**Anexo No. 03:**

**AUTORIZACIÓN EXPEDIDA POR ENTIDAD DEL ESTADO PARA INICIAR CON EL DESARROLLO DEL REQUISITO ADICIONAL QUE PERMITIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE UN REQUISITO DE CONDONACIÓN DE LA PRIMERA CONVOCATORIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO**

**(Especializaciones y Maestrías)**

**(Ciudad y fecha)**

Señores

**JUNTA ADMINISTRADORA.**

**PRIMERA CONVOCATORIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO.**

**Fondo de Promoción de Gobierno y Empresa TI.**

**Convenio Interadministrativo No. 000577 del 2014 suscrito entre el ICETEX y el FONTIC.**

Bogotá D.C.

**ASUNTO: Autorización expedida por Entidad del Estado para iniciar con el proceso que permitirá el cumplimiento de uno de los “requisitos adicionales” de condonación de la PRIMERA CONVOCATORIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO.**

Respetado señores Junta Administradora:

Teniendo en cuenta la oportunidad brindada al beneficiario citado en este documento, quien está siendo favorecido por el Fondo en Administración de Promoción en Gobierno y Empresa TI del Convenio Interadministrativo No. 000577 del 2014 suscrito entre el INSTITUTO COLOMBIANO DE CRÉDITO EDUCATIVO Y ESTUDIOS TÉCNICOS EN EL EXTERIOR "MARIANO OSPINA PEREZ" - ICETEX y el FONDO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES – FONTIC, para capacitación o formación en programas de Especializaciones o Maestrías, en temas relacionados con GOBIERNO EN LÍNEA y que se materializó bajo la PRIMERA CONVOCATORIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO[[1]](#footnote-2), de manera atenta manifiesto que la Entidad que para estos efectos represento, autoriza la opción y el tema que se describe a continuación, a efectos de que el beneficiario mencionado pueda iniciar el proceso de revertir en el Estado el conocimiento adquirido en el programa de formación que está cursando y le permita cumplir una de las condiciones de condonación de la citada Convocatoria.

El beneficiario del crédito condonable, el “requisito adicional”[[2]](#footnote-3) escogido por el mismo y autorizado por la Entidad, de común acuerdo, se relacionan a continuación:

|  |
| --- |
| Beneficiario del Crédito Condonable: **(Nombre del beneficiario del crédito condonable).**  DocumentodeIdentificaciónNo.: **(Número).**  \*En caso que el “requisito adicional” cuente con la posibilidad de desarrollo en grupo, se deben incluir en esta celda todos los nombres de los participantes en dicho desarrollo.  Institución Educativa dónde cursa la maestría/especialización: **(Nombre de la Universidad).**  Nombre delPrograma Académico que cursa: **(Nombre completo del programa en curso).**  Entidad del Estado dónde se revierte la condonación**: (Nombre de la Entidad).** |

|  |
| --- |
| **Requisito Adicional escogido por el Beneficiario del Crédito Condonable y autorizado por la Entidad del Estado.** |
| Diligencie únicamente la sección correspondiente al Requisito Adicional escogido por el Beneficiario del Crédito Condonable y autorizado por la Entidad del Estado. |
| En la Convocatoria: Opción 2 para Maestría / Opción 3 para Especialización.  Realizar y acreditar **horas de práctica (asesoría, acompañamiento o sensibilización)** **en una Entidad del Estado** (220 horas para el caso de Especialización o 440 horas para Maestría).   1. Descripción del tema de la asesoría, acompañamiento o sensibilización: (Diligenciar). 2. Justificación de la asesoría, acompañamiento o sensibilización (razón de ser): (Diligenciar). 3. Pertinencia del tema (asesoría, acompañamiento o sensibilización) en relación con la Estrategia de Gobierno en Línea. (Diligencie uno o varios componentes).  * Servicios por Medios Electrónicos:(Diligenciar). * Gobierno Abierto:(Diligenciar). * Privacidad y Seguridad de la Información:(Diligenciar). * TIC para la Gestión:(Diligenciar).  1. Objetivo general y objetivos específicos:(Diligenciar). 2. Alcance, enfoque y actores implicados:(Diligenciar). 3. Metodología: (Diligenciar). 4. Fuentes de información: (Diligenciar). 5. Actividades o tareas a realizar: (Diligenciar). 6. Productos e informes a entregar a la Entidad: (Diligenciar). 7. Recursos y facilidades a ser provistos por los actores: (Diligenciar). 8. Cronograma planeado: (Diligenciar). 9. Fecha planeada de finalización (Día/Mes/Año): (Diligenciar). 10. Bibliografía: (Diligenciar). |
| En la Convocatoria: Opción 3 para Maestría / Opción 4 para Especialización.  Impartir y acreditar **horas de capacitación** a por lo menos 15 personas de una Entidad del Estado (220 horas para el caso de Especialización o 440 horas para Maestría).   1. Descripción del tema de la capacitación: (Diligenciar). 2. Justificación de la capacitación (razón de ser de la capacitación): (Diligenciar). 3. Pertinencia del tema de la capacitación en relación con la Estrategia de Gobierno en Línea. (Diligencie uno o varios componentes).  * Servicios por Medios Electrónicos:(Diligenciar). * Gobierno Abierto:(Diligenciar). * Privacidad y Seguridad de la Información:(Diligenciar). * TIC para la Gestión:(Diligenciar).  1. Preguntas problémicas de la capacitación (las preguntas que deben quedar resueltas y tratadas durante la capacitación): (Diligenciar). 2. Descripción del público objetivo que se planea capacitar: (Diligenciar). 3. Tabla de contenido o temario de la capacitación: (Diligenciar). 4. Cronograma planeado de acuerdo con el contenido o temario: (Diligenciar). 5. Fecha planeada de finalización (Día/Mes/Año): (Diligenciar). 6. Estrategias metodológicas (Clases magistrales, consultas, lecturas, proyectos, estudios de casos, seguimiento a noticias relacionadas, trabajos dirigidos, ensayos, mapas conceptuales, exposiciones, puestas en común, participación en clase, entre otros): (Diligenciar). 7. Seguimiento y evaluación (Control de lecturas, participación en clase, seguimiento a noticias, trabajos / tareas, exposiciones, pruebas escritas u orales, entre otras): (Diligenciar). 8. Productos e informes a entregar a la Entidad beneficiaria: (Diligenciar). 9. Bibliografía: (Diligenciar). |
| En la Convocatoria: Opción 5 para Maestría / Opción 6 para Especialización.  Realizar proyecto, estudio, investigación o desarrollo que sea **dirigido y aplicado por la Entidad del Estado.**   1. Tipo de trabajo a realizar (proyecto, estudio, investigación o desarrollo): (Diligenciar). 2. Nombre propuesto del proyecto, estudio, investigación o desarrollo a realizar: (Diligenciar). 3. Descripción (síntesis) del proyecto, estudio, investigación o desarrollo a realizar: (Diligenciar). 4. Objetivo general y objetivos específicos: (Diligenciar). 5. Área de la Entidad del Estado que se beneficiará del Proyecto: (Diligenciar). 6. Productos a entregar, con sus características, a la Entidad beneficiaria: (Diligenciar). 7. Pertinencia del proyecto, estudio, investigación o desarrollo en relación con la Estrategia de Gobierno en Línea. (Diligencie uno o varios componentes).  * Servicios por Medios Electrónicos:(Diligenciar). * Gobierno Abierto:(Diligenciar). * Privacidad y Seguridad de la Información:(Diligenciar). * TIC para la Gestión:(Diligenciar).  1. Fecha planeada de finalización (Día/Mes/Año): (Diligenciar). |

Cabe precisar que el Beneficiario del Crédito Condonable (Estudiante) es el exclusivo responsable de articular el desarrollo de la opción escogida con las instancias y dependencias respectivas de la Entidad en dónde se revierte el conocimiento. De la misma forma debe asegurar y prever oportunamente las condiciones requeridas para la entrega y uso de la citada opción.

|  |
| --- |
| **Por la Entidad del Estado dónde se revierte la opción escogida:**  **(Firma del Secretario General/Jefe de Recursos Humanos/Director Administrativo)**  Nombre: **(Nombre Completo).**  Documento de Identificación No. **(Número).**  Cargo: **(Cargo que desempeña).**  Área dónde se desempeña: **(Nombre del área).**  Nombre de la Entidad: **(Nombre de la Entidad del Estado).**  Teléfono: **(Numero - Extensión).**  Correo electrónico de quien suscribe: **(correo@electrónico).** |
| **El beneficiario del Crédito Condonable:**  **(Firma del Beneficiario).**  Nombre: **(Nombre del Beneficiario).**  Documento de Identificación No. **(Número).**  Nombre de la Entidad donde labora actualmente: **(Nombre de la Entidad).**  Cargo: **(Cargo que desempeña).**  Área dónde se desempeña: **(Nombre del área).**  Correo electrónico: **(correo@electrónico).** |

Nota 1: El funcionario (de la Entidad del Estado dónde se revierte la condonación) que suscribe esta autorización o quien haga sus veces, se compromete a hacer las gestiones y brindar el apoyo necesario para que el beneficiario, pueda desarrollar el proyecto descrito en este documento en busca de la implementación de la estrategia de Gobierno en Línea en la Entidad, así como informar al Ministerio de TIC – Dirección de Gobierno en Línea – Programa para la Excelencia en Gobierno Electrónico - PRIMERA CONVOCATORIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO, cualquier novedad en materia disciplinaria u otras que involucren al beneficiario o que afecten el cumplimiento del proceso relacionado en este documento.

Nota 2: Si en el desarrollo de esta opción de condonación hay modificaciones, el Beneficiario se compromete a informarlos oportunamente, a través de la plataforma de condonación dispuesta en la web del ICETEX y que está relacionada con la citada Convocatoria. La plataforma está disponible en:

<http://www.icetex.gov.co/dnnpro5/es-co/fondos/fondosparaeldesarrollodeti/primeraconvocatoriagobiernoelectr%c3%b3nico.aspx>

Nota 3: La responsabilidad sobre la ejecución de las actividades descritas en este documento no compromete, ni vincula el futuro contractual o laboral del Beneficiario.

Nota 4: Este documento debe ser cargado por el beneficiario de la Convocatoria en la plataforma de condonación dispuesta en la web del ICETEX y que está relacionada con la citada Convocatoria. La plataforma está disponible en el enlace citado arriba.

Nota 5: En caso que la opción elegida cuente con la posibilidad de desarrollo en grupo, se debe diligenciar un único Anexo No. 03, que incluya a todos los beneficiarios o integrantes del grupo y que tenga las firmas de cada uno de los integrantes. Adicione los campos necesarios para tal fin. En este caso la articulación entre todas las partes, es responsabilidad del grupo de estudiantes.

Nota 6: Quienes suscriben el presente documento garantizan la pertinencia del tema y la opción de condonación aquí descrita en relación con la Estrategia de Gobierno en Línea.

1. Link de la Convocatoria: <http://www.icetex.gov.co/dnnpro5/es-co/fondos/fondosparaeldesarrollodeti/primeraconvocatoriagobiernoelectr%c3%b3nico.aspx> [↑](#footnote-ref-2)
2. Ítem “B) REQUISITO ADICIONAL (SOLO UN REQUISITO DE LAS SIGUIENTES OPCIONES EN LA TABLA No. 5)” en el texto de la Convocatoria, explicado en detalle en los ítems “b). REQUISITO ADICIONAL PARA QUIENES HAN CURSADO ESPECIALIZACIÓN” o “c) REQUISITO ADICIONAL PARA QUIENES HAN CURSADO MAESTRÍA” del documento denominado “CONDONACIÓN (Explicativo) - PRIMERA CONVOCATORIA DE GOBIERNO ELECTRÓNICO”. [↑](#footnote-ref-3)