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 DE GOBIERNO EN LA REVISION, AJUSTE Y ACTUALIZACION DE LA ESTRATEGIA GABINETE KIDS, ASI COMO, SU RESPECTIVA IMPLEMENTACION COMO MECANISMO DE PARTICIPACION CIUDADANA DE NIÑOS, NIÑAS Y JOVENES EN LOS ESPACIOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL."***, las cuales se discriminan así:

1. Asesoría y acompañamiento a la secretaria de gobierno y cultura municipal en la revisión y ajuste de la estrategia denominada 'Gabinete kids'', constituida como una iniciativa institucional orientada a fortalecer la participación activa, informada y progresiva de los niños, niñas y adolescentes en los espacios del quehacer administrativo público del municipio.
2. Proyectar e incluir las actualizaciones correspondientes en el documento técnico, previa concertación con la secretaria de gobierno y funcionarios competentes, el documento deberá contener los ajustes correspondientes en cada una de las etapas de la estrategia.
3. Brindar asesoría a la secretaria de gobierno y servidores públicos de la administración municipal para llevar a cabo el proceso de socialización de la estrategia de participación de niños, niñas y jóvenes en las actividades de la administración pública, vigencia 2026.
4. Acompañamiento durante el proceso de lanzamiento oficial de implementación de la estrategia. Realizar una convocatoria pública e inscripción voluntaria que cuente con formulario de aval familiar. Participantes: **Grupo etario 1**: niños en edades de 8 a 11 años respectivamente. **Grupo etario 2**: Adolescentes entre 12 a 15 años respectivamente.
5. Acompañar el desarrollo de una jornada de socialización dirigida a los padres de familia y/o acudientes de los niños, niñas y adolescentes inscritos, mediante el cual se explique de manera clara y detallada el alcance, los objetivos, las actividades y metodología de la estrategia gabinete kids 2026.
6. Apoyo y acompañamiento en el acto protocolario de inicio de la implementación de la estrategia, como espacio simbólico a la apertura formal de las actividades y presentación del equipo profesional y técnico.
7. Desarrollo de actividades pedagógicas a través de diferentes encuentros lúdicos de acuerdo a los grupos etarios descritos así:

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

Grupo etario 1:

Temática	Actividad lúdica	Descripción
Administración publica	🏛️"**Rol de la administración pública"**	Taller lúdico explicativo que responda a los siguientes interrogantes: ¿Que hace el alcalde y los secretarios de despacho? y ¿Cómo se toman las decisiones municipales?.
Derechos y deberes	⚖️ **"La balanza ciudadana"**	Explicación de derechos y deberos. Tarjetas con derechos y deberes. Los participantes deben identificar cuál corresponde a cada situación.
Participación ciudadana	🗣️ **"Mi voz cuenta"**	Cada niño propone una idea para mejorar su barrio y explica por qué es importante.
Presupuesto público	💰 **"Repartamos los recursos"**	Se entregan fichas que representan recursos públicos y los niños deciden cómo distribuirlos entre los sectores de educación, salud, parques, ambiente, cultura, etc.
Transparencia	🔎 **"El tesoro público"**	Explicar de manera sencilla que los recursos públicos deben utilizarse para atender necesidades colectivas.
Cultura ciudadana	🚦 **"Yo cuido mi municipio"**	Juego de situaciones sobre convivencia, movilidad, residuos y cuidado de bienes públicos.
Identidad territorial	🗺️ **"Mi municipio soñado"**	Elaborar un mapa colectivo de cómo quieren que sea Santa Rosa en el futuro.

Grupo etario 2:

Tema	Actividad lúdica	Metodología
Estructura de la Administración Municipal	🏛️ **"Como funciona la administración Municipal"**	¿Cómo está organizada la Administración Municipal y qué competencias tiene? Equipos representan Alcaldía, Secretarías, Concejo Municipal y comunidad y explican sus funciones.
Participación ciudadana	🗣️ **"Mecanismos de participación ciudadana"**	Mecanismos de participación ciudadana y espacios de participación. Los jóvenes presentan propuestas sobre problemas reales o simulados del municipio.
Presupuesto público	💰 **"Presupuesto participativo juvenil"**	Distribuyen un presupuesto ficticio entre diferentes necesidades municipales y justifican

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

Tema	Actividad lúdica	Metodología
		sus decisiones en los diferentes sectores (salud, educación, agua, entre otros).
Control social y cuidado de los recursos públicos	🔍 **"Detectives de lo público"**	Analizan un caso ficticio de utilización de recursos públicos y determinan qué información debería conocer la ciudadanía.
Rendición de cuentas	🎤 **"Gabinete juvenil y la ciudadanía"**	Dramatización de un caso hipotético donde un grupo representa a la Administración Municipal y otro a la ciudadanía que formula preguntas sobre resultados y compromisos.
Derechos de niños y adolescentes	⚖️ **"Caso ciudadano"**	Se presentan situaciones hipotéticas y los jóvenes identifican derechos, responsabilidades y posibles rutas institucionales.
Planeación municipal	🎯 **"Construyamos nuestro Plan de Desarrollo juvenil"**	Elaboran propuestas y las organizan por sectores: educación, salud, ambiente, cultura, deporte, seguridad, etc.
Convivencia y cultura ciudadana	🤝 **"El municipio que queremos"**	Resolución de conflictos mediante negociación y acuerdos colectivos.
Liderazgo juvenil	⭐ **"Líderes que transforman"**	Cada participante identifica una problemática y plantea una iniciativa para abordarla, solucionarla o plantea acciones que debería realizar la administración municipal.

8. Brindar a los niños, niñas y adolescentes la oportunidad de conocer de cerca el funcionamiento de las distintas dependencias y secretarías de despacho, fomentando el aprendizaje experiencial, la participación ciudadana y el sentido de pertenencia institucional. A través de un recorrido completo en las instalaciones de la entidad, que permita conocer a los funcionarios y dependencias existentes.
9. Proponer y desarrollar un espacio que permita la interacción de los funcionarios con los niños, a través de la actividad denominada "Gobierno infantil y juvenil – Sembrando Ciudadanía", en esta actividad las secretarías de despacho de la administración deberán liderar visitas de campo con niños, niñas y jóvenes, con el fin de que conozcan de primera mano las funciones que se desarrollan en la supervisión de obras, recorridos por parques, reuniones y demás actividades propias de la gestión pública, comunidad y el equipo de gobierno, cuya finalidad es recolectar las dudas e inquietudes de la ciudadanía y propender por la respuesta oportuna de los interrogantes planteados.

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

10. Diseñar y preparar una estrategia logística y de programación para la clausura de la estrategia, que incluya detalles locativos, de forma y de fondo para llevar a cabo dicho evento.
11. Acompañar el proceso de clausura a través un espacio de integración y reconocimiento, en el que los niños, niñas y adolescentes participantes socialicen sus aprendizajes, compartan propuestas de mejora para su comunidad y reciban un reconocimiento simbólico por su liderazgo y compromiso con la construcción de una mejor historia.
12. Elaboración, edición y entrega de videos de las actividades desarrolladas por sesiones de ejecución.
13. Entregar al municipio de Santa Rosa, Bolívar, de forma documentada, los resultados de la asesoría y el acompañamiento con sus respectivas evidencias, en un documento de informe final.
14. Las demás actividades que sean necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

Se expide la presente certificación el día 02 de septiembre de 2026 de acuerdo a solicitud realizada por el Alcalde Municipal de Santa Rosa - Bolívar

Irina Rodelo M.

IRINA LUZ RODELO MORALES
SECRETARIA GENERAL