENTRE OTROS.
- 22. CONTRATAR UN ABOGADO PARA PRESTAR SUS SERVICIOS PROFESIONALES CON PLENA AUTONOMÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN DESPACHO DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL DEL CHOCÓ, PARA APOYAR LA SUPERVISIÓN A LOS CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO EDUCATIVO, EN INSTANCIA DE APOYO Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.
- 23. PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE TRES ABOGADOS COMO APOYO A LA GESTION CONTRACTUAL DE LA SECRETARIA DE EDUCACION DEPARTAMENTAL DEL CHOCO, EN SUS ETAPAS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POSCONTRACTUAL, ENTRE OTROS.
- 24. PRESTAR LOS SERVICIOS COMO PROFESIONAL DE APOYO A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA EN LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL, DE CONFORMIDAD A LAS FUNCIONES REALCIOANDAS PAEA ESTE CARGO EN LA RESOLUCIÓN 1663 DEL 30 DE MAYO DE 2019.

La presente certificación se expide en la ciudad de Quibdó el día 30 días de febrero de 2025.


WILSON ANDRÉS BERNAL MARTINEZ
 LÍDER DEL ÁREA DE TALENTO HUMANO

ELABORÓ <i>Camila</i>	REVISÓ <i>[Signature]</i>	VO BO.
Camila Cordoba - Apoyo Oficina de Talento Humano	Gilma Romana García- Profesional Universitario Oficina de Talento Humano	YINA REALES - SECRETARIA DE EDUCACIÓN DEPARTAMENTAL