**Anexo No. 07:**

**CONSTANCIA DE RECIBO Y ACEPTACIÓN EXPEDIDA POR ENTIDAD DEL ESTADO PARA LA 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: Constancia de Recibo y Aceptación sobre el cumplimiento del “requisito adicional” para la condonación del crédito 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, concede la constancia de recibo y aceptación a la opción y el tema que se describen en este documento y que habían obtenido la aprobación inicial por parte de la JUNTA ADMINISTRADORA del FONDO[[2]](#footnote-3).

Lo anterior, a efectos de que el beneficiario mencionado pueda cumplir con la obligación de revertir en una entidad del Estado el conocimiento adquirido en el programa de formación que cursó y le permita cumplir una de las condiciones de condonación de la citada Convocatoria.

El beneficiario del crédito condonable, el “requisito adicional”[[3]](#footnote-4) desarrollado y que fue avalado inicialmente por la Entidad y la JUNTA ADMINISTRADORA del FONDO, 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 cursado).**  Entidad del Estado dónde se revirtió la opción escogida**: (Nombre de la Entidad).** |

|  |
| --- |
| **Constancia de recibo y aceptación por parte de la Entidad Beneficiaria** |
| Diligencie únicamente la sección correspondiente al Requisito Adicional escogido por el Beneficiario del Crédito Condonable y avalado inicialmente por la JUNTA ADMINISTRADORA del FONDO. |
| 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. Número de horas cumplidas en las actividades de asesoría, acompañamiento o sensibilización: (Diligenciar). 2. Datos de la asesoría, acompañamiento o sensibilización:    * Agenda o cronograma desarrollado: (Diligenciar).    * Descripción del tema de la asesoría, acompañamiento o sensibilización desarrollado: (Diligenciar).    * 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).   + Relación final de entregables a la Entidad: (Diligenciar).   + Resumen del informe final en donde se evidencie el cumplimiento de objetivos, alcance, enfoque y actividades / tareas: (Diligenciar).  1. Fecha de finalización (Día/Mes/Año): (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. Número de horas impartidas de capacitación: (Diligenciar). 2. Datos de la capacitación impartida:    * Agenda / cronograma cumplido: (Diligenciar).    * Descripción del tema de la capacitación: (Diligenciar).    * Pertinencia 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).   + Relación final de entregables a la Entidad beneficiaria: (Diligenciar).   + Resumen del informe final en donde se evidencie el cumplimiento de capacitación: público objetivo, tabla de contenido de material didáctico y/o de apoyo, listado de asistencia y evidencias fotográficas: (Diligenciar).  1. Fecha de finalización (Día/Mes/Año): (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 realizado (proyecto, estudio, investigación o desarrollo): (Diligenciar). 2. Nombre final del proyecto, estudio, investigación o desarrollo realizado: (Diligenciar). 3. Descripción (síntesis) del proyecto, estudio, investigación o desarrollo realizado: (Diligenciar). 4. Objetivo general y objetivos específicos: (Diligenciar). 5. Área de la Entidad del Estado que se benefició con el Proyecto: (Diligenciar). 6. Productos entregados, 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 de finalización (Día/Mes/Año): (Diligenciar). |

De acuerdo con lo anterior, se da constancia de recibido y aceptación:

|  |
| --- |
| **Por la Entidad del Estado dónde se revirtió 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: La responsabilidad sobre la ejecución de las actividades descritas en este documento no compromete, ni vincula el futuro contractual o laboral del Beneficiario del Crédito Condonable.

Nota 2: Este documento debe ser cargado por cada 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:

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

Nota 3: En caso que la opción elegida cuente con la posibilidad de desarrollo en grupo, se debe diligenciar un único Anexo No. 07, que incluya a todos los beneficiarios y que tenga las firmas de cada miembro del grupo. Adicione los campos necesarios para tal fin. Cada beneficiario debe cargar en la plataforma de condonación el soporte de manera individual.

Nota 4: 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. FONDO DE PROMOCIÓN DE GOBIERNO Y EMPRESA TI del Convenio Interadministrativo No. 577 DE 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. [↑](#footnote-ref-3)
3. 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-4)