PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-136
FORMATO	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE EXISTENCIA, SI/NO-PERSONAL IDONEO	

Santa Rosa - Bolívar, 08 de julio de 2024

Señora:
IRINA LUZ RODELO MORALES
Secretaria General
E. S. D.

REF.: Solicitud de certificación

Cordial saludo:

Solicito a usted certificar si existe o no en la planta global de personal del MUNICIPIO, personal idóneo y suficiente que desarrolle las siguientes actividades:

1. Desarrollar un seminario teorico/practico que contribuya a profundizar, actualizar y fortalecer los conocimientos del talento humano de la administración central del Municipio, frente a los aspectos de la estructura general de la gerencia de proyectos, desarrollando las siguientes tematicas:

Modulo 1 - Fundamentos de la Gerencia de Proyectos

I. Definición de proyecto y gestión de proyectos.
II. Ciclo de vida del proyecto.
III. Rol del gerente de proyecto.
IV. Principales metodologías de gestión de proyectos

Modulo 2 - Planificación del Proyecto

I. Definición de objetivos y alcance.
II. Identificación de stakeholders.
III. Estimación de tiempos y costos.
IV. Planificación de recursos y presupuesto.
V. Gestión de riesgos y oportunidades.

Modulo 3 – Ejecución y Monitoreo

I. Asignación y gestión de recursos.
II. Gestión del equipo de proyecto.
III. Comunicación efectiva.
IV. Monitoreo y control del progreso.

V. Gestión de cambios y ajustes

Módulo 4 – Cierre del Proyecto

I. Criterios de aceptación del proyecto.
II. Documentación y entrega final.
III. Evaluación del proyecto y lecciones aprendidas.
IV. Cierre administrativo.

Modulo 5 – Herramientas de Gestión de Proyectos

I. Selección y uso adecuado de herramientas según el tipo de proyecto.
II. Metodología General Ajustada – MGA

Nota: Durante el desarrollo de los modulos, se deberá utilizar estrategias prácticas, didácticas y de fácil aprendizaje que facilite la transmisión del conocimiento a largo plazo, entregando contenido de valor, utilizando metodologias como talleres practicos, utilizacion de cartillas, folletos, medios audiovisuales, metodologia participativa de expresion de casos, lluvia de ideas, mesas redondas, entre otras.

2. Realizar diagnóstico de saberes previos y posteriores a los actores participantes del proceso de capacitación.
3. Realizar test para evaluar conocimientos posteriores y socializacion de respuestas y aclaracion de dudas de los participantes.
4. Generar certificado de participación y asistencia a los participantes que cumplan minimo con el 80% de asistencia al seminario.
5. Entregar en medio digital y físico informe final, con registro fotografico y de asisencias, del seminario.

Atentamente,

HARVIS BELLO ELLES
Alcalde Municipal