	MUNICIPIO DE MIRANDA CAUCA NIT: 891500841-6 Constancia	Código: RE-AP-DO-05 Versión: 06 Fecha: 05-01-2024 Página **1** de **2**

LA SUSCRITA SECRETARIA DE DESARROLLO INSTITUCIONAL Y TALENTO HUMANO DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE MIRANDA CAUCA

HACE CONSTAR

Que, una vez revisada la planta de personal de la entidad, se evidencia que no existe suficiente personal de planta para prestar los servicios requeridos que demanda la dependencia, el Municipio deberá suscribir un Contrato De Prestación De Servicios profesionales, acorde con lo estipulado en el Artículo 2°, numeral 4, literal h, de la Ley 1150 de 2007. Y darle cumplimiento al objeto contractual: "PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA BRINDAR APOYO AL FORTALECIMIENTO DEL CAMPUS UNIVERSITARIO CON MIRAS A LOGRAR ACERCAMIENTOS CON INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR EN PRO DE AUMENTAR LA OFERTA ACADEMICA EN EL MUNICIPIO DE MIRANDA", desarrollando las siguientes actividades:

a. Realizar apoyo en la promoción de estrategias, y/o alianzas, y/o convenios en pro de formalizar acuerdos con diversas universidades para ampliar la oferta académica disponible en el municipio.

b. Coordinar la implementación de nuevos programas de educación superior en colaboración con universidades e instituciones asociadas.

c. Realizar estudios y análisis para identificar las necesidades educativas de la comunidad y adaptar la oferta académica en consecuencia.

d. Monitorear el desarrollo de los programas académicos y asegurar que se cumplan los estándares de calidad establecidos.

e. Brindar orientación a estudiantes y docentes sobre las nuevas oportunidades educativas y facilitar el proceso de inscripción y matrícula.

f. Fomentar la relación entre las universidades y la comunidad local, promoviendo actividades y proyectos que beneficien a ambas partes.

g. Asegurar que todas las actividades y programas cumplan con la normativas y regulaciones vigentes.

h. Apoyar a la secretaría en los planes, programas y proyectos en pro de fortalecer la educación superior del municipio.

i. Trabajar de manera conjunta mediante apoyo y acompañamiento al secretario (a) de despacho en las reuniones y actividades por solicitud del mismo o designación, acorde a las necesidades de la Secretaría de Educación, Cultura y Deporte.

j. Trabajar de manera conjunta en la planificación de los eventos y actividades que proyecte la secretaría de Educación, Cultura y Deporte.

k. Mantener discreción, reserva y absoluta responsabilidad de los asuntos confidenciales tramitados en la dependencia que sean asignados por el jefe inmediato.

l. Propender por el uso adecuado de los elementos suministrados para el cumplimiento de las actividades del contrato.

Las actividades a ejecutar son de carácter eminentemente transitorio, es decir, que las mismas no corresponden al ejercicio de funciones permanentes de la Administración.

Para constancia, se firma en Miranda Cauca, a los cuatro (04) días del mes de marzo del año Dos Mil Veinticinco (2025).

Angelica Maria Ruiz

ANGELICA MARIA RUIZ LEON
Secretaria Desarrollo Institucional y Talento Humano

GESTIÓN DOCUMENTAL
Elaboró - Proyectó – Luis Fernando Mayorga V-Contratista
Aprobó: Angélica María Ruiz León - Secretario de Despacho