PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-137
FORMATO	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA EN LA PLANTA DE PERSONAL	

LA SUSCRITA SECRETARIA GENERAL DEL MUNICIPIO DE SANTA ROSA - BOLIVAR

De conformidad con lo establecido en el Artículo 21 de la Ley 1150 del 16 de Julio de 2007, el artículo 3° del decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1° del decreto 2209 de 1998,

CERTIFICA:

Que no existe personal suficiente en la planta global de empleos del Municipio de Santa Rosa - Bolívar, para ejecutar las actividades correspondientes al alcance del objeto del contrato de ***"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARIA GENERAL CON FUNCIONES DE EDUCACIÓN EN EL DESARROLLO DE ACCIONES DE CAPACITACIÓN Y ORIENTACIÓN QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACIÓN DE METAS CONTEMPLADAS EN EL PROGRAMA DENOMINADO "CALIDAD, COBERTURA Y FORTALECIMIENTO DE LA EDUCACIÓN INICIAL, PREESCOLAR, BASICA Y MEDIA" DEL PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL "HAGAMOS UNA MEJOR HISTORIA 2024-2027",*** las cuales se discriminan así:

COMPONENTE	PROGRAMA	METAS	ACCIONES
Componente educación	Calidad, cobertura y fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media	Capacitar a padres, madres, y cuidadoras para el fortalecimiento de la educación	1. Ejecutar la organización, ejecución e implementación de una estrategia de capacitación dirigida a padres, madres y cuidadores, sobre el uso seguro y responsable de las TIC desde el contexto tecnológico, social y legal como acción de fortalecimiento de la educación inicial, preescolar, básica y media del municipio de Santa Rosa – Bolívar, a través de las siguientes fases: 1.1. Fase 1. Alistamiento, se desarrollarán las siguientes actividades: a) Reunión de concertación: coordinación mediante un espacio de dialogo con la secretaria general con funciones de educación del Municipio, para la presentación de la estrategia con sus respectivas temáticas, concertación de cronograma de actividades, socialización de lugares para el desarrollo de los encuentros de capacitación. b) Proceso de selección de beneficiarios: En coordinación con la secretaria general, los docentes, directivos docentes, agentes educativos de los centros de desarrollo infantil, madres comunitarias y lideres sociales y comunitarios brindaran apoyo en la identificación de los potenciales beneficiarios del proceso de capacitación. c) Proceso de convocatoria: El contratista deberá asesorar y acompañar el proceso de convocatoria e inscripción de los participantes, previa verificación de pertenecer a la población de padres, madres o cuidadores. d) Etapa de Inducción del equipo del proyecto: Se realizará inducción al equipo que implementará la estrategia, teniendo en cuenta que son los tutores quienes ejecutaran las acciones en campo con los beneficiarios del proyecto, esta jornada tiene como objetivo garantizar el éxito de la

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-137
FORMATO	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA EN LA PLANTA DE PERSONAL	

			ejecución del proyecto dando a conocer de manera detallada y práctica las actividades de las diferentes fases. e) Contacto a través de llamada telefónica para la confirmación de la socialización de las acciones. f) Construcción de base de datos de los participantes donde se consignará nombre, apellidos, dirección, correo electrónico en caso de tener, numero de contacto. 1.2. Fase 2. Aplicación de pruebas iniciales y análisis de resultados: a) Se realizará una prueba a los participantes, con la finalidad de identificar y conocer las habilidades de los padres, madres y cuidadores frente al manejo de las TIC, esta prueba tipo test se realizará de forma escrita y digital. De acuerdo a los resultados de esta fase, se conformarán dos (2) grupos así: un grupo para el desarrollo del curso básico para principiantes o nivel I, donde se encontraran aquellos participantes que no tienen conocimiento básico sobre las tic ni herramientas ofimáticas y un segundo grupo donde se desarrollará el curso nivel intermedio o nivel II, donde se encontraran aquellos participantes que tienen conocimientos básicos sobre las tic y las herramientas ofimáticas. 1.3. Fase 3. Implementación del material pedagógico: a) Etapa de implementación del material pedagógico: Se deberá entregar a cada participante un kit educativo conformado por una libreta, esfero y material pedagógico que contenga la ficha académica de acuerdo al nivel, resumen de las temáticas, piezas graficas, entre otros. La elaboración de todo el material pedagógico es responsabilidad del contratista de acuerdo a la temática que se describirá en la siguiente fase 1.4 Fase 4. Proceso de formación para el desarrollo de competencias en TICs: a) Curso Básico para principiantes nivel I, buen uso del CELULAR; para quienes acceden por primera vez a este tipo de formación: ➢ Acercamiento a dispositivos tecnológicos: Celular. ➢ Aplicaciones. ➢ Internet. ➢ Conociendo la herramienta de comunicación WhatsApp. ➢ Competencias digitales. ➢ Importancia del uso y apropiación de las TIC. ➢ Correo electrónico. ➢ Seguridad en el teléfono móvil. ➢ El celular y las aplicaciones educativas. ➢ Peligros en la web y en las redes sociales. b) Curso Básico para principiantes para el buen uso del COMPUTADOR; es para quienes acceden por primera vez a

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-137
FORMATO	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA EN LA PLANTA DE PERSONAL	

			este tipo de formación: ➢ Acercamiento a dispositivos tecnológicos: Computador. ➢ El computador en la educación. ➢ Características de los dispositivos tecnológicos. ➢ Manejo de archivos y carpetas. ➢ Procesador de palabras – Word. Funcionalidad ➢ Procesador hoja de cálculo – Excel. Funcionalidad. ➢ Internet. b) Curso nivel intermedio o nivel II, dirigido a los participantes que tienen conocimientos básicos sobre las tic y las herramientas ofimáticas. Dichas intervenciones se realizarán en las siguientes temáticas: ➢ Manejo básico de herramientas informáticas Word, Excel y power point. ➢ Sistema operativo del computador. ➢ Escritorio de Windows. ➢ Herramientas digitales. ➢ Fundamentos e importancia del internet. ➢ Portal web. ➢ Redes de conexión. ➢ Los mensajes instantáneos. ➢ ¿Que es el chat? ➢ ¿Qué son los libros digitales e-book? ➢ Ciberseguridad. ➢ Ciudadanía digital. ➢ Responsabilidad digital. ➢ Salud digital. ➢ Correo electrónico. c) Curso "Uso seguro y responsable de las TIC para ambos grupos de participantes nivel I y nivel II: ➢ Impacto de las TIC en los niños y adolescentes desde el contexto tecnológico, social y legal. ➢ Ventajas psicológicas y sociales del uso del teléfono. ➢ Desventajas psicológicas y sociales del uso del teléfono. ➢ Riesgo del mal uso de las redes sociales, desde el contexto tecnológico, social y legal. ➢ Ciberdelitos y como prevenirlos (violación del derecho a la imagen y la intimidad, ciberbullying, grooming, correos falsos, cadenas, spam, virus, entre otros). ➢ Exceso de redes sociales. ➢ Estrategia para un uso adecuado del móvil. ➢ Utilización de las TIC en la primera infancia y en la niñes. ➢ Deserción escolar. Causas y consecuencias. 1.5. Fase 5. Encuentros de retroalimentación: Al iniciar cada día donde se abordará una nueva temática, se debe contar con una pregunta orientadora, la cual debe estar enfocada

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-137
FORMATO	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA EN LA PLANTA DE PERSONAL	

			al uso cotidiano que puede tener la temática que se abordará. Los tutores estarán atentos a las dudas, preguntas e inquietudes que tengan los participantes. Esta retroalimentación debe ir acompañada de material complementario en caso de que se solicite. Al finalizar el proceso formativo se aplicará una prueba (test) de conocimiento por medio de un formulario online, quince (15) preguntas, selección múltiple y verdadero o falso. 1.6. Fase 6. Cierre y evaluación, se lleva a cabo una encuesta post para evaluar los avances de la estrategia frente al objetivo propuesto y seguido al análisis de las herramientas aplicadas y encuentros formativos, asi mismo el contratista certificará a los participantes que cumplan con la participación mínima del 80% en el proceso formativo y participativo de las actividades. 2. Entregar un informe final digital que contenga todos los soportes de la ejecución de cada una de las fases contempladas.
		Capacitar a estudiantes grado 10 y 11 de las instituciones educativas.	1. Ejecutar la organización, ejecución e implementación de una estrategia de capacitación dirigida a estudiantes de grado 10 y 11 de las instituciones educativas oficiales del municipio, sobre el uso seguro y responsable de las TIC desde el contexto tecnológico, social y legal como acción de fortalecimiento de la educación media, a través de las siguientes fases: 1.1. Fase 1. Alistamiento, se desarrollarán las siguientes actividades: a) Reunión de concertación: coordinación mediante un espacio de dialogo con la secretaria general con funciones de educación del Municipio, para la presentación de la estrategia con sus respectivas temáticas, concertación de cronograma de actividades, socialización de lugares para el desarrollo de los encuentros de capacitación. b) Etapa de Inducción del equipo del proyecto: Se realizará inducción al equipo que implementará la estrategia, teniendo en cuenta que son los tutores quienes ejecutaran las acciones en campo con los beneficiarios del proyecto, esta jornada tiene como objetivo garantizar el éxito de la ejecución del proyecto en campo dando a conocer de manera detallada y práctica las actividades de las diferentes fases. c) Visita inicial a Instituciones educativas, por parte de formadores para alistamiento previo al inicio del proceso de formación, y establecimiento de dialogo con los representantes del sector educativo. d) Elaboración del cronograma de actividades de acuerdo a las fechas y horarios concertados con los docentes y directivos docentes.

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-137
FORMATO	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA EN LA PLANTA DE PERSONAL	

			e) Construcción de base de datos de los estudiantes participantes donde se consignará nombre, apellidos, dirección, correo electrónico en caso de tener, numero de contacto. 1.2. Fase 2. Implementación del material pedagógico: a) Etapa de implementación del material pedagógico: Se deberá entregar a cada participante un kit educativo conformado por una libreta, esfero y material pedagógico que contenga la ficha académica, resumen de las temáticas, piezas graficas, entre otros. La elaboración de todo el material pedagógico es responsabilidad del contratista de acuerdo a la temática que se describirá en la siguiente fase. 1.3 Fase 3. Análisis y formación, se desarrollarán las siguientes actividades: a) Diagnostico actual del conocimiento de los participantes, realizado a través de un test en formulario digital que permita identificar las debilidades y fortalezas en el uso de la TIC a los participantes. b) Desarrollo del proceso de formación denominado "Uso seguro y responsable de las TIC nivel intermedio" para los estudiantes de grado 10 y 11 de las instituciones educativas. La fase de formación se desarrollará de manera presencial de acuerdo al cronograma acordado. Dichas intervenciones se realizarán en las siguientes temáticas: ➢ Manejo básico de herramientas informáticas. Word, Excel y power point. ➢ Sistema operativo del computador. ➢ Escritorio de Windows. ➢ Herramientas digitales. ➢ Fundamentos e importancia del internet. ➢ Portal web. ➢ Impacto de las TIC en los niños y adolescentes desde el contexto tecnológico y social. ➢ Redes de conexión. ➢ Los mensajes instantáneos. ➢ ¿Que es el chat? ➢ ¿Qué son los libros digitales e-book? ➢ Redes sociales. ➢ Riesgo del mal uso de las redes sociales, desde el contexto tecnológico y social. ➢ Ciberseguridad. ➢ Ciudadanía digital. ➢ Responsabilidad digital. ➢ Salud digital. ➢ Ciberdelitos y como prevenirlos (violación del derecho a la imagen y la intimidad, ciberbullying, grooming, correos falsos, cadenas, spam, virus, entre otros). 1.4. Fase 4. Encuentros de retroalimentación: Al iniciar cada día donde se abordará una nueva temática, se debe contar con una pregunta orientadora, la cual debe estar enfocada al uso cotidiano que puede tener la temática que se abordará. Los tutores estarán atentos a las dudas, preguntas

PROCESO	GESTION CONTRACTUAL	Código: 016-FOR-137
FORMATO	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA EN LA PLANTA DE PERSONAL	

			e inquietudes que tengan los participantes. Esta retroalimentación debe ir acompañada de material complementario en caso de que se solicite. Al finalizar el proceso formativo se aplicará una prueba (test) de conocimiento por medio de un formulario online, quince (15) preguntas, selección múltiple y verdadero o falso. 1.5. Fase 5. Cierre y evaluación, se lleva a cabo una encuesta post para evaluar los avances de la estrategia frente al objetivo propuesto y seguido al análisis de las herramientas aplicadas y encuentros formativos, así mismo el contratista certificará a los participantes que cumplan con la participación mínima del 80% en el proceso formativo y participativo de las actividades. 2. Entregar un informe final digital que contenga todos los soportes de la ejecución de cada una de las fases contempladas.

Se expide la presente certificación el día 12 de noviembre de 2024 de acuerdo a solicitud realizada por el Alcalde Municipal de Santa Rosa - Bolívar

Irina Rodelo M.

IRINA LUZ RODELO MORALES
SECRETARIA GENERAL