Puerto Tejada – Cauca 02 de enero de 2026.

CERTIFICADO No. 101- 035

El suscrito **JEFE de la OFICINA ASESORA JURÍDICA,** del Municipio de Puerto Tejada - Cauca en uso de sus facultades.

CERTIFICA

Que, el señor **JUAN MANUEL APONZA**, identificado con cedula de ciudadanía **N° 1.059.985.921**, expedida en Puerto Tejada, Cauca; desarrolla actividades como contratista en el Municipio de Puerto Tejada – Cauca, mediante contrato de prestación de servicios. N° 125 del 2025.

Contrato N°. 125 del 10 de julio del 2025, cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DE EDUCACION Y TICS, PARA LA ATENCION EN EL PUNTO VIVE DIGITAL UBICADO EN EL BARRIO LAS DOS AGUAS DEL MUNICIPIO DE PUERTO TEJADA, CAUCA.** Por valor de: Catorce Millones Ciento noventa y Cinco Mil Quinientos Veinte Pesos ($14.195.520) M/CTE, Con una duración de: Cinco (05) Meses. –

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

1) Realizar al menos cinco (05) formaciones complementarias mensuales con la comunidad en general y/o instituciones educativas para fomentar la generación de competencias en informática, ofimática, Competencias digitales IA y manejo de correo electrónicos, entre otros temas.
2) Conformar dos semilleros TIC de mínimo 10 estudiantes de IE oficiales en el municipio, en temas de tecnologías, herramientas digitales, IA entre otros, que promueva una sana convivencia en las IE. Que incluya al menos cuatro (04) sesiones durante la ejecución del contrato.
3) Apoyar una estrategia de permanencia para estudiantes en condición de vulnerabilidad incluye estudiantes en condiciones especiales través del uso de las tecnologías.

Powered by CamScanner

4) Apoyar al coordinador TIC`S y a la Secretaria de Educación en la formulación e implementación de una estrategia de difusión y promoción de los servicios de los puntos vive digital, Sacúdete y las zonas wifi, que incluya al menos seis (6) difusiones durante el periodo contractual.
5) Apoyar a la comunidad en general en los servicios que se ofrecen desde el PVD, así como en el registro y diligenciamiento de las diferentes plataformas de gobierno digital y servicios del sector público y privado a través de plataformas digitales Sena Sofia Plus, Renta Joven, Renta Ciudadana, inscripción a Universidades, entre otros) y reportar estadísticas en los informes mensuales.
6) Apoyar la conformación y la participación activa de una escuela de padres y familias a través del uso de las herramientas tecnológicas.
7) Apoyar en la elaboración y puesta en marcha de una estrategia de fomento de la cultura de la ciencia, la tecnología y la innovación en niños, niñas, adolescentes y jóvenes.
8) Garantizar la integridad, disponibilidad, legalidad y confidencialidad de la información, infraestructura TI, bienes muebles e inmuebles del PVD y uso responsable de las plataformas digitales y la denuncia de delitos informáticos como la pornografía infantil, Ciberbullyng, grooming, sexting y acoso, entre otros.
9) Realizar cada mes el inventario de equipos de cómputo, redes, periféricos, dispositivos externos, hardware y software en general y afines y consignar las evidencias en el informe mensual.
10) Realizar un informe mensual con evidencia sobre el estado del PVD, donde se evidencie la cantidad de personas atendidas en el PVD, estas personas deben estar caracterizadas por edad, etnia, sexo y procedencia, además se debe especificar la actividad realizada, e incluir esta información en el informe mensual de actividades con gráficas y estadísticas.
11) Todas demás funciones, metas y actividades asignadas por parte del supervisor del contrato siempre que se encuentren relacionadas directamente con el objeto contractual.

Fecha de Terminación: 26 de diciembre del 2025.-

Atentamente,

ROGER CARLOS MERCADO COSME
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboro: NATIVIDAD URBANO M.- Secretaria en la Oficina Asesora Jurídica

Powered by CamScanner