



Bogotá D.C. Enero de 2026

Señor(a)
MAGNO ADITH SALAS LARGACHA
Bogotá

Referencia: Invitación a presentar propuesta de Prestación de servicios

Cordial Saludo

De acuerdo con el asunto de la referencia me permito invitarlo a presentar propuesta para **“Prestar servicios profesionales orientados a realizar las actuaciones jurídicas y procedimientos que requieran las áreas de la Dirección de Personal de Instituciones Educativas.”**.

Que dé cuenta de los siguientes aspectos:

Contextualización:

El Departamento de Cundinamarca – Secretaria de Educación, debe dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 67 de la Constitución Política, el cual consagra que la educación es un derecho fundamental de la persona y un servicio público que tiene una función social, tendiente a la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos, con la cual se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia y a los demás bienes y valores de la cultura para lograr una formación integral, donde se forme en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia.

El artículo 44 de la Constitución Política consagra que los derechos de los niños, niñas y adolescentes son de carácter fundamental, especial y prevalente. En este sentido, establece, entre otros, los siguientes derechos: la vida, la integridad física, la salud, la seguridad social, el cuidado, el amor y el acceso a la educación. Igualmente, impone que la Familia, la Sociedad y el Estado tienen la obligación de asistir y proteger al niño para garantizar su desarrollo armónico e integral y el ejercicio pleno de sus derechos, con prevalencia de éstos sobre los derechos de los demás, es así como los artículos 209 de la Constitución Nacional y 4º de la Ley 489 de 1998 establecen como finalidades de la función administrativa del Estado, la búsqueda de la satisfacción de las necesidades generales de todos los habitantes, (...)

Que a la secretaria de Educación de Cundinamarca le corresponde garantizar una adecuada prestación del servicio educativo. Para lograr estos retos se requiere que las instituciones educativas se empoderen de la cultura del emprendimiento y generen estrategias y herramientas imprescindibles en el diseño y desarrollo de contextos propios de la gestión académica para generar en los jóvenes la definición de sus proyectos de vida y orientarlos para la toma de decisiones al terminar la educación media e iniciar la educación superior.

En tal sentido, se necesita una Secretaría de Educación que responda a los retos de acompañamiento que el servicio educativo requiere.

Cada una de las dependencias de la Secretaría tienen unas funciones específicas, es el caso de la Dirección de personal de instituciones educativas, la cual, con sus dos subdirecciones busca mediante diferentes estrategias garantizar la prestación del servicio educativo de manera eficiente en los 108 municipios no certificados del Departamento, a su vez brindar una política integral de bienestar a todos los docentes, directivos docentes y administrativos

Por lo anterior se requiere que la Secretaría de Educación cuente con un **Profesional en Derecho y Afines y que acredite 0 A 4 meses de experiencia Profesional** para los procesos que se adelantes en la dirección de personal de instituciones educativas.





Objeto: Prestar servicios profesionales orientados a realizar las actuaciones jurídicas y procedimientos que requieran las áreas de la Dirección de Personal de Instituciones Educativas.

OBLIGACIONES

En desarrollo del objeto, el contratista desarrollará las siguientes actividades:

1. Elaborar las respuestas a derechos de petición, procesos judiciales, recursos, actos administrativos, acciones de tutela, revocatorias, conciliaciones extrajudiciales, modificaciones, incidentes de desacato que sean asignados a la dirección de personal de instituciones educativas.
2. Generar la respuesta oportuna y dentro de los términos establecidos a procesos judiciales y extrajudiciales relacionados con la gestión de la dirección de personal de instituciones educativas.
3. Tramitar los procesos administrativos y judiciales que la dirección de personal de instituciones educativas requiera, incluidos los requerimientos del fondo de prestaciones sociales del magisterio adscrito a la secretaria de educación de Cundinamarca.
4. Sustanciar actos administrativos en respuesta a las diferentes novedades que lo requieran, dentro del ámbito de la gestión de la dirección de personal de instituciones educativas.
5. Asistir jurídicamente a la Dirección de Personal en el trámite, análisis y sustento normativo de las situaciones administrativas, los procesos de vinculación y retiro, los encargos, las comisiones, los procedimientos disciplinarios, las prestaciones sociales, las evaluaciones de desempeño y demás novedades que incidan en la administración del personal docente, directivo docente y administrativo, garantizando la aplicación rigurosa del marco legal y reglamentario vigente.
6. Atender y responder de manera precisa, completa y dentro de los términos legales las solicitudes presentadas por usuarios y entes de control a través de los canales institucionales de la Secretaría de Educación (SAC, Cóndor y correo electrónico), así como elaborar y entregar los informes que requiera el supervisor en relación con el objeto contractual.
7. Realizar las diferentes actividades que se relacionen con el objeto de contrato y asignadas por el supervisor.

Tipo de Contrato: Contrato de prestación de servicios Profesionales.

Plazo de ejecución: 10 meses, sin superar el 31 de diciembre del 2026.

Área de Conocimiento: Profesional en Derecho y Afines

Tiempo de Experiencia: 0 A 4 meses de experiencia Profesional.

Cordialmente,

CAMILA OCHOA SANCHEZ

**CAMILA OCHOA SANCHEZ
SECRETARIA DE EDUCACIÓN (E)**

Vo. B. Sandra Eliana Rodríguez García 
Directora de Personal de Instituciones Educativas – Secretaria de Educación

