

ANEXO TÉCNICO
Especificaciones técnicas mínimas

Tabla de contenido

1	INFORMACIÓN GENERAL	3
2	OBJETO.....	4
3	ALCANCE DEL OBJETO.....	4
3.1	COMPONENTE O GRUPO 1: INICIA CON TIC	4
3.2	COMPONENTE O GRUPO 2: MUJERES TIC PARA EL CAMBIO	5
4	POBLACIÓN.....	6
4.1	COMPONENTE O GRUPO 1: INICIA CON TIC	6
4.2	COMPONENTE O GRUPO 2: MUJERES TIC PARA EL CAMBIO	8
5	CLASIFICACIÓN UNSPSC	8
6	SERVICIOS REQUERIDOS.....	8
6.1	COMPONENTE O GRUPO 1: INICIA CON TIC	8
6.1.1	Formación en competencias y habilidades digitales.....	10
6.1.1.1	Modalidad Presencial.....	10
6.1.1.2	Modalidad virtual.....	11
6.1.1.3	Jornadas de formación para personas con discapacidad	12
6.1.1.4	Generación de alianzas	13
6.1.2	Actividades transversales	13
6.1.2.1	Plan de comunicaciones	13
6.1.2.2	Mensajes testimoniales y fotografías.....	14
6.1.2.3	Administración de plataforma, mesa de ayuda y auditoría de datos	15
6.1.2.4	Administración de plataforma de formación (plataforma aprende) y de los cursos.....	15
6.1.2.5	Copias de seguridad	16
6.1.2.6	Ventanas de mantenimiento.....	16
6.1.2.7	Mesa de ayuda.....	16
6.1.2.8	Auditoría de datos.....	17
6.1.2.9	Plan Operativo	17
6.1.2.10	Informes de avance y evaluación del proceso	18
6.2	COMPONENTE O GRUPO 2: MUJERES TIC PARA EL CAMBIO	18
6.2.1	Formación en competencias y habilidades digitales.....	19
6.2.1.1	Modalidad presencial.....	19
6.2.1.2	Modalidad virtual.....	21
6.2.1.3	Generación de alianzas	21
6.2.2	Actividades transversales	22
6.2.2.1	Jornadas para el fortalecimiento de habilidades para la vida y el futuro	22
6.2.2.2	Encuentro Nacional Virtual “Mujeres TIC para el Cambio”	22
6.2.2.3	Plan de comunicaciones	23
6.2.2.4	Administración de plataforma, mesa de ayuda y auditoría de datos	25
6.2.2.5	Administración de plataforma de formación (plataforma aprende) y de los cursos.....	25
6.2.2.6	Copias de seguridad	26
6.2.2.7	Ventanas de mantenimiento.....	26
6.2.2.8	Mesa de ayuda.....	26
6.2.2.9	Auditoría de datos.....	27
6.2.2.10	Cesión de derechos de Autor.....	27
6.2.2.11	Informes de avance y evaluación del proceso	27
6.2.2.12	Plan Operativo	28
7	EQUIPO MINIMO REQUERIDO	28
7.1	COMPONENTE O GRUPO 1: INICIA CON TIC	28
7.1.1	Requisitos del equipo de trabajo mínimo obligatorio.....	31
7.1.2	Entrenamiento Virtual para Formadores Digitales del Programa	34

7.2	COMPONENTE O GRUPO 2: MUJERES TIC PARA EL CAMBIO	35
7.2.1	Requisitos del equipo de trabajo mínimo obligatorio:.....	37
8	INSUMOS.....	40
9	GLOSARIO	40

1 INFORMACIÓN GENERAL

El Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de conformidad con los principios de transparencia para la contratación, convoca públicamente a todos los interesados a participar en el proceso que tiene por objeto: ***“Ejecutar la estrategia de formación virtual y presencial para promover el desarrollo de habilidades y competencias digitales enfocadas al uso y apropiación de las TIC, en el marco de los programas “Inicia con TIC” y “Mujeres TIC para el Cambio”.***

Este proceso tiene como sustento las bases del Plan Nacional de Desarrollo 2022-2026 denominado ***“Colombia, Potencia Mundial de la Vida”***, el cual se estructuró a partir de la realización de los diálogos vinculantes de 26 departamentos con ciudadanos de 800 municipios a lo largo del territorio nacional y cuyo propósito fundamental es *“(…) sentar las bases para que el país se convierta en un líder de la protección de la vida a partir de la construcción de un nuevo contrato social que propicie la superación de injusticias y exclusiones históricas, la no repetición del conflicto, el cambio de nuestro relacionamiento con el ambiente y una transformación productiva sustentada en el conocimiento y en armonía con la naturaleza. (...)”*. Es así como, para cumplir con dicho propósito, las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones cumplen un papel fundamental puesto que para superar las injusticias y exclusiones históricas y propiciar la transformación sustentada en el conocimiento, tal como lo señala el capítulo “Seguridad Humana y Justicia Social” de las bases del plan, *“(…) se requiere la democratización en acceso, uso y apropiación de las TIC para desarrollar una sociedad del conocimiento y la tecnología (...)”* para lograr avanzar un desarrollo social incluyente.

Adicionalmente, el Plan Nacional de Desarrollo aprobado el pasado 05 de mayo de 2023 establece la transformación digital como motor de oportunidades e igualdad así:

ARTÍCULO 143°. TRANSFORMACIÓN DIGITAL COMO MOTOR DE OPORTUNIDADES E IGUALDAD. *El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones diseñará e implementará una estrategia integral para democratizar las TIC y desarrollar la sociedad del conocimiento y la tecnología en el país, mediante las siguientes medidas:*

1. *Promover la consolidación de una sociedad digital para que todos los ciudadanos tengan las herramientas necesarias para hacer del Internet y de las tecnologías digitales un instrumento de transformación social.*
2. *En articulación con el Ministerio de Educación Nacional promover el acceso por parte de docentes, niños, niñas y adolescentes a nuevas fuentes de conocimiento, a través del uso de tecnologías digitales, que les permita desenvolverse en una sociedad altamente tecnológica.*
3. **Establecer programas de alfabetización digital con enfoque étnico, participativo, de género y diferencial.**
4. **Promover estrategias para la identificación, prevención y control de todo tipo de violencias en entornos digitales, en coordinación con el Ministerio de Educación Nacional, con énfasis en mujeres, grupos étnicos y niñas, niños y adolescentes.**
5. *Implementar iniciativas de transformación digital como herramienta para la productividad, la generación de empleo, la dinamización de la economía en las regiones y la potencialización de la economía popular.*
6. *Fortalecer el Gobierno Digital para tener una relación eficiente entre el Estado y el ciudadano, que lo acerque y le solucione sus necesidades, a través del uso de datos y de tecnologías digitales para mejorar la calidad de vida.*
7. **Promover un entorno digital seguro para generar confianza en el uso y apropiación de las TIC.**

Aunado a lo anterior, en este mismo numeral señala, en el aparte “*Democratización de las TIC para desarrollar una sociedad del conocimiento y la tecnología*” que es “(...) a través del acceso a Internet y servicios TIC de calidad y amplia cobertura, acompañados de la difusión y apropiación digital para toda la ciudadanía, se construirá en el país una sociedad del conocimiento que aprovecha todos los beneficios de las tecnologías digitales, promoviendo la participación de las personas y territorios aún no conectados, de modo que se logre una equidad digital multicolor. (...)” y es de esta manera en que la Apropiación de las TIC sustenta su importancia en tanto permite a las personas el desarrollo de habilidades y competencias digitales necesarias para su desarrollo en el ámbito individual y social, tal como se ratifica en el numeral (b.) denominado “Estrategia de apropiación digital para la vida”, el cual resalta la necesidad de “(...) *Diseñar e implementar una estrategia integral para promover el uso y, la apropiación de las tecnologías digitales que apoye la trayectoria de vida de toda la ciudadanía y que reconozca la diversidad de la población y territorios de Colombia.* (...)”.

2 OBJETO

OBJETO DEL PROCESO: Ejecutar la estrategia de formación virtual y presencial para promover el desarrollo de habilidades y competencias digitales enfocadas al uso y apropiación de las TIC, en el marco de los programas “Inicia con TIC” y “Mujeres TIC para el Cambio”.

3 ALCANCE DEL OBJETO

Por lo expuesto, el alcance de cada uno de los componentes o grupos será el siguiente:

- **Componente o grupo 1:** “Ejecutar la estrategia de formación virtual y/o presencial para promover el desarrollo de habilidades y competencias digitales enfocadas al uso y apropiación de las TIC, en el marco del programa **“Inicia con TIC”**”.
- **Componente o grupo 2:** “Ejecutar la estrategia de formación virtual y/o presencial para promover el desarrollo de habilidades y competencias digitales enfocadas al uso y apropiación de las TIC, en el marco del programa **“Mujeres TIC para el Cambio”**”.

3.1 COMPONENTE O GRUPO 1: INICIA CON TIC

Para la vigencia 2023, a través del programa “Inicia con TIC” se espera beneficiar a personas **mayores de 13 años** ubicadas en el territorio nacional². Para este propósito, el MinTIC ha determinado que el cumplimiento de la meta general del programa será distribuido como se describen a continuación:

Formación en competencias y habilidades digitales: En el marco de la implementación de “Inicia con TIC”, para esta categoría el CONTRATISTA deberá garantizar mínimo **ciento diez mil (110.000) constancias en habilidades y competencias digitales**, a través de la formación a personas en el territorio nacional con la oferta de cursos de “Inicia con TIC”, de las cuales **10.000 constancias de asistencia** serán en modalidad presencial y **100.000 constancias de participación** serán en modalidad virtual; lo anterior se resume en la siguiente tabla:

Metas por modalidad de formación	Total constancias
Formación presencial	10.000
Formación virtual	100.000
Total constancias en competencias y habilidades digitales	110.000

Cabe señalar que de la totalidad de la meta se espera que dentro de los beneficiarios se encuentren como mínimo a nivel nacional el siguiente número de formaciones distribuidas en los siguientes grupos de población:

¹ La denominación o marca del Programa se encuentra sujeta a revisión; en este sentido el Programa, para efectos del presente anexo lo denominaremos “Inicia con TIC” sin que esto afecte las condiciones contractuales, operativas y técnicas en su implementación en el territorio nacional
²De acuerdo con la estructura metodológica del programa el territorio nacional denota el desarrollo que ha tenido en los 32 departamentos que constituyen el espacio geográfico de la Nación colombiana y sobre el cual el Estado ejerce soberanía.

Metas por tipo de beneficiario	Total personas
Personas pertenecientes a Juntas de Acción Comunal	300
Gitano o Rrom ³	80
Indígenas ⁴	1.500
Población NARP ⁵	1.500 ⁶
Personas víctimas del conflicto armado	1.000
Personas con Discapacidad	3.000
Personas pertenecientes a medios de comunicación comunitaria	500
Adulto mayor ⁷	400 ⁸
Población Rural ⁹	5.000

3.2 COMPONENTE O GRUPO 2: MUJERES TIC PARA EL CAMBIO

Para la vigencia 2023, a través del programa “Mujeres TIC para el Cambio” se espera realizar la formación de **diez mil (10.000) mujeres mayores de 13 años de todo el territorio nacional**¹⁰ que cuenten con un tipo de documento válido en el sistema de registro de la plataforma de formación, de las cuales **mil (1.000) mujeres serán formadas en modalidad presencial y nueve mil (9.000) mujeres serán formadas en modalidad virtual**; lo anterior se resume en la siguiente tabla:

Metas por modalidad de formación	Total mujeres
Formación presencial	1.000
Formación virtual	9.000
Total de certificaciones	10.000

Cabe señalar que de la totalidad de la meta se espera que dentro de las mujeres formadas y con constancia de participación se encuentren como mínimo a nivel nacional distribuidas en los siguientes grupos de población:

³ La palabra “gitano” es una derivación de “egiptano” o “egipciano”, dado que en el siglo XV se pensaba que este pueblo provenía de Egipto. Así mismo, debido a que los Rrom se pueden encontrar en muchos países de todo el mundo, existen una gran variedad de etnónimos. Los principales son los siguientes: zíngaros, que deriva en alemán zigeuner, en húngaro cigány, en italiano zingaro y en portugués y gallego cigano. En uno de los textos escritos por prorrom, los gitanos se autoidentifican con las siguientes características a las que llaman zakono o rromipen, lo cual no es otra cosa que su identidad étnica y cultural propia: (1) se es Rrom por derecho de nacimiento, (2) tradición nómada y reconversión en nuevas maneras de itinerar, (3) sui generis conciencia histórica fundada en una conciencia del eterno presente, (4) vigencia de una lengua propia (shib romani), (5) organización social basada en la configuración de grupos de parentesco o patrigrupos, (6) articulación del sistema social a través de linajes patrilineales (vitsi) dispersos independientes y autónomos, (7) existencia de autoridades propias (sere romengue- hombres cabezas de familia), entre otros.. Consultado en: <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Desarrollo%20Territorial/Pueblo%20Rrom%20Gitano.pdf>

⁴ Los pueblos indígenas habitan el territorio colombiano desde tiempos inmemoriales; Por ello a partir de la constitución de 1991 se les reconocen derechos sobre su autonomía y autodeterminación, sobre su territorio, derechos para su preservación cultural y además se reconocen y protegen sus formas de gobierno propio y se establece el mecanismo de Consulta Previa como derecho fundamental para su protección. Durante los más de 50 años de conflicto, las dinámicas de este han afectado la pervivencia ya que el impacto del mismo se ha dado de forma desproporcionada sobre esta población causando en ellos una afectación espiritual, territorial y cultural. La protección y la prevención son los ejes fundamentales encaminados a garantizar estos derechos que atraviesan diferentes situaciones derivadas de los factores subyacentes y vinculados al conflicto armado. Consultado en: <https://www.unidadvictimas.gov.co/es/pueblos-y-comunidades-indigenas/276>

⁵ De acuerdo con la definición de NARP se puede entender cada categoría al interior de la etnia de la siguiente manera: Comunidad negra: Es el conjunto de familias de ascendencia afrocolombiana que poseen una cultura propia, comparten una historia y tienen sus propias tradiciones y costumbres dentro de la relación campo-poblado, además revelan y conservan conciencia de identidad que las distinguen de otros grupos étnicos. (Art. 2- Ley 70 de 1993). Población Afrocolombiana: Son los grupos humanos que hacen presencia en todo el territorio nacional (urbano-rural), de raíces y descendencia histórica, étnica y cultural africana nacidos en Colombia, con su diversidad racial, lingüística y folclórica. (Grueso, et al, 2007:4)15 Población Raizal: Es la población nativa de las Islas de San Andrés, Providencia Y Santa Catalina descendientes de la unión entre europeos (principalmente ingleses, españoles y holandeses) y esclavos africanos. Se distinguen por su cultura, lengua (creole), creencias religiosas (iglesia bautista) y pasado histórico similar a los pueblos antillanos como Jamaica y Haití. Dada su especificidad cultural ha sido sujeto de políticas, planes y programas socioculturales diferenciados de otras comunidades negras del continente colombiano. Población Palenquera: La comunidad palenquera está conformada por los descendientes de los esclavizados que mediante actos de resistencia y de libertad, se refugiaron en los territorios de la Costa Norte de Colombia desde el Siglo XV denominados palenques. Existen 4 Palenques reconocidos: San Basilio de Palenque (Mahates – Bolívar), San José de Uré (Córdoba), Jacobo Pérez escobar (Magdalena) y La Libertad (Sucre). Consultado en <https://www.unidadvictimas.gov.co/es/comunidades-negras-afrocolombianas-raizales-y-palenqueras/277>

⁶ De los cuales 300 deben ser atendidos en el municipio de Tumaco por lineamiento del nuevo PND.

⁷ Según el boletín poblacional del adulto mayor En Colombia una persona es considerada mayor a partir de los 60 años de edad. Las personas adultas mayores son sujetos de derecho, socialmente activos, con garantías y responsabilidades respecto de sí mismas, su familia y su sociedad. Envejecen de múltiples maneras dependiendo de experiencias y transiciones afrontadas durante sus cursos de vida. De acuerdo a las proyecciones del censo elaborado por DANE (2018), para el 2020 se estimó un total de 6.808.641 personas mayores de 60 años, lo que representa el 13,5% de la Población Colombiana igualmente proyectada. Consultado en <https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/DE/PS/280920-boletines-poblacionales-adulto-mayor-2020.pdf>

⁸ Cifra estimada teniendo en cuenta el total de población beneficiada en la última vigencia del programa frente a la población mayor 60 años efectivamente atendida.

⁹ Número de habitantes que viven efectivamente dentro de los límites fronterizos de la zona rural unidad espacial de referencia (UER) j en el tiempo t. Por zona rural (término homologable a la definición de resto) se entiende la porción del territorio de la UER que está por fuera de la zona urbana (término homologable a definición de cabecera), está constituida por centros poblados y por la zona rural dispersa.

¹⁰ De acuerdo con la estructura metodológica del programa el territorio nacional denota el desarrollo que ha tenido en los 32 departamentos que constituyen el espacio geográfico de la Nación colombiana y sobre el cual el Estado ejerce soberanía.

Metas por tipo de beneficiario	Total mujeres
Gitano o Rrom ¹¹	50
Indígenas ¹²	100
Población NARP ¹³	500 ¹⁴
Personas con Discapacidad	500
Población Rural ¹⁵	500

De igual forma, el CONTRATISTA deberá garantizar que las mujeres formadas y que reciban su constancia de participación se encuentren distribuidas en los dos niveles de formación de la siguiente manera:

Nivel de formación	Total mujeres
Inicial	9.000
Intermedio	1.000

Nota: Las mujeres que fueron beneficiadas del programa “Por TIC mujer” de los años 2019 a 2022 pueden volver a ser beneficiarias del nuevo ciclo de formación a desarrollarse en el 2023.

4 POBLACIÓN

4.1 COMPONENTE O GRUPO 1: INICIA CON TIC

En el marco de “Inicia con TIC”, desde el MinTIC se ha establecido la necesidad de dar continuidad a la implementación del proceso de formación en competencias y habilidades digitales de manera virtual y presencial en la vigencia 2023, beneficiando a personas del territorio nacional mayores de 13 años a través de por lo menos **110.000 constancias en habilidades y competencias digitales.**

¹¹ La palabra “gitano” es una derivación de “egiptano” o “egipciano”, dado que en el siglo XV se pensaba que este pueblo provenía de Egipto. Así mismo, debido a que los Rrom se pueden encontrar en muchos países de todo el mundo, existen una gran variedad de etnónimos. Los principales son los siguientes: zíngaros, que deriva en alemán zigeuner, en húngaro cigány, en italiano zingaro y en portugués y gallego cigano. En uno de los textos escritos por prorrom, los gitanos se autoidentifican con las siguientes características a las que llaman zakono o rromipen, lo cual no es otra cosa que su identidad étnica y cultural propia: (1)se es Rrom por derecho de nacimiento, (2) tradición nómada y reconversión en nuevas maneras de itinerar, (3) sui generis conciencia histórica fundada en una conciencia del eterno presente, (4) vigencia de una lengua propia (shib romani), (5) organización social basada en la configuración de grupos de parentesco o patrigrupos, (6) articulación del sistema social a través de linajes patrilineales (vitsi) dispersos independientes y autónomos, (7) existencia de autoridades propias (sere romengue- hombres cabezas de familia), entre otros.. Consultado en: <https://colaboracion.dnp.gov.co/CDT/Desarrollo%20Territorial/Pueblo%20Rrom%20Gitano.pdf>

¹² Los pueblos indígenas habitan el territorio colombiano desde tiempos inmemoriales; Por ello a partir de la constitución de 1991 se les reconocen derechos sobre su autonomía y autodeterminación, sobre su territorio, derechos para su preservación cultural y además se reconocen y protegen sus formas de gobierno propio y se establece el mecanismo de Consulta Previa como derecho fundamental para su protección. Durante los más de 50 años de conflicto, las dinámicas de este han afectado la pervivencia ya que el impacto del mismo se ha dado de forma desproporcionada sobre esta población causando en ellos una afectación espiritual, territorial y cultural. La protección y la prevención son los ejes fundamentales encaminados a garantizar estos derechos que atraviesan diferentes situaciones derivadas de los factores subyacentes y vinculados al conflicto armado. Consultado en: <https://www.unidadvictimas.gov.co/es/pueblos-y-comunidades-indigenas/276>

¹³De acuerdo con la definición de NARP se puede entender cada categoría al interior de la etnia de la siguiente manera: Comunidad negra: Es el conjunto de familias de ascendencia afrocolombiana que poseen una cultura propia, comparten una historia y tienen sus propias tradiciones y costumbres dentro de la relación campo-poblado, además revelan y conservan conciencia de identidad que las distinguen de otros grupos étnicos. (Art. 2- Ley 70 de 1993). Población Afrocolombiana: Son los grupos humanos que hacen presencia en todo el territorio nacional (urbano-rural), de raíces y descendencia histórica, étnica y cultural africana nacidos en Colombia, con su diversidad racial, lingüística y folclórica. (Grueso, et al, 2007:4)15 Población Raizal: Es la población nativa de las Islas de San Andrés, Providencia Y Santa Catalina descendientes de la unión entre europeos (principalmente ingleses, españoles y holandeses) y esclavos africanos. Se distinguen por su cultura, lengua (creole), creencias religiosas (iglesia bautista) y pasado histórico similar a los pueblos antillanos como Jamaica y Haití. Dada su especificidad cultural ha sido sujeto de políticas, planes y programas socioculturales diferenciados de otras comunidades negras del continente colombiano. Población Palenquera: La comunidad palenquera está conformada por los descendientes de los esclavizados que mediante actos de resistencia y de libertad, se refugiaron en los territorios de la Costa Norte de Colombia desde el Siglo XV denominados palenques. Existen 4 Palenques reconocidos: San Basilio de Palenque (Mahates – Bolívar), San José de Uré (Córdoba), Jacobo Pérez escobar (Magdalena) y La Libertad (Sucre). Consultado en <https://www.unidadvictimas.gov.co/es/comunidades-negras-afrocolombianas-raizales-y-palenqueras/277>

¹⁴ Del número total de mujeres NARP a formar, el CONTRATISTA deberá garantizar la formación en el municipio de Tumaco de ciento cincuenta (150) mujeres y de estas, veinticinco (25) deberán ser formadas en la modalidad presencial y las ciento veinticinco (125) mujeres restantes deberán ser formadas en la modalidad virtual por lineamiento del nuevo PND.

¹⁵ Número de habitantes que viven efectivamente dentro de los límites fronterizos de la zona rural unidad espacial de referencia (UER) j en el tiempo t. Por zona rural (término homologable a la definición de resto) se entiende la porción del territorio de la UER que está por fuera de la zona urbana (término homologable a definición de cabecera), está constituida por centros poblados y por la zona rural dispersa.

De acuerdo con el índice de brecha digital elaborado por el Ministerio de las TIC la dimensión de “habilidades digitales” constituye un reto significativo para consolidar un cierre de brecha efectivo sobre todo en aquellos territorios con mayores dificultades para consolidar dichas habilidades. En este sentido, el índice establece un ranking que constituye un modelo para determinar dónde focalizar mayores esfuerzos sectoriales en esta materia.

De acuerdo con el ranking¹⁶, las regiones se clasifican por la brecha en dicha dimensión de la siguiente manera:

DEPARTAMENTO	RANK	HABILIDADES DIGIALES DPTO
BOGOTÁ, D. C.	1	0,2953
RISARALDA	2	0,524
QUINDÍO	3	0,5451
BOYACÁ	4	0,5551
ARCHIPIÉLAGO DE SAN ANDRÉS, PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA	5	0,556
ANTIOQUIA	6	0,5582
CALDAS	7	0,5606
SANTANDER	8	0,5666
VALLE DEL CAUCA	9	0,5856
ATLÁNTICO	10	0,5878
TOLIMA	11	0,6036
CUNDINAMARCA	12	0,6112
NORTE DE SANTANDER	13	0,6192
META	14	0,6208
HUILA	15	0,6356
CASANARE	16	0,6427
BOLÍVAR	17	0,6567
NARIÑO	18	0,6721
CESAR	19	0,6792
MAGDALENA	20	0,6847
CÓRDOBA	21	0,6849
CAUCA	22	0,6895
GUAVIARE	23	0,6972
SUCRE	24	0,6995
CAQUETÁ	25	0,6999
PUTUMAYO	26	0,7174
CHOCÓ	27	0,7281
ARAUCA	28	0,7346
AMAZONAS	29	0,7522
LA GUAJIRA	30	0,7533
GUAINÍA	31	0,7865
VAUPÉS	32	0,7921
VICHADA	33	0,8484

Fuente: Índice de Brecha Digital Regional- MinTIC 2022

En virtud de lo anterior, se deberá garantizar que las personas beneficiadas pertenezcan a los 32 departamentos del país y adicionalmente que los cupos para las formaciones tanto presenciales como virtuales puedan focalizarse atendiendo al criterio de iBrecha en habilidades digitales propuesta por el índice de brecha digital regional teniendo

¹⁶ De acuerdo con los documentos que constituyen el IBDR, el ranking establece una magnitud ponderada de diferentes variables de cada dimensión teniendo en cuenta que para su construcción se realizaron varios procesos: Estandarización de indicadores, generación de estadística ponderada, pesos relativos de los indicadores dentro de la dimensión y normalización de índices que tiene como resultado del ranking presentado en el estudio. Finalmente, y para tener una interpretación correcta del iBrecha habilidades, se debe tener en cuenta que en el análisis numérico los valores más cercanos a cero reflejan una menor Brecha Digital y por lo tanto, unas mejores condiciones relativas.

en cuenta el cruce con los 170 municipios PDET¹⁷

4.2 COMPONENTE O GRUPO 2: MUJERES TIC PARA EL CAMBIO

En el marco de “Mujeres TIC para el Cambio” y con el fin de desarrollar un proceso eficiente, MinTIC ha establecido dar continuidad a la implementación del proceso de formación en competencias y habilidades digitales de manera virtual y presencial en la vigencia 2023, beneficiando a por lo menos **diez mil (10.000) mujeres mayores de 13 años formadas y con constancias de participación en el territorio nacional.**

El CONTRATISTA deberá garantizar que las mujeres beneficiadas se encuentren distribuidas en todos los departamentos del país y cuyo acompañamiento específico por parte del CONTRATISTA en el marco de la ejecución del programa, deberá corresponder a la siguiente distribución geográfica:

1.

REGIÓN AMAZONIA: Amazonas, Putumayo, Guainía, Caquetá, Guaviare, Vaupés
2.

REGIÓN CARIBE: Atlántico, Bolívar, Cesar, Córdoba, La Guajira, Magdalena, Sucre
3.

REGIÓN CENTRO: Bogotá, D.C., Boyacá, Cundinamarca, Huila, Tolima
4.

REGIÓN EJE CAFETERO: Antioquia, Caldas, Quindío, Risaralda
5.

REGIÓN KRIUOL & SEAFLOWER: Archipiélago de San Andrés
6.

REGIÓN LLANOS / ORINOQUIA: Arauca, Casanare, Vichada, Meta
7.

REGIÓN PACIFICO*: Cauca, Chocó, Nariño, Valle del Cauca
8.

REGIÓN SANTANDERES: Santander, Norte de Santander

5 CLASIFICACIÓN UNSPSC

A continuación, se relaciona la clasificación del servicio correspondiente a la necesidad a contratar en el Clasificador de bienes y servicios de Naciones Unidas – UNSPSC:

Grupo	Segmento	Familia	Clases	Código
Servicios (F)	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos (80)	Servicios de Asesoría de Gestión (10)	Gerencia de proyectos (16)	80101600
		Servicios educativos y de formación (10)	Servicios de capacitación vocacional - no científica (17)	86101700
	Servicios Educativos y de Formación (86)	Sistemas educativos alternativos (11)	Servicios de aprendizaje a distancia (15)	86111500
		Instituciones Educativas (12)	Educación de adultos (16)	86111600
			Universidades y Politécnicos (17)	86121700
		Instalaciones educativas (14)	Escuelas Profesionales (18)	86121800
			Servicios de guía educativa (15)	86141500
			Tecnología educacional (17)	86141700
			Servicios de guía educativa (15)	86141500
	Servicios Políticos y de asuntos Públicos (93)	Servicios Comunitarios y Sociales (14)	Desarrollo y Servicios sociales (15)	93141500

6 SERVICIOS REQUERIDOS

6.1 COMPONENTE O GRUPO 1: INICIA CON TIC

La oferta de formación del programa “Inicia con TIC” se encuentra estructurada a partir de un portafolio compuesto por **trece (13) cursos virtuales**, con una duración estimada de 10 horas cada uno, clasificados en seis (6) ejes temáticos, en dos (2) niveles de formación, los cuales se relacionan a continuación:

¹⁷ Los Programas de Desarrollo con Enfoque Territorial (PDET) son un instrumento de planeación y gestión que, en el marco del Acuerdo de Paz, buscan transformar los territorios más afectados por el conflicto armado, la pobreza, la debilidad institucional y la presencia de cultivos de uso ilícito. Estos municipios fueron definidos en el Acto Legislativo 01 de 2017 luego de la firma del Acuerdo Final de Paz.

Nivel de formación	Eje temático	No.	Curso ¹⁸	Intensidad Horarias	
				Modalidad Virtual ¹⁹	Modalidad Presencial ²⁰
INICIAL	Alfabetización Digital	1	Introducción al mundo digital	10 h.	4 h.
		2	Aprende a usar internet fácilmente	10 h.	4 h.
		3	Aprende a usar internet fácilmente en el campo	10 h.	4 h.
		4	Formación en internet para personas mayores	10 h.	4 h.
		5	Formación en internet para personas mayores en el sector rural	10 h.	4 h.
		6	Inclusión digital del sector rural	10 h.	4 h.
INTERMEDIO	Comunicación Digital	7	Transforma tu mundo con internet: paso a paso del activismo digital	10 h.	-
		8	Ciberperiodismo comunitario a tu alcance	10 h.	-
	Gobierno Digital	9	Cómo hacer trámites por internet con el estado	10 h.	-
	Bienestar Digital	10	Aprende a cuidarte en el mundo digital	10 h.	-
	Teletrabajo	11	Las TIC aliadas fundamentales para el teletrabajo, trabajo en casa y trabajo remoto	10 h.	-
	Cultura Digital	12	Sácale provecho a tus dispositivos móviles: celulares, tabletas y computadores portátiles.	10 h.	-
		13	Soy un profe TIC: Comparte con el mundo tus conocimientos TIC	10 h.	-

Los trece (13) cursos se encuentran categorizados bajo un enfoque diferencial de capacidades y competencias de la siguiente manera:

- Nivel de formación inicial:** Propuesta formativa para el acercamiento y motivación de la población a beneficiar de los temas de apropiación y uso de las TIC. Se busca con estos cursos el abordaje de temáticas que les permita adquirir la formación mínima en TI disminuyendo así la brecha de conocimiento.
- Nivel de formación intermedio:** Dando continuidad a los cursos del nivel inicial, se proponen cursos de formación encaminados a fortalecer y especificar el uso de las TIC para un mayor aprovechamiento.

¹⁸ Los nombres de los cursos se encuentran sujetos a revisión y ajuste por parte de MinTIC, pero esto no afecta el contenido de estos. Pueden llegar a cambiarse previas recomendaciones de Comunicaciones o el Contratista para un mayor “gancho” de participantes.

¹⁹ Para el caso de la modalidad virtual los cursos tienen un tiempo promedio de 10 horas de formación, las cuales puede variar dependiendo del nivel de acercamiento y conocimiento que tengan los beneficiarios respecto a las herramientas tecnológicas y frente a las temáticas del curso.

²⁰ Para la formación bajo la modalidad presencial que es de cuatro (4) horas se realiza a partir de los contenidos de los cursos virtuales que tienen una duración promedio de diez (10) horas. Esta diferencia en horas de formación corresponde a un criterio de priorización de contenidos y actividades para el caso de la modalidad presencial sin que se afecte el desarrollo normal curso, entendiendo que la metodología y recursos a usar son distintos para cada modalidad

Por otra parte, al finalizar el proceso de formación en cualquiera de los cursos, el participante podrá obtener **constancias de participación** según sea el caso; dichas constancias serán descargadas por sus beneficiarios de manera digital, de conformidad con lo señalado en la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1075 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Educación), sus ajustes y/o complementos.

A partir de esta oferta de formación, los servicios requeridos para la implementación del modelo operativo del programa “Inicia con TIC” se encuentran estructurados en dos (2) componentes, y cada uno de ellos contempla las actividades mínimas que se esperan desarrollar en el territorio nacional:

- A. Formación en competencias y habilidades digitales
- B. Actividades transversales

6.1.1 Formación en competencias y habilidades digitales

El CONTRATISTA deberá desarrollar la formación a personas del territorio nacional mayores de 13 años por medio de la oferta de cursos del programa “Inicia con TIC” y beneficiarlas a través de por lo menos **110.000 constancias de participación en habilidades y competencias digitales (10.000 constancias bajo la modalidad presencial y 100.000 constancias bajo la modalidad virtual) en los 32 departamentos del país.**

6.1.1.1 Modalidad Presencial

El CONTRATISTA deberá realizar la formación presencial a personas del territorio nacional mayores de 13 años haciendo uso de los **seis (6) cursos correspondientes al eje temático de “Alfabetización Digital”**, de manera que la formación en uno de estos cursos (según las necesidades e intereses de los participantes), se realice en jornadas de por lo menos cuatro (4) horas²¹ garantizando el registro, la evaluación y su constancia de asistencia durante esta misma jornada.

Eje temático	No.	Curso ²²
Alfabetización Digital	1	Introducción al mundo digital
	2	Aprende a usar internet fácilmente
	3	Aprende a usar internet fácilmente en el campo.
	4	Formación en internet para personas mayores.
	5	Formación en internet para personas mayores en el sector rural.
	6	Inclusión digital del sector rural.

Es importante señalar que el CONTRATISTA deberá garantizar los espacios en cada uno de los municipios focalizados en donde se desarrollarán los procesos de formación en la modalidad presencial, asegurando la disponibilidad de equipos y la conectividad entre ellos. En los espacios que no cuenten con conectividad, el CONTRATISTA deberá garantizar que los participantes accedan a todo el material que hace parte del curso y que resulte del proceso de adaptación, realizado para la modalidad presencial de forma offline.

Si bien el MinTIC cuenta con Centros y Puntos de acceso a internet gratuito en diferentes municipios del país, le corresponderá al CONTRATISTA verificar con los operadores o administradores de estos u otros lugares, la disponibilidad para el desarrollo de los procesos de formación. Será el CONTRATISTA el que garantice los espacios, conectividad, equipos y logística para el desarrollo de las jornadas de formación.

En particular, el CONTRATISTA tendrá la responsabilidad de:

²¹ La adaptación de los contenidos para la formación bajo la modalidad presencial que es de cuatro (4) horas se realiza a partir de los contenidos de los cursos virtuales que tienen una duración de diez (10) horas. Esta diferencia en horas de formación corresponde a un criterio de priorización de contenidos y actividades para el caso de la modalidad presencial sin que se afecte el desarrollo normal curso, entendiendo que la metodología y recursos a usar son distintos para cada modalidad. Ahora bien, para el caso de la modalidad virtual los cursos tienen un tiempo promedio de 10 horas de trabajo, el cual puede variar dependiendo del nivel de acercamiento y conocimiento que tengan los beneficiarios respecto a las herramientas tecnológicas.

²² Los nombres de los cursos se encuentran sujetos a revisión y ajuste por parte de MinTIC, pero esto no afecta el contenido de estos.



- a) Estructurar un cronograma quincenal del proceso de formación presencial que indique mínimo el equipo de formadores, las fechas programadas para cada formación, y los municipios y departamentos en donde se realizarán formaciones presenciales. Este cronograma podrá ser ajustado a lo largo del proceso, de acuerdo con los sucesos que se presenten en el desarrollo de la operación, previo aval de la supervisión.
- b) Realizar las acciones de reconocimiento, identificación de actores o establecimiento de alianzas que el CONTRATISTA identifique como requeridas para la gestión y consecución de la ubicación del lugar en el que se realizará la jornada de formación presencial.
- c) Promover, en el marco de la jornada de formación presencial, el registro autónomo, toma de evaluación y constancia de asistencia online, de los beneficiarios de la modalidad presencial a través de la plataforma que destine el Ministerio para tal fin.
- d) Estructurar e implementar encuestas de satisfacción a las personas beneficiadas de la formación presencial y obtener así retroalimentación de las jornadas tendientes a mejorar paulatinamente la calidad y pertinencia de éstas.
- e) Consolidar, organizar y sistematizar las evidencias que resulten de las jornadas realizadas (fotos, videos, entre otros).

Por otra parte, el CONTRATISTA deberá presentar un informe de gestión del proceso con la respectiva base de datos, de tal manera que se integre el análisis de las encuestas de satisfacción, el análisis de bases de datos y el reporte del proceso de formación presencial.

Finalmente, el CONTRATISTA deberá garantizar que las personas formadas presencialmente pertenezcan a por lo menos **175 municipios²³ distribuidos en departamentos priorizados por MinTIC, especialmente en aquellos considerados como municipios de zonas rurales²⁴ de Colombia**. La distribución de personas por departamento la propondrá el CONTRATISTA y será avalada por el supervisor y en esa distribución se deberá garantizar que haya personas formadas en los departamentos priorizados por el MinTIC, garantizando las **10.000 constancias de asistencia bajo la modalidad presencial**.

Teniendo en cuenta que “Inicia con TIC”, dentro de sus objetivos busca impactar la población del territorio nacional, especialmente aquella que se encuentra en el sector rural, la condición de que el CONTRATISTA desarrolle las acciones propias de formación en **175 municipios de zonas rurales** permite que este realice una selección atendiendo a su esquema de organización interna y posterior ruteo, para impactar presencialmente a una mayor población rural y de zonas apartadas del país.

- ✓ La distribución de personas por departamento la propondrá el CONTRATISTA y será avalada por el supervisor y en esa distribución **se deberá garantizar que haya personas formadas en todos los departamentos**, garantizando las 10.000 constancias de asistencia bajo la modalidad presencial.
- ✓ Se definen 175 municipios por cuanto se espera lograr impactar por municipio en promedio 70 personas, contemplando la densidad poblacional de dichos municipios. Esto supone para el CONTRATISTA facilidades en la convocatoria, organización de espacios y desarrollo de las jornadas de formación.

Por último, la experiencia que ha dado a la Dirección de Apropiación de TIC la implementación de procesos similares de formación en los cuales se ha definido desde un principio los lugares (municipios) en los cuales el CONTRATISTA debe llegar a demostrado que la tasa de variación o cambios de municipios oscila en un 10% frente a los definidos contractualmente, lo que supone reprocesos o retrasos en la operación en campo y generando posibles afectaciones a los cronogramas.

6.1.1.2 Modalidad virtual

Para el caso de la formación en habilidades y competencias bajo la modalidad virtual, esta se realizará haciendo

²³ El número de municipios se definió contemplando atender mínimo dos (2) municipios por cada departamento del país en formaciones presenciales de las zonas más alejadas del país, brindando oportunidad a la población rural y generando equidad y accesibilidad a estos territorios y considerando un umbral mínimo de eficiencia correspondiente al 10% de los municipios de Colombia con atención por medio de la oferta de formación.

²⁴ Para seleccionar estos municipios por parte del CONTRATISTA, se toma como referente los siguientes documentos:

- i) Departamento de Planeación Nacional. Definición de Categorías de Ruralidad: Municipios rurales corresponde a los municipios que tienen cabeceras de menor tamaño (menos de 25 mil habitantes) y presentan densidades poblacionales intermedias (entre 10 hab/km2 y 100 Hab/km2). Bogotá, 2014
- ii) Resolución No.207 del 30 de noviembre de 2021 “Por la cual se expide la certificación de categorización de las entidades territoriales: departamentos, distritos y municipios, conforme a lo dispuesto en las Leyes 136 de 1994, 617 de 2000 y el Decreto 2106 de 2019.”
- iii) Cumplir con los criterios que establezca el Ministerio de las TIC para los municipios PDET que cuenten con conectividad y que sea priorizados en el marco de dicho análisis.

uso de los **trece (13) cursos que componen la oferta de formación de “Inicia con TIC”**, bajo los mismos parámetros de duración (cursos virtuales de 10 horas en promedio cada uno), metodología (aprendizaje autónomo y asincrónico estructurado en momentos progresivos que permite el aprendizaje significativo de las beneficiarios) dispuestos en la plataforma de formación de la Dirección de Apropiación de TIC implementada en la vigencia 2021 y 2022 por MinTIC, garantizando que los participantes logren adquirir conocimientos prácticos soportados en las TIC. Estos cursos serán entregados al CONTRATISTA para su uso en el proceso de formación.

El CONTRATISTA deberá asegurar que las personas:

- i) Realicen el respectivo registro en la plataforma;
- ii) Se formen en al menos un (1) curso virtual de la oferta de formación del programa y aprueben este por medio de un examen correspondiente al curso(s) seleccionado(s) por cada persona con un mínimo del 60% de las respuestas correctas (cada persona tendrá la posibilidad de acceder a la prueba máximo 3 veces y en caso de no aprobar la prueba, la persona deberá tomar de nuevo el curso) y, por último;
- iii) Descarguen la constancia de participación en línea al finalizar el curso.

Todo lo anterior deberá realizarse a través de la plataforma <https://www.llegamoscontic.gov.co> (o la que se actualice luego de proceso de ajuste al programa)

De igual manera el CONTRATISTA deberá brindar soporte técnico, académico y dinamizador a los beneficiarios de los procesos de formación virtual y consolidar y reportar semanalmente (mesa de ayuda) los casos recibidos categorizados por tipificación, categoría y temática que deberá ser entregado al supervisor del programa.

Finalmente, el CONTRATISTA deberá garantizar que las personas formadas virtualmente se encuentren distribuidas en los 32 departamentos del país.

6.1.1.3 Jornadas de formación para personas con discapacidad

De acuerdo con las metas por tipo de beneficiario establecidos para el programa, el CONTRATISTA deberá realizar como **mínimo dos (2) jornadas de formación presencial en uno de los cursos que componen eje temático de alfabetización digital con una convocatoria mínima de 50 personas** en cada jornada; cada jornada deberá contar con los ajustes razonables requeridos según las necesidades del tipo de población con discapacidad a beneficiar, entre las cuales se encuentran discapacidad física, visual, auditiva, intelectual y sordo ceguera. En ese sentido, las jornadas deberán contemplar las capacidades, barreras y dificultades que se puedan generar en el contexto y que dificulten el proceso de formación para los tipos de discapacidad de los participantes.

Es fundamental tener en cuenta que los ajustes razonables²⁵ deben estar presentes en los componentes tecnológicos, pedagógicos y del formador que se contemplen para cada jornada. Por lo anterior, se requiere que, para estos ajustes razonables, el CONTRATISTA tenga en cuenta la especificidad en las funciones de las herramientas virtuales que sirven de apoyo para cada tipo de discapacidad. Es necesario que durante el desarrollo de las (2) jornadas se involucren las tecnologías al servicio de la discapacidad y se incluyan las herramientas TIC provistas por el Gobierno Nacional. Por ejemplo, la formación para las personas con discapacidad visual deberá contemplar la herramienta gratuita ofrecida por el Gobierno Nacional a través del Proyecto ConVerTIC (Software Jaws y ZoomText) y otras herramientas de uso libre y/o gratuito existentes en el mercado para diferentes fines.

NOTA: Se aclara que el CONTRATISTA deberá evaluar la necesidad de seleccionar el o los formadores que estén en capacidad y tengan los conocimientos necesarios para realizar la formación a personas con discapacidad teniendo en cuenta los cursos brindados por el programa, sin que lo anterior genere un costo adicional para el programa.

El CONTRATISTA deberá establecer en el informe final un acápite relacionado con la realización de las jornadas de formación presencial que contenga como mínimo: Entidad aliada, descripción del tipo de discapacidad atendida, requerimientos tecnológicos, pedagógicos, físicas entre otros para llevar a cabo la formación, el curso seleccionado para la formación y las razones por las cuales se seleccionó, buenas prácticas, oportunidades de mejora y conclusiones. Se debe tener en cuenta que dichas jornadas podrán ser desarrolladas en cualquiera de los 32

25 Por ajustes razonables se entenderán las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.

departamentos del país.

6.1.1.4 Generación de alianzas

Teniendo en cuenta las características de la población beneficiaria y las condiciones de llegada a territorio con alta brecha digital, es relevante que el CONTRATISTA establezca un mínimo de 30 alianzas a nivel nacional, territorial, tanto en el sector público y/o privado (Ministerios, Gobernaciones, Alcaldías, Instituciones Educativas públicas y privadas, Juntas de Acción Comunal, empresas del sector privado, proyectos, programas u ofertas del estado que vinculen la población mayor de 13 años) priorizando la generación de alianzas con Juntas de Acción Comunal, entre otras para garantizar que la población tenga acceso a los cursos brindados por el programa. El Supervisor delegado por el MinTIC y el CONTRATISTA o quien este delegue establecerán conjuntamente el documento oficial que será evidencia de la conformación de dichas alianzas y que deberá ser entregado a la supervisión teniendo en cuenta los canales oficiales.

El CONTRATISTA deberá establecer en el informe final un acápite relacionado con las alianzas generadas donde se detalle buenas prácticas de aquellos aliados estratégicos más relevantes, lecciones aprendidas y anexar la información relativa a la alianza que contenga los siguientes elementos:

- i. Departamento
- ii. Municipio
- iii. Entidad
- iv. Dependencia
- v. Persona de contacto
- vi. Teléfono
- vii. Correo electrónico

De acuerdo con lo anteriormente señalado y en resumen, el CONTRATISTA deberá garantizar por lo menos 110.000 constancias de participación en competencias y habilidades digitales a través de los cursos de “Inicia con TIC” en la vigencia 2023, a personas del territorio nacional mayores de 13 años de los 32 departamentos del país así:

- **Diez mil (10.000) constancias de participación en la modalidad presencial:** formación de personas mayores de 13 años en los municipios focalizados, a través de uno de los seis (6) cursos correspondientes al eje de Alfabetización Digital. (En los 32 departamentos)
- **Cien mil (100.000) constancias de participación en la modalidad virtual:** formación de personas mayores de 13 años en los 32 departamentos que conforman el territorio nacional a través de la oferta de cursos que componen la oferta de formación virtual. (En los 32 departamentos)

Es de aclarar que, si bien no se establece un número específico de personas a beneficiar por departamento para las modalidades presencial y virtual, el CONTRATISTA si debe entender que en todos los departamentos debe contarse con personas beneficiadas.

En caso de presentarse situaciones de fuerza mayor que justifique que en alguno de los departamentos no se realizaron formaciones a través del programa, esto deberá ser presentado y justificado por el CONTRATISTA para ser analizado y aprobado previamente por la supervisión designado por parte del MinTIC.

6.1.2 Actividades transversales

6.1.2.1 Plan de comunicaciones

El CONTRATISTA deberá estructurar y desarrollar un plan de comunicaciones, definiendo los actores, los canales, las acciones específicas en territorio el cronograma, el seguimiento y la implementación, con el fin de incentivar a **las personas de todo el territorio nacional** en las jornadas de formación de “Inicia con TIC”. Este Plan de comunicaciones deberá contener mínimo 70 mensajes testimoniales, subtitulados, en mp4, con narrativa tipo storytelling, listos para ser difundidos a través de redes sociales, plataformas de mensajería y cualquier otro medio que garantice la difusión del programa entre los públicos objetivos. Todos los contenidos desarrollados en el marco del plan de comunicaciones deberán ser aprobados previamente por MinTIC. El CONTRATISTA deberá tener presente que dentro de todas las comunicaciones y promoción que se haga del programa se deberá respetar los

lineamientos de identidad gráfica de la entidad y de “Inicia con TIC” y que se deberá contar con la previa autorización del supervisor por parte de MinTIC. Para el desarrollo del plan de comunicaciones en los departamentos se deberá tener siempre sinergia con el Enlace de comunicaciones de MinTIC según protocolo entregado para este fin por la entidad.

El CONTRATISTA deberá articularse con autoridades o instituciones del orden nacional o territorial, previa concertación con el Ministerio TIC de la estrategia de interlocución y de gestión de resultados en los territorios, así como con líderes (as) sociales y organizaciones nacionales y regionales de los diferentes departamentos del país de tal manera que se logre un alto impacto a nivel nacional, regional y local y una nutrida participación en el mismo. Para la articulación se deberá tener siempre sinergia con los Enlaces TIC del MinTIC en todos los departamentos.

El CONTRATISTA deberá certificar con el MinTIC a todas las personas que participen de los cursos utilizando los logos institucionales correspondiente al MinTIC y a “Inicia con TIC”. Para ello, el CONTRATISTA deberá contar con los nombres, números de cédula, de cada una de las participantes para la firma por parte de MinTIC de cada constancia de participación y entendiendo que debe contar con la aprobación previa de MinTIC frente al diseño y contenido de las constancias. Estos se deberán descargar en línea de la plataforma, dispuesta por la Dirección de Apropiación de TIC, por parte de las personas una vez culminen el proceso de formación tanto en la modalidad virtual como en la presencial.

NOTA: Los contenidos de las jornadas de formación que fuesen desarrollados por el CONTRATISTA serán de propiedad del MinTIC, por tanto, los/as autores/as que desarrollen los contenidos deberán ceder sus derechos de uso y aprovechamiento al MinTIC (derechos patrimoniales). Cabe resaltar que en cualquier caso el MinTIC reconocerá los derechos de autoría (derechos morales) de cada uno de los contenidos publicados en su portal Web de la entidad o en cualquier otro canal de comunicación (redes sociales, plataformas de mensajería) o de algunos de sus programas. Para esto, el CONTRATISTA deberá realizar la cesión de derechos de autor de los contenidos desarrollados como parte del contrato, una vez se formalice el recibo a satisfacción de estos. Para todos los efectos legales, se aplicará la Ley 23 de 1.982, la Ley 44 de 1.993, la Decisión Andina 351 y demás normas que las modifiquen, conexas y complementarias. En el evento que el utilice o subcontrate a terceros para el desarrollo de dichos contenidos, se compromete a que la titularidad de los derechos correspondientes se transfiera a su nombre, de manera legal y válida, para que sean luego cedidos a la Entidad. En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, en cuanto a los derechos de autor sobre las obras y trabajos realizados, el CONTRATISTA asumirá toda responsabilidad.

6.1.2.2 Mensajes testimoniales y fotografías

El CONTRATISTA, durante el desarrollo del proceso de formación virtual y presencial deberá realizar al menos (70) mensajes testimoniales en video de mínimo un (1) minuto y máximo (3) minutos de duración, que muestren los beneficios de las modalidades de formación presenciales y virtuales, desarrollados en el marco de “Inicia con TIC” y se deberá tener en cuenta las siguientes especificaciones:

El CONTRATISTA debe seleccionar por departamento al menos dos (2) participantes para que den su testimonio de manera libre frente al programa y su participación en el mismo e inviten a otras personas a hacer parte del programa, demostrando cómo se ha impactado su vida o la de su comunidad con “Inicia con TIC”, La narrativa utilizada será tipo story telling. La grabación debe hacerse en formato full HD, contemplado la post producción, musicalización audio y graficación y la subtitulación.

Los videos testimoniales deben incluir por lo menos 5 personas Gitana o Rrom, 10 Población NARP, 20 Población Rural y 20 Población Urbana.

Los testimoniales deberán entregarse en dos versiones: Una en la que en el cierre de estos se incluyan los logos señalados por MinTIC y una segunda versión sin incluir logos, además deberán entregarse los master con imágenes de apoyo de la región dónde se realizaron las formaciones presenciales y el momento de la capacitación, mínimo 3 minutos de roches. Los testimonios editados deberán ser en formato mp4, listos para ser emitidos por los canales de comunicación que determine el Ministerio

Los testimoniales mínimo deben incluir:

- Nombre del participante y lugar donde se encuentra

- Oficio
- Historia sobre su experiencia con el programa y algo que aprendió
- Invitación a otras personas a participar.
- Autorización escrita del protagonista del testimonial para uso de la imagen

Nota: Para el cumplimiento de estas actividades de producción de los videos testimoniales se debe contar con la autorización previa y expresa de los beneficiarios para que el CONTRATISTA entregue a MinTIC estas grabaciones y a su vez este las retransmita y utilice en diferentes espacios y plataformas; la autorización se deberá entregar en forma escrita en el formato que indique el MinTIC para tal fin.

La entrega de estos testimoniales debe hacerse así: (15 videos) en los primeros dos meses de ejecución, (35 videos) a finales del cuarto mes de ejecución y (20 videos) la última, un mes antes del cierre. Esas entregas se harán a través de un drive o de un envío digital según facilidad del CONTRATISTA. El número de testimoniales que deberá hacerse en cada entrega será acordado con el CONTRATISTA de acuerdo con las necesidades del componente.

Todos los mensajes serán revisados por MinTIC en cuanto a los aspectos técnicos y de calidad, por eso se establecerán unos parámetros mínimos de calidad, en el primer comité general o de comunicaciones (según la necesidad).

EL CONTRATISTA, durante el desarrollo del proceso presencial, deberá realizar al menos 100 (cien) fotografías de beneficiarios del programa, tomadas en las regiones y se deberán tener en cuenta las siguientes especificaciones:

Al menos ocho (8) participantes por región tipo foto historia, con fondos naturales, formato jpg, de mínimo 20 megapíxeles, horizontal y de acuerdo con protocolo entregado por MinTIC. Las fotografías deben incluir por lo menos: 5 personas Gitana o Rrom, 20 Población NARP, 20 Población Rural.

Todas las fotografías serán revisadas y aprobadas por MinTIC en cuanto a los aspectos técnicos y de calidad, y por eso se establecerán unos parámetros mínimos, en el primer comité general o de comunicaciones (según la necesidad).

El CONTRATISTA deberá realizar diferentes acciones planteadas en el Plan de Comunicaciones como contenidos (piezas gráficas, videos, audios) de difusión a través de plataformas de mensajería, alianzas con emisoras comunitarias, perifoneo, volantes, pendones, etc., con el fin de impulsar la participación del público objetivo en las formaciones virtuales y presenciales. Todas las piezas de comunicación (diseños, audios, videos) deberán ser aprobados por MinTIC, antes de ser difundidas.

El CONTRATISTA deberá contar como mínimo con un líder de comunicaciones y tener un diseñador y realizador disponibles cuando se requieran, para los eventos presenciales y para los mensajes testimoniales de video, fotografías y en general las piezas de comunicación que hagan parte del Plan de Comunicaciones presentado a MinTIC.

6.1.2.3 Administración de plataforma, mesa de ayuda y auditoría de datos

El MinTIC entregará al CONTRATISTA y a quien este designe como administrador de plataformas las credenciales para realizar las actividades de administración que consisten en la gestión de los cursos, gestión de inscripción, gestión de constancias y la gestión de las actividades de los usuarios matriculados en los mismos; FTP para la descarga de las bases de datos, depuración de datos, auditoría de datos, gestión de correcciones y así mismo para atender las solicitudes requeridas por la población objetivo desde la plataforma de mesa de ayuda dispuesta para brindar el soporte.

6.1.2.4 Administración de plataforma de formación (plataforma aprende) y de los cursos

Por parte del MinTIC se proveerá al CONTRATISTA el acceso a una plataforma LMS MOODLE, que contará con la capacidad del registro de usuarios con sus datos (diseño y consulta de constancia de participación, gestión de instancias para cursos, gestión de instancias de matrículas), entre otras actividades relacionadas a la administración de ambientes virtuales de aprendizaje.

Se proveerá al CONTRATISTA un usuario y contraseña con el rol de gestión para la carga o gestión de los cursos

y contenidos de estos, la gestión de informes de formación, asistencia de usuarios, actividades y seguimiento para el correcto desempeño del acompañamiento de formación hacia los beneficiarios.

La plataforma dispone del sistema de constancias de participación a los cursos, las cuales el **CONTRATISTA deberá asegurar que estas sean descargadas por parte de los beneficiarios tanto en la modalidad presencial como en la virtual**, teniendo en cuenta para ello que en cada constancia se contará con el nombre y número de identificación de los beneficiarios, el nombre del curso, el número de horas del curso y la fecha de expedición, así como las firmas respectivas de la constancia.

El protocolo de comunicación entre el CONTRATISTA y MinTIC deberá realizarse bajo las siguientes actividades:

- a) El CONTRATISTA deberá contar con un administrador de gestión de la plataforma para el manejo y gestión de los cursos o instancias y quien brindará el soporte por parte del CONTRATISTA a nivel metodológico y pedagógico en la mesa de ayuda.
- b) El CONTRATISTA deberá dar respuesta y hacer seguimiento a las PQR's que sean remitidas por la gestión y administración de la plataforma.
- c) El MinTIC contará con un administrador general LMS al que el Asesor de formación virtual le podrá enviar solicitudes de soporte sobre:
 - ✓ Solicitud de configuraciones específicas en módulos o componentes para la correcta ejecución de los cursos del proyecto.
 - ✓ Solicitud de soporte sobre rendimiento de la plataforma a nivel de funcionamiento.
 - ✓ Solicitud de soporte sobre componentes de informes o registros de usuarios.
 - ✓ Solicitudes de soporte en atención de bugs, errores o fallas en la plataforma.

6.1.2.5 Copias de seguridad

Frente a las copias de seguridad que se requieren de la información estas se realizarán desde dos aspectos, a nivel de plataforma en general, base de datos, directorios y bases de datos de usuarios que serán realizadas por parte del MinTIC, que reposarán y estarán disponibles en el servidor dispuesto para la ejecución del programa y por parte del CONTRATISTA las copias de seguridad deberán atenderse a nivel de cursos, informes de seguimiento y formación los cuales deberán ser entregados a la supervisión del contrato designado por el MinTIC.

6.1.2.6 Ventanas de mantenimiento

El equipo de gestión de la información del MinTIC realizará ventanas de mantenimiento preventivo, correctivo o evolutivo según se requiera en la plataforma del programa "Inicia con TIC" con el fin de mantener el estado de servicio del mismo frente al CONTRATISTA; estas ventanas de mantenimiento se realizarán en días hábiles, normalmente en horas no activas de la noche en las que no se realicen actividades por parte de usuarios en

plataforma (por lo general a partir de las 10 pm) y solo se realizarán en horas activas cuando las actividades de mantenimiento sean de tipo crítico y correctivo.

Frente a estas ventanas de mantenimiento se establece que se comunicaran cuando sean de tipo preventivo y evolutivo con al menos 24 horas de tiempo y cuando sean de tipo crítico y correctivo de manera inmediata al administrador de gestión de la plataforma por parte del CONTRATISTA.

6.1.2.7 Mesa de ayuda

En el marco del presente componente, el MinTIC cuenta con una mesa de ayuda que funciona por medio de una plataforma tipo HelpDesk que registra las solicitudes de los usuarios por medio de tickets de soporte los cuales permiten tener una traza del caso de cada persona con las respuestas brindadas al mismo con tiempos de fechas y horas de respuesta.

Desde el equipo de gestión de información del MinTIC se realizará el soporte a los usuarios desde los términos y casos técnicos de la plataforma, por ejemplo, temas relacionados a la recuperación de contraseñas, bugs de plataformas, errores de interfaz o problemas de carga de la misma.

Al CONTRATISTA se le brindará las credenciales para su equipo de soporte o mesa de ayuda con el fin que puedan dar respuesta a las solicitudes de los usuarios que tengan que ver directamente con el aspecto



metodológico que consiste en la gestión de los cursos, procesos de ingreso a la plataforma y procesos de reportes y certificación que consiste en la gestión y soporte de los contenidos temáticos de los cursos frente a las dudas de los usuarios del programa que pueda surgir.

El CONTRATISTA tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Dar respuesta en un plazo máximo de 24 horas a los tickets remitidos por el administrador de la mesa de ayuda.
- b) Remitir los proyectos de respuesta a las peticiones que realicen la población a beneficiar con ocasión del programa, durante (72) horas después de su recepción.
- c) Brindar soluciones específicas y documentadas a los usuarios que presenten sus solicitudes.
- d) Informar a la supervisión del programa de manera periódica un reporte de respuestas y solicitudes atendidas de la plataforma.

Frente a la comunicación entre el CONTRATISTA y el equipo técnico de soporte de la plataforma del presente componente se establecen los siguientes protocolos:

- Toda solicitud o reporte de fallo deberá enviarse por correo electrónico con las respectivas evidencias, pantallazos o videos, ambiente del error, hora y fecha del mismo y las características de conectividad en las que se presentó el mismo.
- Solicitudes que sean críticas o urgentes se podrán notificar telefónicamente, solo en caso de que las plataformas presenten fallas de tipo global o general, suspensión del servicio o fallos que representen la pausa de la operación en campo del programa. Estas solicitudes igualmente deberán reportarse por medio de correo electrónico en la plataforma de mesa de ayuda

6.1.2.8 Auditoría de datos

El equipo de gestión de información del MinTIC realizará una auditoria a la información registrada por parte de los usuarios del presente componente y de la cual tendrán los siguientes parámetros de seguimiento:

- Verificación y análisis a los tiempos de formación de los usuarios, frente a patrones de tiempos mínimos de formación o comportamientos a tiempos atípicos de formación.
- Verificación y análisis al registro de usuarios por medio de patrones de ubicación frente dirección IP registrada en el mismo en el cual se establece que varios usuarios registrados desde una misma dirección IP no pueden pertenecer a diferentes departamentos de residencia en el país.
- Verificación y Análisis a direcciones de correo invalidas, correos temporales que no están permitidos en el registro de la plataforma.
- El Ministerio de las TIC entregará los manuales de Políticas de Seguridad y Privacidad de la información y de lineamientos de seguridad para la protección y tratamiento de datos personales para que sirva de guía en el tratamiento y la auditoria de los datos.

Estos puntos de auditoria se detallan y establecen con mayor profundidad en el protocolo de calidad de datos que se entregará en la reunión de inicio del CONTRATISTA y se reportaran por medio de la supervisión del contrato.

6.1.2.9 Plan Operativo

El CONTRATISTA deberá elaborar y entrega el plan operativo de actividades en el que se detallen todas las acciones que se llevarán a cabo para la implementación de Inicia con TIC, en el que se especifique:

- a. Información general del CONTRATISTA
- b. Gestión del alcance
 - i. Estructura de tareas de acuerdo con el alcance de Inicia con TIC
- c. Gestión del tiempo
 - i. Lista de las actividades con su duración
 - ii. Lista de hitos
 - iii. Cronograma (Project y Excel)
- d. Gestión de calidad
 - i. Esquema y mecanismos de control de la calidad de las acciones desarrolladas en campo
 - ii. Esquema y mecanismos de aseguramiento de la calidad de los productos
 - iii. Mecanismos de mejora de los procesos que presenten fallas o dificultades

- iv. Métricas de calidad
- e. Gestión del talento humano
 - i. Organigrama
 - ii. Detalle de roles y responsabilidades del equipo
 - iii. Datos de contacto del equipo (base de datos del equipo de trabajo)
 - iv. Plan de acompañamiento y retención del equipo de trabajo en campo.
- f. Gestión de riesgos

6.1.2.10 Informes de avance y evaluación del proceso

El CONTRATISTA debe reportar de manera semanal y según los parámetros establecidos para las bases de datos por parte del MinTIC el avance en el cumplimiento de las metas establecidas en el contrato. De igual forma deberá además presentar informes mensuales, en la fecha definida por la Supervisión del contrato, indicando los resultados de los procesos de formación y sensibilización frente al plan establecido por el CONTRATISTA en términos de cumplimiento de metas, dificultades encontradas y lecciones aprendidas. Estos informes adicionalmente deberán incluir un reporte de evaluación del proceso por parte de las personas beneficiarias, indicando las sugerencias y percepciones en cuanto a oportunidades de mejora en los procesos impartidos y a las necesidades de oferta de formación en TIC, recolectada mediante encuestas de satisfacción por parte de las personas que participen en inicia por TIC. Los resultados de estos informes deben nutrir los planes de formación en uso y apropiación TIC, en un proceso de mejora continua.

6.2 COMPONENTE O GRUPO 2: MUJERES TIC PARA EL CAMBIO

La oferta de formación del programa “Mujeres TIC para el Cambio” se encuentra estructurada a partir de un portafolio compuesto por **seis (6) cursos**, con una duración promedio de 10 horas cada uno, clasificados en dos (2) niveles de formación, los cuales se relacionan a continuación:

Nivel	Eje temático	Curso ²⁶
Inicial	Alfabetización Digital	Mujeres líderes de la transformación digital
		Mujeres creadoras de contenidos digitales
Intermedio	TIC para el emprendimiento y el desarrollo productivo	Emprendimiento digital
		Herramientas digitales para la inclusión laboral
		Innovación y el crecimiento empresarial
		Design Thinking

Los seis (6) cursos se encuentran categorizados bajo un enfoque diferencial de capacidades y competencias de la siguiente manera:

- Nivel de formación inicial:** Propuesta formativa para el acercamiento y motivación de las mujeres a beneficiar de los temas de apropiación y uso de las TIC. Se busca con estos cursos fortalecer competencias digitales para motivar a las mujeres en el aprendizaje y capacitación en el uso y apropiación de las TIC disminuyendo así la brecha digital de género.
- Nivel de formación intermedio:** Dando continuidad a los cursos del nivel inicial, se proponen cursos de formación encaminados a orientar a las mujeres en la identificación de herramientas, modelos y metodologías para el fortalecimiento de sus ideas de negocio y el emprendimiento a partir de la apropiación de las TIC.

Por otra parte, al finalizar el proceso de formación en cualquiera de los cursos, la participante podrá obtener constancias de participación según sea el caso; dichos certificados y/o constancias serán descargados por las beneficiarias de manera digital, de conformidad con lo señalado en la Ley 115 de 1994 y el Decreto 1075 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Educación), sus ajustes y/o complementos.

²⁶ Los nombres de los cursos se encuentran sujetos a revisión y ajuste por parte de MinTIC, pero esto no afecta el contenido de estos. Pueden llegar a cambiarse previas recomendaciones de Comunicaciones o el Contratista para un mayor “gancho” de participantes.

A partir de esta oferta de formación, los servicios requeridos para la implementación del modelo operativo del programa “Mujeres TIC para el cambio” se encuentran estructurados en dos (2) componentes, y cada uno de ellos contempla las actividades mínimas que se esperan desarrollar en el territorio nacional:

- A. Formación a mujeres en competencias y habilidades digitales
- B. Actividades transversales

6.2.1 Formación en competencias y habilidades digitales

El CONTRATISTA deberá desarrollar la formación y generación de constancia de participación a **diez mil (10.000) mujeres mayores de 13 años de todo el territorio nacional**²⁷ que cuenten con un tipo de documento válido en el sistema de registro de la plataforma de formación, de las cuales **mil (1.000) mujeres serán formadas en modalidad presencial y nueve mil (9.000) mujeres serán formadas en modalidad virtual, en los 32 departamentos del país.**

6.2.1.1 Modalidad presencial²⁸

El CONTRATISTA deberá realizar la formación presencial a mujeres en el territorio nacional mayores de 13 años haciendo uso de los **dos (2) cursos correspondientes al eje temático de “Alfabetización Digital”**, de manera que la formación en uno de estos cursos (según las necesidades e intereses de las participantes), se realice en jornadas de por lo menos cuatro (4) horas cada uno ²⁹ garantizando el registro, la evaluación y su certificación durante esta misma jornada.

Nivel	Eje temático	Curso ³⁰
Inicial	Alfabetización Digital	Mujeres líderes de la transformación digital
		Mujeres creadoras de contenidos digitales

El CONTRATISTA deberá garantizar que las **mil (1.000) mujeres a beneficiar de manera presencial** pertenezcan a las diferentes regiones establecidas por MinTIC así:

Región	Mujeres por formar presencialmente y con constancias de participación por región ³¹
AMAZONIA: Amazonas, Putumayo, Guainía, Caquetá, Guaviare, Vaupés	100
CARIBE: Atlántico, Bolívar, Cesar, Córdoba, La Guajira, Magdalena, Sucre	120
CENTRO: Bogotá, D.C., Boyacá, Cundinamarca, Huila, Tolima	200
EJE CAFETERO: Antioquia, Caldas, Quindío, Risaralda	200
KRIUOL & SEAFLOWER: Archipiélago de San Andrés	40
LLANOS / ORINOQUIA: Arauca, Casanare, Vichada, Meta	120

²⁷De acuerdo con la estructura metodológica del programa el territorio nacional denota el desarrollo que ha tenido en los 32 departamentos que constituyen el espacio geográfico de la Nación colombiana y sobre el cual el Estado ejerce soberanía.

²⁸ Las actividades presenciales se podrán realizar contemplando las medidas y protocolos de bioseguridad para el desarrollo de reuniones o eventos según disposiciones del Gobierno Nacional; en este sentido el formador que realice las jornadas de capacitación presenciales deberá contar con los elementos (tapabocas, alcohol y/o gel antibacterial) necesarios para mitigar su propio riesgo y el de la comunidad.

²⁹ La adaptación de los contenidos para la formación bajo la modalidad presencial que es de cuatro (4) horas se realiza a partir de los contenidos de los cursos virtuales que tienen una duración de diez (10) horas. Esta diferencia en horas de formación corresponde a un criterio de priorización de contenidos y actividades para el caso de la modalidad presencial sin que se afecte el desarrollo normal curso, entendiendo que la metodología y recursos a usar son distintos para cada modalidad. Ahora bien, para el caso de la modalidad virtual los cursos tienen un tiempo promedio de 10 horas de trabajo, el cual puede variar dependiendo del nivel de acercamiento y conocimiento que tengan los beneficiarios respecto a las herramientas tecnológicas.

³⁰ Los nombres de los cursos se encuentran sujetos a revisión y ajuste por parte de MinTIC, pero esto no afecta el contenido de estos. Pueden llegar a cambiarse previas recomendaciones de Comunicaciones o el Contratista para un mayor “gancho” de participantes.

³¹ La distribución de mujeres se hizo con base en el Censo Vivienda Población del 2018

Región	Mujeres por formar presencialmente y con constancias de participación por región ³¹
PACIFICO: Cauca, Chocó, Nariño*, Valle del Cauca	100
SANTANDERES: Santander, Norte de Santander	120
TOTAL Modalidad presencial	1000

A excepción de la **Región de Pacífico en donde el CONTRATISTA debe contemplar la formación presencial de 25 mujeres del municipio de Tumaco**, la distribución de mujeres a formar para cada uno los departamentos que conforman las regiones será definida por el CONTRATISTA siempre y cuando se garantice que haya mujeres formadas bajo la modalidad presencial ubicadas en **municipios PDET** para aquellos Departamentos que cuenten con esos municipios. Al final, se contará con mujeres formadas presencialmente para cada uno de los 32 Departamentos del país y Bogotá garantizando los mínimos por región.

Teniendo en cuenta que el programa “Mujeres TIC para el Cambio” dentro de sus objetivos busca impactar mujeres en el territorio nacional, especialmente aquellas que se encuentra en el sector rural, la condición de que el CONTRATISTA desarrolle las acciones propias de formación en **municipios PDET** permite que este realice una selección atendiendo a su esquema de organización interna y posterior ruteo, para impactar presencialmente a una mayor población rural y de zonas apartadas del país.

- ✓ La distribución de mujeres por departamento la propondrá el CONTRATISTA y será avalada por el supervisor y en esa distribución se deberá garantizar 1.000 mujeres formadas y con constancia de participación la modalidad presencial.

Es importante señalar que el CONTRATISTA deberá garantizar los espacios en cada uno de los municipios focalizados en donde se desarrollarán los procesos de formación en la modalidad presencial, asegurando la disponibilidad de equipos y la conectividad entre ellos. En los espacios que no cuenten con conectividad, el CONTRATISTA deberá garantizar que los participantes accedan a todo el material que hace parte del curso y que resulte del proceso de adaptación, realizado para la modalidad presencial de forma offline, además deberá realizar el registro de los datos de caracterización de estos usuarios y certificar su validez según la instrucción que indique el MinTIC

Si bien el MinTIC cuenta con Centros y Puntos de acceso a internet gratuito en diferentes municipios del país, le corresponderá al CONTRATISTA verificar con los operadores o administradores de estos u otros lugares, la disponibilidad para el desarrollo de los procesos de formación. Será el CONTRATISTA el que garantice los espacios, conectividad, equipos y logística para el desarrollo de las jornadas de formación.

En particular, el CONTRATISTA tendrá la responsabilidad de:

- Estructurar un cronograma quincenal del proceso de formación presencial que indique mínimo el equipo de formadores, las fechas programadas para cada formación, y los municipios y departamentos en donde se realizarán formaciones presenciales. Este cronograma podrá ser ajustado a lo largo del proceso, de acuerdo con los sucesos que se presenten en el desarrollo de la operación, previo aval de la supervisión.
- Realizar las acciones de reconocimiento, identificación de actores o establecimiento de alianzas que el CONTRATISTA identifique como requeridas para la gestión y consecución de la ubicación del lugar en el que se realizará la jornada de formación presencial.
- Promover, en el marco de la jornada de formación presencial, el registro autónomo, toma de evaluación y certificación online, de las beneficiarias de la modalidad presencial a través de la plataforma que destine el Ministerio para tal fin.
- Estructurar e implementar encuestas de satisfacción a las mujeres beneficiadas de la formación presencial y obtener así retroalimentación de las jornadas tendientes a mejorar paulatinamente la calidad y pertinencia de éstas.
- Consolidar, organizar y sistematizar las evidencias que resulten de las jornadas realizadas (fotos, videos, entre otros).

Por último, el CONTRATISTA deberá presentar un informe de gestión del proceso con la respectiva base de datos, de tal manera que se integre el análisis de las encuestas de satisfacción, el análisis de bases de datos y el reporte

del proceso de formación presencial.

6.2.1.2 Modalidad virtual

Para el caso de la formación de mujeres bajo la modalidad virtual, esta se realizará haciendo uso de la **totalidad de cursos que componen la oferta de formación de “Mujeres TIC para el Cambio”**, bajo los mismos parámetros de duración (cursos virtuales en promedio de 10 horas), metodología (aprendizaje autónomo y asincrónico estructurado en momentos progresivos que permite el aprendizaje significativo de las beneficiarias) dispuestos en la plataforma de formación de la Dirección de Apropiación de TIC.

El CONTRATISTA deberá asegurar que las mujeres:

- i) realicen el respectivo registro en la plataforma;
- ii) se formen en al menos un (1) curso virtual de la oferta de formación del programa realizando la lectura y visualización de todos los contenidos del curso, videos, infografías, lecturas etc. Proceso que la plataforma registra y valida al final para activar las evaluaciones.
- iii) La persona debe aprobar por medio de un examen correspondiente al curso(s) seleccionado(s) con un mínimo del 60% de las respuestas correctas (cada persona tendrá la posibilidad de acceder a la prueba máximo 3 veces y en caso de no aprobar la prueba, la persona deberá tomar de nuevo el curso) y, por último;
- iv) descarguen la constancia de participación en línea al finalizar el curso cuando haya realizado la actualización de datos de caracterización y cumplan con todos los requisitos anteriormente indicados.

Todo lo anterior deberá realizarse a través de la plataforma de formación dispuesta por el Ministerio TIC; de igual manera el CONTRATISTA deberá brindar soporte técnico, académico y dinamizador a los beneficiarios de los procesos de formación virtual y consolidar y reportar semanalmente (mesa de ayuda) los casos recibidos categorizados por tipificación, categoría y temática que deberá ser entregado al supervisor del programa.

Finalmente, el CONTRATISTA deberá garantizar que las mujeres formadas virtualmente se encuentren distribuidas en los 32 departamentos del país.

Es de aclarar que una misma mujer podrá certificarse en todos los cursos; sin embargo, esta solo se contará para la meta una (1) sola vez en uno (1) de los cursos que haya desarrollado y en una (1) de las modalidades. De igual forma, si bien no se establece un número específico de mujeres a beneficiar por departamento para la modalidad virtual, el CONTRATISTA sí debe considerar que en todos los departamentos debe contarse con mujeres formadas.

En caso de presentarse situaciones de fuerza mayor que justifique que en alguno de los departamentos no se beneficiarían mujeres a través del programa, esto deberá ser presentado y justificado por el CONTRATISTA para ser analizado y aprobado previamente por la supervisión del contrato³².

6.2.1.3 Generación de alianzas

Teniendo en cuenta las características de la población beneficiaria y las condiciones de llegada a territorio con alta brecha digital, es relevante que el CONTRATISTA establezca un mínimo de 30 alianzas a nivel nacional, territorial, tanto en el sector público y/o privado (Ministerios, Gobernaciones, Alcaldías, Instituciones Educativas públicas y privadas, Juntas de Acción Comunal, empresas del sector privado, proyectos, programas u ofertas del estado que vinculen la población mayor de 13 años) entre otras para garantizar que la población de mujeres tenga acceso a los cursos brindados por el programa. El Supervisor delegado por el MinTIC y el CONTRATISTA o quien este delegue establecerán conjuntamente el documento oficial que será evidencia de la conformación de dichas alianzas en la medida en que se están generando y que deberá ser entregado a la supervisión teniendo en cuenta los canales oficiales.

El CONTRATISTA deberá establecer en el informe final un acápite relacionando las alianzas generadas durante la ejecución del contrato donde se detalle buenas prácticas de aquellos aliados estratégicos más relevantes, lecciones aprendidas y anexar la información relativa a la alianza que contenga los siguientes elementos:

³² En el evento en que presenten situaciones de fuerza mayor debidamente comprobadas se realizará la distribución de beneficiarias en otros departamentos de la misma región



- i. Departamento
- ii. Municipio
- iii. Entidad
- iv. Dependencia
- v. Persona de contacto
- vi. Teléfono
- vii. Correo electrónico

6.2.2 Actividades transversales

6.2.2.1 Jornadas para el fortalecimiento de habilidades para la vida y el futuro

Adicional al desarrollo de las jornadas de formación virtual y presencial en los diferentes cursos que ofrece el programa, el CONTRATISTA seleccionado deberá realizar, al menos, cuatro (4) jornadas en donde se trabaje y se inspire el fortalecimiento de competencias básicas en: Estabilidad mental, Inteligencia emocional, Liderazgo y Resiliencia. El CONTRATISTA establecerá los nombres de los espacios y estos serán aprobados por el Supervisor del programa por parte de MinTIC.

Para cada una de las jornadas se deberá contar con la participación de invitados de alto nivel, es decir personas que sean expertas y reconocidas en los temas a abordar, se deberá compartir con la Supervisión de MinTIC las hojas de vida de los invitados.

Estas jornadas deberán realizarse de manera sincrónica y el CONTRATISTA deberá garantizar para cada jornada la estructuración de la agenda, así como la convocatoria a mujeres de todo el país para su desarrollo.

Cada jornada deberá durar hasta una hora y media y se deberá desarrollar por medio de programa de software de video conferencias/reuniones y chat que permita la conexión y la recolección por parte de las participantes de preguntas hacia los panelistas, preguntas asociadas a la temática abordada. Deberá garantizarse la conexión de por lo menos 300 mujeres en cada jornada. el CONTRATISTA deberá presentar para previa aprobación a MinTIC la ficha técnica de cada jornada en la que se debe incluir nombre y perfil completo de la o las personas que participarán como panelistas en cada jornada, los objetivos y alcance de la temática a desarrollar, la estrategia de promoción y convocatoria y las muestras de piezas comunicativas de convocatoria.

El CONTRATISTA así mismo deberá entregar a los dos (2) días posteriores a la finalización de cada jornada las bases de datos en formato Excel con la información de las mujeres inscritas a cada una de las jornadas la cual deberá incluir nombre, cedula, datos de contacto como dirección, teléfono, correo electrónico, discriminación por ubicación geográfica, código DANE por departamento y municipio, grupo étnico, poblaciones vulnerables y protegidas, mujeres víctimas de conflicto, mujeres pertenecientes a la comunidad LGTBI, mujeres migrantes. Este listado debe entregarse al Ministerio y el CONTRATISTA deberá garantizar el manejo y protección legal de los datos.

Para realizar la convocatoria a las jornadas el MinTIC le facilitará al CONTRATISTA la información de las mujeres participantes de los años 2019, 2020, 2021 y 2022 y el CONTRATISTA deberá certificar que los datos entregados por MinTIC serán de uso exclusivo para la realización de la convocatoria de las jornadas programadas. El contenido de cada una de las jornadas se deberá grabar y podrá ser retransmitido y usado por MinTIC en otros espacios y plataformas con la correspondiente cesión de derechos por parte de los panelistas.

Nota: la producción, puesta en escena, transmisión promoción y divulgación y en general las acciones de comunicación de estas jornadas estarán a cargo del CONTRATISTA, (convocatoria, estudio, locación en exteriores, presentador, punto fijo, equipo técnico y humano, etc.) y deben ser aprobadas por MinTIC según las condiciones definidas para su realización.

6.2.2.2 Encuentro Nacional Virtual “Mujeres TIC para el Cambio”

En el marco del desarrollo del presente componente el CONTRATISTA deberá estructurar y desarrollar el “Encuentro Nacional Virtual Mujeres TIC para el Cambio” en el que mujeres participantes del proceso en las vigencias anteriores de “Por TIC mujer” 2019, 2020, 2021 y 2022 compartan sus aprendizajes, experiencias, emprendimientos generados producto de su participación en el programa entre ellas y con mujeres, organizaciones y redes de mujeres de todo el país.

El CONTRATISTA deberá tener presente que esta actividad no deberá superar las dos (2) horas de realización y que deberá contar con todos los requerimientos técnicos para garantizar que las mujeres participantes se conecten desde diferentes regiones del país. El programa de software de video conferencias/reuniones y chat que seleccione EL CONTRATISTA para la realización del encuentro deberá permitir la conexión de por lo menos mil (1.000) mujeres.

Previo a la realización del Encuentro Nacional el CONTRATISTA deberá presentar para la correspondiente aprobación por parte de MinTIC la ficha técnica de la jornada en la que se presente la agenda a desarrollar con los tiempos establecidos para cada intervención teniendo en cuenta que la instalación estará a cargo de la ministra TIC o su delegado(a). Asimismo, se deberá contemplar la convocatoria de mujeres participantes de los cursos desarrollados en el marco de “Por TIC Mujer” en las vigencias 2019, 2020, 2021 y 2022 y la promoción respectiva de tal manera que se logre contar con una amplia participación por parte de las mujeres impactadas.

En el marco del desarrollo del Encuentro se deberá propender por el intercambio de experiencias, la presentación de resultados y de testimonios de mujeres de diferentes regiones del país que expongan cómo los cursos han contribuido a mejorar su calidad de vida y su relación con la tecnología. Deberán presentarse experiencias asociadas a cada uno de los cursos.

Para realizar la convocatoria el MinTIC le facilitará al CONTRATISTA la información de las mujeres que participaron en el programa “Por TIC Mujer” durante los años 2019, 2020, 2021 y 2022. El CONTRATISTA deberá certificar que los datos entregados por MinTIC serán de uso exclusivo para la realización de la convocatoria al Encuentro.

Nota: la producción, puesta en escena, transmisión promoción y divulgación y en general las acciones de comunicación de este encuentro estarán a cargo del CONTRATISTA, (estudio, locación en exteriores, presentador, punto fijo, equipo técnico y humano, etc.) y deben ser aprobadas por MinTIC según las condiciones definidas para su realización.

6.2.2.3 Plan de comunicaciones

El CONTRATISTA deberá estructurar y desarrollar un Plan de Comunicaciones, definiendo los actores, los canales, las acciones específicas en territorio el cronograma, el seguimiento y la implementación para la promoción y participación de las mujeres de todo el territorio nacional en las jornadas de formación del programa Mujeres TIC para el Cambio. Este plan deberá incluir acciones, cronograma, seguimiento y monitoreo.

Deberá estructurar y desarrollar, con el fin de incentivar la participación de las mujeres de todo el territorio nacional en las jornadas de formación del programa “Mujeres TIC para el cambio”. Todos los contenidos desarrollados en el marco del Plan de Comunicaciones serán aprobados previamente por MinTIC. El CONTRATISTA deberá tener presente que dentro de todas las comunicaciones y promoción que se haga del programa se deben respetar los lineamientos de identidad gráfica de la entidad y de “Mujeres TIC para el Cambio” y que se debe contar con la previa autorización del supervisor por parte de MinTIC. Para el desarrollo del Plan de Comunicaciones en los departamentos se deberá tener siempre sinergia con el Enlace de comunicaciones de MinTIC según protocolo entregado para este fin por la entidad.

El CONTRATISTA debe articularse con autoridades o instituciones del orden nacional o territorial, previa concertación con el MinTIC de la estrategia de interlocución y de gestión de resultados en los territorios, de manera especial con las secretarías y oficinas de la mujer y de género de alcaldías y gobernaciones, así como con líderes (as) sociales y organizaciones nacionales y regionales de mujeres de las diferentes regiones del país de tal manera que se logre un alto impacto del programa a nivel nacional, regional y local y una nutrida participación en el mismo por parte de las mujeres de diferentes regiones del país. Para la articulación se deberá tener siempre sinergia con los Enlaces TIC del MinTIC en todos los departamentos según protocolo entregado para este fin por la entidad.

El CONTRATISTA deberá certificar con el MinTIC, a todas las mujeres que participen de los cursos utilizando los logos institucionales correspondiente al MinTIC y a “Mujeres TIC para el Cambio”. Para ello, el CONTRATISTA deberá contar con los nombres, números de cédula, de cada una de las participantes de los cursos para la firma por parte de MinTIC de cada constancia y entendiendo que debe contar con la aprobación previa de MinTIC frente al diseño y contenido de las constancias de participación. Estas constancias se deberán descargar en línea de la plataforma de formación en donde se encuentran los cursos, dispuesta por la Dirección de Apropiación de TIC,

por parte de las beneficiarias una vez culminen el proceso de formación tanto en la modalidad virtual como en la presencial.

Nota: Los contenidos de las jornadas de formación que fuesen desarrollados por el CONTRATISTA serán de propiedad del MinTIC, por tanto, los/as autores/as que desarrollen los contenidos deberán ceder sus derechos de uso y aprovechamiento al MinTIC (derechos patrimoniales). Cabe resaltar que en cualquier caso el MinTIC reconocerá los derechos de autoría (derechos morales) de cada uno de los contenidos publicados en su portal Web de la entidad o de algunos de sus programas.

Para esto, el CONTRATISTA deberá realizar la cesión de derechos de autor de los contenidos desarrollados como parte del contrato, una vez se formalice el recibo a satisfacción de estos. Para todos los efectos legales, se aplicará la Ley 23 de 1.982, la Ley 44 de 1.993, la Decisión Andina 351 y demás normas que las modifiquen, conexas y complementarias.

En el evento en que el CONTRATISTA utilice o subcontrate a terceros para el desarrollo de dichos contenidos, se compromete a que la titularidad de los derechos correspondientes se transfiera a su nombre, de manera legal y válida, para que sean luego cedidos a la Entidad. En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, en cuanto a los derechos de autor sobre las obras y trabajos realizados, el CONTRATISTA asumirá toda la responsabilidad.

El CONTRATISTA, durante el desarrollo del proceso de formación deberá realizar al menos 64 mensajes testimoniales, subtítulos, en mp4, con narrativa tipo *storytelling*, listos para ser difundidos a través de redes sociales, plataformas de mensajería y cualquier otro medio que garantice la difusión del programa entre los públicos objetivos. que muestren los beneficios de las modalidades de formación presenciales y virtuales, desarrollados en el marco de "Mujeres TIC para el Cambio" y se deberán tener en cuenta las siguientes especificaciones:

El CONTRATISTA debe seleccionar, al menos siete (7) participantes por región de la formación presencial, para que den su testimonio de manera libre frente al programa (vincular mujeres de cada uno de los cursos) y su participación en el mismo e inviten a otras mujeres a hacer parte de este, demostrando cómo ha impactado su vida o la de su comunidad con "Mujeres TIC para el Cambio", La narrativa utilizada será tipo *storytelling*. La grabación debe hacerse en formato full HD, contemplado la post producción, musicalización audio y graficación (si se requiere) y la subtitulación.

Los videos testimoniales deben incluir por lo menos: 5 testimonios de mujeres Rrom, 10 testimonios de mujeres NARP, 20 testimonios de mujeres de zona rural y 2 testimonios de migrantes.

Los testimoniales deberán entregarse en dos versiones: Una en el la que en el cierre de estos se incluyan los logos señalados por MinTIC y una segunda versión sin incluir logos, además deberán entregarse los masters con imágenes de apoyo de la región dónde se realizaron las formaciones presenciales y el momento de la capacitación, mínimo 3 minutos de roches. Los testimonios editados deberán ser en formato mp4, listos para ser emitidos por los canales de comunicación que determine el Ministerio.

Todos los mensajes serán revisados y aprobados por MinTIC en cuanto a los aspectos técnicos y de calidad, por eso se establecerán unos parámetros mínimos de calidad, en el primer comité general o de comunicaciones (según la necesidad).

La entrega de estos testimoniales debe hacerse en tres (3) envíos así: el primero de ellos, (16 videos) en los primeros dos meses de ejecución; el segundo (30 videos), al finalizar el cuarto mes de ejecución; y el último (18 videos), un mes antes del cierre, es decir, el 15 de noviembre. Esas entregas se harán a través de un drive o de un envío digital según facilidad del CONTRATISTA.

Los testimoniales, mínimo deben incluir:

- Nombre de la participante y lugar donde se encuentra.
- Oficio u ocupación.
- Historia sobre su experiencia con el programa y algo que aprendió
- Invitación a otras personas a participar.
- Autorización escrita del protagonista del testimonial para uso de la imagen.

El CONTRATISTA, durante el desarrollo del proceso presencial deberá realizar al menos sesenta y cuatro (64) fotografías de beneficiarias del programa, tomadas en las regiones y se deberán tener en cuenta las siguientes especificaciones:

El CONTRATISTA debe seleccionar al menos ocho (8) participantes por región tipo foto historia, con fondos naturales, formato jpg, de mínimo 20 megapíxeles, horizontal y de acuerdo con protocolo entregado por MinTIC. Las fotografías deben incluir por lo menos: 5 personas de la población Gitana o Rrom, 20 población NARP, 20 población rural.

Todas las fotografías serán revisadas y aprobadas por MinTIC en cuanto a los aspectos técnicos y de calidad, y por eso se establecerán unos parámetros mínimos de calidad, en el primer comité general o de comunicaciones (según la necesidad).

El CONTRATISTA deberá realizar diferentes acciones planteadas en el Plan de Comunicaciones como contenidos (piezas gráficas, videos, audios) de difusión a través de plataformas de mensajería, alianzas con emisoras comunitarias, perifoneo, volantes, pendones, etc., con el fin de impulsar la participación del público objetivo en las formaciones virtuales y presenciales. Todas las piezas de comunicación (diseños, audios, fotografías, videos) deberán ser aprobados por MinTIC, antes de ser difundidas.

El CONTRATISTA deberá contar como mínimo con un líder de comunicaciones y tener un diseñador y realizador disponibles cuando se requieran, para los eventos presenciales y para los mensajes testimoniales de audio y video y en general las piezas de comunicación que hagan parte del Plan de Comunicaciones presentado a MinTIC.

6.2.2.4 Administración de plataforma, mesa de ayuda y auditoría de datos

El MinTIC entregará al CONTRATISTA y a quien este designe como administrador de plataformas las credenciales para realizar las actividades de administración que consisten en la gestión de los cursos, gestión de inscripción, gestión de certificaciones y la gestión de las actividades de los usuarios matriculados en los mismos; FTP para la descarga de las bases de datos, depuración de datos, auditoría de datos, gestión de correcciones y así mismo para atender las solicitudes requeridas por la población objetivo desde la plataforma de mesa de ayuda dispuesta para brindar el soporte.

6.2.2.5 Administración de plataforma de formación (plataforma aprende) y de los cursos

Por parte del MinTIC se proveerá al CONTRATISTA el acceso a una plataforma LMS MOODLE, que contará con la capacidad del registro de usuarios con sus datos (diseño y consulta de constancia de participación, gestión de instancias para cursos, gestión de instancias de matrículas), entre otras actividades relacionadas a la administración de ambientes virtuales de aprendizaje.

Se proveerá al CONTRATISTA un usuario y contraseña con el rol de gestión para la carga o gestión de los cursos y contenidos de estos, la gestión de informes de formación, asistencia de usuarios, actividades y seguimiento para el correcto desempeño del acompañamiento de formación hacia los beneficiarios.

La plataforma dispone del sistema de constancias de participación a los cursos, las cuales el **CONTRATISTA deberá asegurar que estas sean descargadas por parte de las beneficiarias tanto en la modalidad presencial como en la virtual**, teniendo en cuenta para ello que en cada constancia se contará con el nombre y número de identificación de los beneficiarios, el nombre del curso, el número de horas del curso y la fecha de expedición, así como las firmas respectivas de la constancia.

El protocolo de comunicación entre el CONTRATISTA y MinTIC deberá realizarse bajo las siguientes actividades:

- a) El CONTRATISTA deberá contar con un administrador de gestión de la plataforma para el manejo y gestión de los cursos o instancias y quien brindará el soporte por parte del CONTRATISTA a nivel metodológico y pedagógico en la mesa de ayuda.
- b) El CONTRATISTA deberá dar respuesta y hacer seguimiento a las PQR's que sean remitidas por la gestión y administración de la plataforma.
- c) El MinTIC contará con un administrador general LMS al que el Asesor de formación virtual le podrá enviar solicitudes de soporte sobre:

✓ Solicitud de configuraciones específicas en módulos o componentes para la correcta ejecución



- de los cursos del proyecto.
- ✓ Solicitud de soporte sobre rendimiento de la plataforma a nivel de funcionamiento.
- ✓ Solicitud de soporte sobre componentes de informes o registros de usuarios.
- ✓ Solicitudes de soporte en atención de bugs, errores o fallas en la plataforma.

6.2.2.6 Copias de seguridad

Frente a las copias de seguridad que se requieren de la información estas se realizarán desde dos aspectos, a nivel de plataforma en general, base de datos, directorios y bases de datos de usuarios que serán realizadas por parte del MinTIC, que reposarán y estarán disponibles en el servidor dispuesto para la ejecución del programa y por parte del CONTRATISTA las copias de seguridad deberán atenderse a nivel de cursos, informes de seguimiento y formación los cuales deberán ser entregados a la supervisión del contrato designado por el MinTIC.

6.2.2.7 Ventanas de mantenimiento

El equipo de gestión de la información del MinTIC realizará ventanas de mantenimiento preventivo, correctivo o evolutivo según se requiera en la plataforma del programa “Mujeres TIC para el Cambio” con el fin de mantener el estado de servicio del mismo frente al CONTRATISTA; estas ventanas de mantenimiento se realizarán en días hábiles, normalmente en horas no activas de la noche en las que no se realicen actividades por parte de usuarios en plataforma (por lo general a partir de las 10 pm) y solo se realizarán en horas activas cuando las actividades de mantenimiento sean de tipo crítico y correctivo.

Frente a estas ventanas de mantenimiento se establece que se comunicaran cuando sean de tipo preventivo y evolutivo con al menos 24 horas de tiempo y cuando sean de tipo crítico y correctivo de manera inmediata al administrador de gestión de la plataforma por parte del CONTRATISTA.

6.2.2.8 Mesa de ayuda

En el marco del presente componente, el MinTIC cuenta con una mesa de ayuda que funciona por medio de una plataforma tipo HelpDesk que registra las solicitudes de los usuarios por medio de tickets de soporte los cuales permiten tener una traza del caso de cada persona con las respuestas brindadas al mismo con tiempos de fechas y horas de respuesta.

Desde el equipo de gestión de información del MinTIC se realizará el soporte a los usuarios desde los términos y casos técnicos de la plataforma, por ejemplo, temas relacionados a la recuperación de contraseñas, bugs de plataformas, errores de interfaz o problemas de carga de la misma.

Al CONTRATISTA se le brindará las credenciales para su equipo de soporte o mesa de ayuda con el fin que puedan dar respuesta a las solicitudes de los usuarios que tengan que ver directamente con el aspecto metodológico que consiste en la gestión de los cursos, procesos de ingreso a la plataforma y procesos de reportes y certificación que consiste en la gestión y soporte de los contenidos temáticos de los cursos frente a las dudas de los usuarios del programa que pueda surgir.

El CONTRATISTA tiene las siguientes responsabilidades:

- e) Dar respuesta en un plazo máximo de 24 horas a los tickets remitidos por el administrador de la mesa de ayuda.
- f) Remitir los proyectos de respuesta a las peticiones que realicen la población a beneficiar con ocasión del programa, durante (72) horas después de su recepción.
- g) Brindar soluciones específicas y documentadas a los usuarios que presenten sus solicitudes.
- h) Informar a la supervisión del programa de manera periódica un reporte de respuestas y solicitudes atendidas de la plataforma.

Frente a la comunicación entre el CONTRATISTA y el equipo técnico de soporte de la plataforma del presente componente se establecen los siguientes protocolos:

- Toda solicitud o reporte de fallo deberá enviarse por correo electrónico con las respectivas evidencias, pantallazos o videos, ambiente del error, hora y fecha del mismo y las características de conectividad en las que se presentó el mismo.
- Solicitudes que sean críticas o urgentes se podrán notificar telefónicamente, solo en caso de que las

plataformas presenten fallas de tipo global o general, suspensión del servicio o fallos que representen la pausa de la operación en campo del programa. Estas solicitudes igualmente deberán reportarse por medio de correo electrónico en la plataforma de mesa de ayuda

6.2.2.9 Auditoría de datos

El equipo de gestión de información del MinTIC realizará una auditoría a la información registrada por parte de los usuarios del presente componente y de la cual tendrán los siguientes parámetros de seguimiento:

- Verificación y análisis a los tiempos de formación de los usuarios, frente a patrones de tiempos mínimos de formación o comportamientos a tiempos atípicos de formación.
- Verificación y análisis al registro de usuarios por medio de patrones de ubicación frente dirección IP registrada en el mismo en el cual se establece que varios usuarios registrados desde una misma dirección IP no pueden pertenecer a diferentes departamentos de residencia en el país.
- Verificación y Análisis a direcciones de correo invalidas, correos temporales que no están permitidos en el registro de la plataforma.
- El Ministerio de las TIC entregará los manuales de Políticas de Seguridad y Privacidad de la información y de lineamientos de seguridad para la protección y tratamiento de datos personales para que sirva de guía en el tratamiento y la auditoría de los datos.

Estos puntos de auditoría se detallan y establecen con mayor profundidad en el protocolo de calidad de datos que se entregará en la reunión de inicio del CONTRATISTA y se reportaran por medio de la supervisión del contrato.

El CONTRATISTA deberá realizar el mismo proceso de auditoría de los datos de manera periódica y este deberá concordar con el realizado por parte del MinTIC y en el momento de encontrar anomalías en los datos deberá reportarlas a la supervisión del convenio, para que sean analizados por el equipo de gestión de información del MinTIC.

6.2.2.10 Cesión de derechos de Autor

Los contenidos de las jornadas de formación que fuesen desarrollados por el CONTRATISTA serán de propiedad del MinTIC, por tanto, los/as autores/as que desarrollen los contenidos deberán ceder sus derechos de uso y aprovechamiento al MinTIC (derechos patrimoniales). Cabe resaltar que en cualquier caso el MinTIC reconocerá los derechos de autoría (derechos morales) de cada uno de los contenidos publicados en su portal Web de la entidad o de algunos de sus programas.

Para esto, el CONTRATISTA deberá realizar la cesión de derechos de autor de los contenidos desarrollados como parte del contrato, una vez se formalice el recibo a satisfacción de estos. Para todos los efectos legales, se aplicará la Ley 23 de 1.982, la Ley 44 de 1.993, la Decisión Andina 351 y demás normas que las modifiquen, conexas y complementarias.

En el evento que el CONTRATISTA utilice o subcontrate a terceros para el desarrollo de dichos contenidos, se compromete a que la titularidad de los derechos correspondientes se transfiera a su nombre, de manera legal y válida, para que sean luego cedidos a la Entidad. En caso de presentarse cualquier reclamación o acción por parte de un tercero, en cuanto a los derechos de autor sobre las obras y trabajos realizados, el CONTRATISTA asumirá toda responsabilidad.

6.2.2.11 Informes de avance y evaluación del proceso

El CONTRATISTA debe reportar de manera semanal y según los parámetros establecidos para las bases de datos por parte del Ministerio el avance en el cumplimiento de las metas establecidas en el contrato. De igual forma deberá enviar informes mensuales indicando los resultados de los procesos de formación frente al plan establecido en términos de cumplimiento de metas, dificultades encontradas y lecciones aprendidas. Adicionalmente, deberán incluir un reporte de evaluación del proceso por parte de las mujeres beneficiarias, indicando las sugerencias y percepciones en cuanto a oportunidades de mejora en los procesos impartidos y a las necesidades de oferta de formación en TIC, recolectada mediante encuestas de satisfacción por parte de las beneficiarias. Los resultados de estos informes deben nutrir los planes de formación en uso y apropiación TIC, en un proceso de mejora continua.

6.2.2.12 Plan Operativo

El CONTRATISTA deberá elaborar y entrega el plan operativo dentro de los Quince (15) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio de actividades en el que se detallen todas las acciones que se llevarán a cabo para la implementación del programa Mujeres TIC para el Cambio, el cual será aprobado por la supervisión del contrato en el que se especifique:

- a. Información general del CONTRATISTA
- b. Gestión del alcance
 - i. Estructura de tareas de acuerdo con el alcance del programa
- c. Gestión del tiempo
 - i. Lista de las actividades con su duración
 - ii. Lista de hitos
 - iii. Cronograma (Project y Excel)
- d. Gestión de calidad
 - i. Esquema y mecanismos de control de la calidad de las acciones desarrolladas en campo
 - ii. Esquema y mecanismos de aseguramiento de la calidad de los productos
 - iii. Mecanismos de mejora de los procesos que presenten fallas o dificultades
 - iv. Métricas de calidad
- e. Gestión del talento humano
 - i. Organigrama
 - ii. Detalle de roles y responsabilidades del equipo
 - iii. Datos de contacto del equipo (base de datos del equipo de trabajo)
 - iv. Plan de acompañamiento y retención del equipo de trabajo en campo.
- f. Gestión de riesgos

7 EQUIPO MINIMO REQUERIDO

7.1 COMPONENTE O GRUPO 1: INICIA CON TIC

El CONTRATISTA es independiente para establecer el número de personas a emplear para la implementación y desarrollo del programa de acuerdo con el enfoque y organización que proponga del mismo, siempre y cuando mantenga el equipo de trabajo mínimo requerido con los perfiles mínimos requeridos, los cuales deberán ser aportados por el CONTRATISTA, dentro de los Cinco (5) días calendario contados a partir de la adjudicación del proceso de selección con una dedicación del 100% como requisito para la suscripción del acta de inicio, así:

Cargo	Perfil mínimo	Responsabilidades
Gerente o Director de Proyecto (1)	<p>Profesional en un programa según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento de: Educación, Comunicación social, periodismo y afines, Psicología, Sociología, trabajo social y afines, Antropología y artes liberales, Ingeniería industrial y afines, Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, Administración, Economía, Derecho y afines, Ciencia política, relaciones internacionales.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en un programa según clasificación del SNIES de los mismos núcleos básicos de conocimiento, enunciados (Educación, Comunicación social, periodismo y afines, Psicología, Sociología, trabajo social y afines, Antropología y artes liberales, Ingeniería industrial y afines, Ingeniería de sistemas, telemática y</p>	<p>Responsable de la planeación, ejecución y cierre del programa. Adicionalmente, tiene a cargo la responsabilidad de presentar los reportes e informes a la Dirección de Apropiación de TIC y será el responsable de atender los requerimientos del MinTIC.</p> <p>Será el responsable de liderar el equipo coordinador para facilitar la administración del programa desde los aspectos pedagógicos, operativos, logísticos y de comunicaciones, así como el equipo que desarrollará todas las actividades asociadas en el contrato.</p>

Cargo	Perfil mínimo	Responsabilidades
	<p>afines, Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, Administración, Economía, Derecho y afines, Ciencia política, relaciones internacionales.)</p> <p>Cinco (5) años de experiencia profesional relacionada con gerencia o dirección de proyectos³³, dentro de los cuales se debe evidenciar la participación en al menos tres (3) proyectos relacionados con formación o acompañamiento de comunidades o al uso y apropiación de TIC³⁴ o sociales o educativos.</p> <p>Nota: Se podrá homologar el título de postgrado con dos (2) años de experiencia profesional adicional a la mínima requerida.</p>	
<p>Asesor de formación presencial (1)</p>	<p>Profesional universitario en áreas del conocimiento de ciencias de la educación o ciencias sociales y humanas. Así mismo contar con título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en cualquier de las siguientes áreas del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ciencias de la Educación - Ciencias Sociales y Humanas <p>Tres (3) años de experiencia profesional relacionada con proyectos asociados a la formación o acompañamiento de comunidades o asociados al uso y apropiación de TIC³⁵ la estructuración de procesos de formación presencial y/o virtual en temas asociados a equidad de género para la mujer.</p> <p>Nota: Se podrá homologar el título de postgrado con dos (2) años de experiencia profesional adicional a la mínima requerida.</p>	<p>Coordinar las acciones relacionados con la implementación en campo del programa, verificar el cumplimiento de los aspectos operativos del proceso de formación presencial, velar por la calidad de las evidencias y productos presentados, realizar la realimentación a los formadores y balance de actividades e información al coordinador del programa.</p>
<p>Asesor de formación virtual (1)</p>	<p>Profesional universitario en áreas del conocimiento tales como: ciencias de la educación o ciencias sociales y humanas o ingeniería, arquitectura, urbanismo y afines. Así mismo con título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en cualquier de las siguientes áreas del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ciencias de la Educación - Ciencias Sociales y Humanas - Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines <p>Mínimo tres (3) años de experiencia profesional relacionada en una o varias de las siguientes</p>	<p>Administrar plataformas entregadas por MinTIC, y realizar la gestión virtual de los componentes de formación y sensibilización, verificar el cumplimiento de los aspectos operativos del proceso de formación virtual, velar por la calidad de las evidencias y productos presentados, realizar la realimentación a los formadores y balance de actividades e información al coordinador del programa.</p>

³³ Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia deben indicar explícitamente en el objeto o en el cargo o en las funciones u obligaciones el rol de gerente o director de proyectos.

³⁴ Vincular a las personas y desarrollar una cultura o comportamientos culturales que faciliten la adopción de tecnología es esencial para que las inversiones en TI sean productivas.

³⁵ Vincular a las personas y desarrollar una cultura o comportamientos culturales que faciliten la adopción de tecnología es esencial para que las inversiones en TI sean productivas.

Cargo	Perfil mínimo	Responsabilidades
	<p>opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Estructuración de procesos de formación presencial y/o virtual. - Coordinador o líder de formación virtual. <p>Nota: Se podrá homologar el título de postgrado con dos (2) años de experiencia profesional adicional a la mínima requerida.</p>	
Coordinador Administrativo (1)	<p>Profesional universitario en áreas del conocimiento tales como: economía, administración, contaduría, ingeniería administrativa y afines o ingeniería industrial y afines. Con título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento de:</p> <p>Economía, Administración, Contaduría, Ingeniería Administrativa y Afines, Ingeniería Industrial y Afines.</p> <p>Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada en una o varias de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Coordinación administrativa y/o financiera de proyectos - Planeación financiera - Gestión contable <p>Nota: Se podrá homologar el título de postgrado con dos (2) años de experiencia profesional adicional a la mínima requerida.</p>	Coordinar la gestión administrativa del proyecto, asegurando que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato; y que se gestionen informes, oficios, cuentas de cobro, pago de parafiscales y demás documentos relacionados con la gestión administrativa del mismo.
Asesor de comunicaciones (1)	<p>Profesional universitario en áreas del conocimiento de Comunicación Social, Periodismo y Afines. Así mismo con título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en el núcleo básico de “Comunicación Social, Periodismo y Afines”.</p> <p>Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada en comunicación comunitaria o comunicación para el desarrollo.</p>	Diseñar, implementar y monitorear el Plan de Comunicaciones
Formadores Digitales (mínimo 33)	<p>Tecnólogos o profesionales en las siguientes áreas del conocimiento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ciencias de la educación - Ciencias sociales y humanas - Economía, Administración, Contaduría y afines - Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines - Matemáticas y Ciencias Naturales <p>Dos (2) años de experiencia relacionada como formador, capacitador, tallerista, conferencista, asesor, profesional o líder en capacitaciones en modalidades presencial o virtual, conferencias,</p>	<p>Realizar las actividades propias definidas en la estrategia de implementación del programa.</p> <p>Liderar la formación presencial, gestionar y apalancar en terreno el cumplimiento de metas. De igual manera, deberán participar en las jornadas de activación o dinamización solicitadas por MintIC.</p> <p>Realizar el levantamiento y entrega de los soportes, evidencias y productos</p>

Cargo	Perfil mínimo	Responsabilidades
	procesos pedagógicos presenciales y/o talleres. Preferiblemente que hayan participado y ejecutado procesos de desarrollo social y comunitario, procesos de socialización y participación social o comunicación comunitaria o relacionamiento con comunidades.	correspondientes a la ejecución del proceso, bajo los lineamientos pedagógicos y operativos definidos durante la ejecución.
Asistencia Operativa y Mesa de Ayuda (mínimo 4)	Bachiller, Técnico, Tecnólogo o Estudiante Universitario que se encuentre cursando como mínimo 4 semestre. Un (1) año de experiencia relacionada en manejo de bases de datos y gestión documental.	Apoyar la ejecución de la estrategia de convocatoria y seguimiento telefónico y virtual del proceso, verificar el cumplimiento de programación de sesiones de formación y asistentes, apoyar las acciones pertinentes para retención de participantes, apoyar la revisión documental de evidencias propias del proceso.

Todo el equipo mínimo de trabajo deberá estar disponible para cumplir con sus responsabilidades contractuales, con los requerimientos del supervisor y participar en forma presencial o virtual en las reuniones que se estime necesario, previa convocatoria por parte del supervisor.

En todo caso, el CONTRATISTA deberá contar con los profesionales requeridos, para cumplir con el objeto contractual, así como la disponibilidad de tiempo³⁶ para atender los requerimientos de la supervisión del convenio.

Nota: Este equipo mínimo deberá ser garantizado por el CONTRATISTA seleccionado sin perjuicio de que este disponga de personal adicional que considere suficiente y/o necesario para el cumplimiento del objeto contractual, sin que el mismo genere un valor adicional para el Ministerio.

El CONTRATISTA deberá garantizar el equipo mínimo que se requiera para la construcción de los contenidos de los cursos a desarrollar (Adaptación de los contenidos y guías metodológicas de los cursos con los que cuenta DATIC para ampliar la oferta formativa para la apropiación y uso de las TIC.), sin costo adicional asociado al contrato.

Nota: En desarrollo de este proceso de selección, no se aceptarán homologaciones del título de postgrado por años de experiencia profesional adicional a la mínima requerida.

- 7.1.1 **Requisitos del equipo de trabajo mínimo obligatorio:**
- El CONTRATISTA deberán entregar los siguientes documentos para el equipo de trabajo:
- Experiencia específica y formación académica del personal propuesto con sus respectivos soportes, así:
- Fotocopia legible del título de técnico, tecnólogo o profesional o del acta de grado.

³⁶ Se entiende por disponibilidad el tiempo en el que el equipo de trabajo debe atender las necesidades del programa para la correcta ejecución del contrato, conforme los requerimientos efectuados por el supervisor.



- Certificación expedida por la institución de educación superior en la que se indique la fecha de terminación y aprobación de materias correspondientes al pensum académico de educación superior (cuando haya lugar a ello).
- Fotocopia legible del diploma de posgrado, o del acta de grado del posgrado.
- Fotocopia legible de la tarjeta o matrícula profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta o matrícula profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
- Fotocopia legible de los documentos soporte de experiencia.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES realizará la verificación de la documentación que el CONTRATISTA presente, y podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia y formación de los profesionales propuestos.

El CONTRATISTA deberá mantener el equipo que presentó y que fue aprobado por el supervisor durante la ejecución del contrato. Si por causas excepcionales no atribuibles al CONTRATISTA, caso fortuito o fuerza mayor, se hace necesario realizar una modificación o cambio de algún integrante del equipo de trabajo durante la ejecución del contrato, deberá ser aprobado por la Entidad Contratante, a través del supervisor del contrato, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de cada perfil definido en el presente documento. El CONTRATISTA debe garantizar que durante el transcurso del contrato se cuente con todo el Equipo de Trabajo, por esta razón, al solicitar un cambio de profesional para determinado Cargo, el CONTRATISTA deberá entregar la solicitud de cambio, la hoja de vida de candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportada, dando cumplimiento a las mismas o mejores calidades del profesional acreditado a reemplazar, para que la supervisión adelante la evaluación y con una antelación de quince (15) días hábiles de la fecha en la que se vincularía el nuevo profesional. La Supervisión contará con cinco (5) días hábiles para pronunciarse sobre el cambio de personal, el Ministerio se reserva la facultad de solicitar el cambio del equipo de trabajo.

Consideraciones sobre el equipo de trabajo:

- No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan suscrito directamente con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o el FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES contratos como asesores o quienes se hayan desempeñado como funcionarios dentro de los últimos dos años contados a partir del cierre del presente proceso, siempre y cuando el objeto que desarrollan tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.
- Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro del equipo presentado y no podrá presentarse el mismo profesional para asumir dos roles, so pena de RECHAZO del profesional. Igualmente, el equipo de trabajo propuesto por el CONTRATISTA deberá ser independiente para cada componente o grupo, por tal razón, no es posible que se allegue el mismo equipo para dos o más componentes o grupos.
- Teniendo en cuenta las responsabilidades exigidas al rol de director o gerente del proyecto, el profesional propuesto por el CONTRATISTA no podrá ostentar la calidad de representante legal del mismo.
- Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por la supervisión, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.

Consideraciones frente a la formación académica:

- Todos los programas profesionales, incluidos los de posgrados, que se presenten como parte de la formación académica de algún integrante del personal propuesto, deberán contar con su correspondiente aprobación del ICFES o de la Secretaría de Educación correspondiente (si fueron obtenidos con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 30 de 1992) o del Ministerio de Educación de conformidad con el Decreto 2230 de 2003.



- Para definir si un determinado título académico se adecúa al requerimiento académico establecido en el pliego de condiciones, se verificará que el área básica de conocimiento del título acreditado por el profesional propuesto corresponda al requerido, de acuerdo con la información que arroje el SNIES en su página <https://snies.mineducacion.gov.co/consultasnies/programa>.
- Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992, la Resolución 5547 de 2005, la Resolución 20797 de 2017 o aquellas que las modifiquen o adicionen o de acuerdo con la Circula Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente y sus modificaciones, el proponente podrá acreditar la formación académica en el exterior con copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación Nivel CINE 6 (pregrado), 7 (especialización o maestría). En este caso, deberá tener en cuenta adicionalmente las siguientes recomendaciones:
- Si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento.
- Si el programa académico que se pretende acreditar no se encuentra en el SNIES por no estar vigente al momento de firma del contrato, el proponente deberá anexar el documento emitido por la institución educativa que ofreció el programa, en el cual se especifique el pensum respectivo, sin perjuicio de las verificaciones que para el efecto realice la Entidad.
- En cualquier programa, cada diploma o acta de grado será reconocido para una sola clase de formación, otorgada por el SNIES – Ministerio de Educación, independiente de los calificativos que incorpore el diploma y/o acta de grado; Para este efecto, no se considera el orden cronológico de la realización de las diversas formaciones presentadas.
- No deberán ser incluidos ni serán tenidos en cuenta para efectos de la revisión del equipo de trabajo: (i) programas de formación académica que no hayan conducido a la obtención de títulos permitidos para este proceso o que no cuenten con la debida aprobación; (ii) Cursos seminarios que no hayan conducido a la obtención de títulos profesionales o títulos de posgrado.

Consideraciones frente a la experiencia:

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del equipo de trabajo mínimo requerido deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Empresa o entidad contratante con sus respectivos datos de contacto.
 - Nombre del candidato que acredita la experiencia.
 - Cargo(s), rol(es) o perfil(es) nominales y/o funcionales desempeñado(s)
 - Actividades y/u obligaciones y/o funciones por cada uno del (los) cargo(s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s).
 - Objeto del contrato, obligaciones, entregables u actividades que permita verificar de manera explícita la experiencia requerida.
 - Periodo de vinculación (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año). En caso de que el proponente aporte en las certificaciones fechas en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año, para efectos de verificar y calificar la experiencia, se procederá así:
- ✓ Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
 - ✓ Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
 - ✓ Las experiencias reportadas podrán estar vigentes, caso en el cual se contabilizarán hasta la fecha de expedición de la certificación.
 - ✓ En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita la verificación de estos datos, el CONTRATISTA deberá anexar a la propuesta copia del contrato o los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y permita validar la experiencia específica solicitada.

Para acreditar la experiencia del equipo de trabajo deberá tenerse en cuenta lo siguiente:



- Los trabajos deben haber sido realizados por la persona para la cual el proponente está aportando la acreditación de la experiencia y que dicha experiencia es la requerida para esta licitación pública. Así mismo, en los documentos aportados debe establecerse claramente el tiempo en el cual se realizó la ejecución de las actividades.
- Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.
- Para que sean consideradas válidas, las certificaciones deben acreditar la experiencia específica particular requerida, señalando de manera clara las actividades u obligaciones o funciones realizadas por el profesional propuesto.
- Para efectos del presente proceso, se entenderá que un (1) año corresponde a 360 días y un (1) mes a 30 días.
- De conformidad a lo establecido en el artículo 229 del Decreto-Ley 019 de 2012, la experiencia profesional será computada a partir de la terminación y la aprobación de materias correspondientes al respectivo pensum académico de educación superior, excepto en los casos de profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que dicha experiencia se computará a partir de la inscripción o registro profesional. Lo anterior de conformidad con la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.
- Para el caso de las profesiones relacionadas con la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional será computada a partir de la terminación y aprobación del pensum académico. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 192 de la Ley 1955 de 2019, que dispone que «la práctica laboral que el estudiante realice para optar a su título de profesional, tecnológico o técnico cuenta como experiencia laboral». Lo anterior de conformidad con el concepto de Colombia Compra Eficiente del 14/04/2020 No. de radicado 2202013000002648.
- Para el caso de la contabilización de la experiencia de los ingenieros graduados y con ejercicio en el exterior, la experiencia que ha de ser tenida en cuenta en Colombia será aquella obtenida en el extranjero, siempre y cuando, de conformidad con la normatividad del respectivo país, la haya adquirido legalmente; circunstancia que le corresponde probar al profesional que solicita la validez de la misma. El documento que acredite la validez de la experiencia obtenida en el extranjero deberá cumplir con lo preceptuado en la Ley 455 de 1998 y en el Decreto 106 de 2001 y en la resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas que la adicionen, modifiquen o deroguen, en lo relacionado con el apostille.
- En todo caso y para efectos de la ejecución del Contrato, el ingeniero domiciliado en el exterior deberá ostentar el Permiso Temporal expedido por el COPNIA (<http://www.copnia.gov.co/>).
- El CONTRATISTA adquiere la obligación de que todos sus profesionales en ingeniería cuenten con permisos temporales o licencias y si su vigencia expira durante la ejecución del contrato, se lleve a cabo la renovación del permiso temporal de manera sucesiva hasta la terminación del contrato.
- Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos, sólo se contarán una vez aquellos períodos “traslapados”, es decir, aquellos que se sobrepongan o que se hayan desarrollado en un mismo lapso por la misma persona.
- No se aceptará como experiencia válida del personal propuesto aquella que guarde relación con trabajos de asistencia académica, docencia, publicaciones o conferencias.
- Si el CONTRATISTA es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato suscrito entre el CONTRATISTA y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual.
- En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar certificación de la junta directiva o junta de socios (la que corresponda), con el visto bueno del revisor fiscal o contador (en caso de no existir revisor fiscal) para acreditar la experiencia del profesional propuesto.
- Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra-judicio, no serán tenidas en cuenta.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES determinará, de conformidad con el Anexo Técnico, cuándo una experiencia no guarda relación con el rol de desempeño solicitado y por lo tanto podrá solicitar al CONTRATISTA las aclaraciones correspondientes. En caso de ser confirmado que la experiencia no se ajusta a lo requerido, ésta no se tendrá en cuenta para efectos de la aprobación del profesional.

7.1.2 Entrenamiento Virtual para Formadores Digitales del Programa

Los Formadores Digitales del programa “Inicia con TIC” son el equipo de trabajo del CONTRATISTA, por lo cual, son los responsables de realizar la formación y acompañamiento de los beneficiarios del programa, y de realizar identificación y gestión de aliados en cada una de las comunidades en donde se encuentre focalizada la oferta de cursos. Reconociendo la importancia del mencionado equipo, el aliado deberá ejecutar una (1) jornada de entrenamiento para Formadores Digitales del Programa que liderará directamente el MinTIC pero que será ejecutada por el CONTRATISTA. Los elementos de modo tiempo y lugar del entrenamiento deberán tener el visto bueno del supervisor por parte del Ministerio TIC.

La jornada de entrenamiento deberá contemplar mínimo lo siguiente:

- a. Organización de jornada de entrenamiento, con una duración mínima de dos (2) días de trabajo.
- b. Participación de formadores digitales que implementarán la capacitación del programa, así como el equipo central del CONTRATISTA. Para el caso de los formadores digitales, estos no deberán iniciar actividades en campo sin antes recibir la primera jornada de entrenamiento.
- c. Elaborar un (1) informe de la jornada de entrenamiento de los Formadores Digitales, así como de los asesores y el coordinador del proyecto que contenga:
 - Orden del día
 - Descripción de las actividades ejecutadas durante la jornada
 - Metodología utilizada en el encuentro.
 - Recomendaciones para próximos procesos de formación.
 - Productos y evidencias que den cuenta de las acciones durante la jornada.
 - Base de datos de los participantes de la jornada de entrenamiento de acuerdo con protocolo de datos definidos para el programa.

7.2 COMPONENTE O GRUPO 2: MUJERES TIC PARA EL CAMBIO

El CONTRATISTA es independiente para establecer el número de personas a emplear para la implementación y desarrollo del programa de acuerdo con el enfoque y organización que proponga del mismo, siempre y cuando mantenga el equipo de trabajo mínimo requerido con los perfiles mínimos requeridos, los cuales deberán ser aportados por el CONTRATISTA, dentro de los Cinco (5) días calendario contados a partir de la adjudicación del proceso de selección con una dedicación del 100% como requisito para la suscripción del acta de inicio, así:

Rol	Perfil	Responsabilidades
Gerente de Proyecto	<p>Profesional universitario en un programa según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento de: Educación, Comunicación social, periodismo y afines, Psicología, Sociología, trabajo social y afines, Antropología y artes liberales, Ingeniería industrial y afines, Ingeniería de sistemas, telemática y afines, Ingeniería electrónica, telecomunicaciones y afines, Administración.</p> <p>Título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en gestión o gerencia de Proyectos.</p> <p>Cinco (5) años de experiencia profesional relacionada con gerencia o dirección de proyectos³⁷, dentro de los cuales se debe evidenciar la participación en al menos tres (3) proyectos relacionados con formación o acompañamiento de comunidades o asociados al uso y apropiación de TIC, o sociales o educativos.</p>	<p>Gerenciar todos los aspectos del proyecto, asegurando que se cumpla el alcance, el cronograma y la calidad, mediante una gestión integral de costos, recursos, riesgos y comunicaciones.</p> <p>Ser el interlocutor del CONTRATISTA ante el MinTIC en todos los aspectos relacionados con el proyecto.</p>
Coordinador administrativo	<p>Profesional universitario y con título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría según clasificación SNIES del núcleo básico de conocimiento de: Economía, Administración, Contaduría, Ingeniería</p>	<p>Coordinar la gestión administrativa del proyecto, asegurando que se cumplan los requisitos de perfeccionamiento</p>

³⁷ Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia deben indicar explícitamente en el objeto o en el cargo o en las funciones u obligaciones el rol de gerente o director de proyectos.



Rol	Perfil	Responsabilidades
	Administrativa y Afines, Ingeniería Industrial y Afines. Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada en una o varias de las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none">- Coordinación administrativa y/o financiera de proyectos- Planeación financiera- Gestión contable	y ejecución del contrato; y que se gestionen informes, oficios, cuentas de cobro, pago de parafiscales y demás documentos relacionados con la gestión administrativa del mismo.
Asesor Pedagógico (mínimo 2)	Profesional universitario del área en Educación con título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en Ciencias de la Educación - Tres (3) años de experiencia profesional relacionada con la estructuración de procesos de formación presencial y/o virtual.	Acompañamiento pedagógico al desarrollo de las jornadas de formación virtuales y presenciales, así como el soporte técnico y pedagógico, seguimiento a las usuarias.
Asesor de gestión virtual	Profesional universitario y con título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en cualquier de las siguientes áreas del conocimiento: <ul style="list-style-type: none">- Ciencias de la Educación- Ciencias Sociales y Humanas- Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines Mínimo tres (3) años de experiencia profesional relacionada en administración de plataforma LMS Moodle.	Liderar dinamización de la comunidad, liderar soporte técnico y pedagógico, seguimiento a las usuarias.
Profesional de campo (mínimo 3)	Profesionales en las siguientes áreas del conocimiento: <ul style="list-style-type: none">- Ciencias de la educación- Ciencias sociales y humanas- Economía, Administración, Contaduría y afines- Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y Afines- Matemáticas y Ciencias Naturales Posgrado a nivel de Especialización o Maestría en Ciencias de la Educación. Tres (3) años de experiencia relacionada en capacitaciones en modalidades presencial o virtual, conferencias, procesos pedagógicos presenciales y/o talleres. Preferiblemente que hayan participado y ejecutado procesos de desarrollo social y comunitario, procesos de socialización y participación social o comunicación comunitaria.	Realizar las actividades propias definidas en la estrategia de implementación del programa. Liderar la formación presencial, gestionar y apalancar en terreno el cumplimiento de metas. De igual manera, deberán participar en las jornadas de activación o dinamización solicitadas por MinTIC. Realizar el levantamiento y entrega de los soportes, evidencias y productos correspondientes a la ejecución del proceso, bajo los lineamientos pedagógicos y operativos definidos durante la ejecución.
Líder de comunicaciones	Profesional universitario y con título de postgrado en la modalidad de especialización o maestría en el núcleo básico de “Comunicación Social, Periodismo y Afines”. Cuatro (4) años de experiencia profesional relacionada en comunicación comunitaria o comunicación para el desarrollo a través de medios digitales.	Diseñar, implementar y monitorear el Plan de Comunicaciones, convocar al diseñador y realizador en caso de ser requeridos y encargarse de los entregables del equipo.

En todo caso, el CONTRATISTA deberá contar con los profesionales requeridos, para cumplir con el objeto contractual, así como la disponibilidad de tiempo³⁸ para atender los requerimientos de la supervisión del convenio.

Nota: Este equipo mínimo deberá ser garantizado por el CONTRATISTA seleccionado sin perjuicio de que este disponga de personal adicional que considere suficiente y/o necesario para el cumplimiento del objeto contractual, sin que el mismo genere un valor adicional para el Ministerio.

El CONTRATISTA deberá garantizar el equipo mínimo que se requiera para la construcción de los contenidos de los cursos a desarrollar (Adaptación de los contenidos y guías metodológicas de los cursos con los que cuenta DATIC para ampliar la oferta formativa para la apropiación y uso de las TIC.), sin costo adicional asociado al contrato.

Nota: En desarrollo de este proceso de selección, no se aceptarán homologaciones del título de postgrado por años de experiencia profesional adicional a la mínima requerida.

7.2.1 Requisitos del equipo de trabajo mínimo obligatorio:

El CONTRATISTA deberán entregar los siguientes documentos para el equipo de trabajo:

Experiencia específica y formación académica del personal propuesto con sus respectivos soportes, así:

- Fotocopia legible del título de técnico, tecnólogo o profesional o del acta de grado.
- Certificación expedida por la institución de educación superior en la que se indique la fecha de terminación y aprobación de materias correspondientes al pensum académico de educación superior (cuando haya lugar a ello).
- Fotocopia legible del diploma de posgrado, o del acta de grado del posgrado.
- Fotocopia legible de la tarjeta o matrícula profesional. Sólo se deberá anexar la tarjeta o matrícula profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Certificado de vigencia de la tarjeta o matrícula profesional, para los profesionales que la ley establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Fotocopia legible del documento de identificación: cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte.
- Fotocopia legible de los documentos soporte de experiencia.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES realizará la verificación de la documentación que el CONTRATISTA presente, y podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia y formación de los profesionales propuestos.

El CONTRATISTA deberá mantener el equipo que presentó y que fue aprobado por el supervisor durante la ejecución del contrato. Si por causas excepcionales no atribuibles al CONTRATISTA, caso fortuito o fuerza mayor, se hace necesario realizar una modificación o cambio de algún integrante del equipo de trabajo durante la ejecución del contrato, deberá ser aprobado por la Entidad Contratante, a través del supervisor del contrato, previa verificación del cumplimiento de los requisitos de cada perfil definido en el presente documento. El CONTRATISTA debe garantizar que durante el transcurso del contrato se cuente con todo el Equipo de Trabajo, por esta razón, al solicitar un cambio de profesional para determinado Cargo, el CONTRATISTA deberá entregar la solicitud de cambio, la hoja de vida de candidato que cumpla el perfil requerido debidamente soportada, dando cumplimiento a las mismas o mejores calidades del profesional acreditado a reemplazar, para que la supervisión adelante la evaluación y con una antelación de quince (15) días hábiles de la fecha en la que se vincularía el nuevo profesional. La Supervisión contará con cinco (5) días hábiles para pronunciarse sobre el cambio de personal, el Ministerio se reserva la facultad de solicitar el cambio del equipo de trabajo.

Consideraciones sobre el equipo de trabajo:

³⁸ Se entiende por disponibilidad el tiempo en el que el equipo de trabajo debe atender las necesidades del programa para la correcta ejecución del contrato, conforme los requerimientos efectuados por el supervisor.



- No podrán formar parte del equipo de trabajo quienes hayan suscrito directamente con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o el FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES contratos como asesores o quienes se hayan desempeñado como funcionarios dentro de los últimos dos años contados a partir del cierre del presente proceso, siempre y cuando el objeto que desarrollan tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios.
- Cada profesional se debe proponer para un solo rol dentro del equipo presentado y no podrá presentarse el mismo profesional para asumir dos roles, so pena de RECHAZO del profesional. Igualmente, el equipo de trabajo propuesto por el CONTRATISTA deberá ser independiente para cada componente o grupo, por tal razón, no es posible que se allegue el mismo equipo para dos o más componentes o grupos.
- Teniendo en cuenta las responsabilidades exigidas al rol de director o gerente del proyecto, el profesional propuesto por el CONTRATISTA no podrá ostentar la calidad de representante legal del mismo.
- Las obligaciones relacionadas con el personal requerido para la ejecución del objeto contractual serán objeto de especial verificación por la supervisión, y su incumplimiento, incluida la ausencia injustificada de una o varias de las personas que hacen parte del personal mínimo requerido, acarreará la imposición de las sanciones contractuales correspondientes.

Consideraciones frente a la formación académica:

- Todos los programas profesionales, incluidos los de posgrados, que se presenten como parte de la formación académica de algún integrante del personal propuesto, deberán contar con su correspondiente aprobación del ICFES o de la Secretaría de Educación correspondiente (si fueron obtenidos con anterioridad a la entrada en vigencia de la Ley 30 de 1992) o del Ministerio de Educación de conformidad con el Decreto 2230 de 2003.
- Para definir si un determinado título académico se adecúa al requerimiento académico establecido en el pliego de condiciones, se verificará que el área básica de conocimiento del título acreditado por el profesional propuesto corresponda al requerido, de acuerdo con la información que arroje el SNIES en su página <https://snies.mineducacion.gov.co/consultasnies/programa>.
- Si se trata de estudios obtenidos en el exterior, se deberá presentar la convalidación del título expedida por el Ministerio de Educación – Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES, de acuerdo con lo señalado en la Ley 30 de 1992, la Resolución 5547 de 2005, la Resolución 20797 de 2017 o aquellas que las modifiquen o adicionen o de acuerdo con la Circula Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente y sus modificaciones, el proponente podrá acreditar la formación académica en el exterior con copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente que permita conocer el nivel de los estudios y su clasificación en la Clasificación Internacional Normalizada de Educación Nivel CINE 6 (pregrado), 7 (especialización o maestría). En este caso, deberá tener en cuenta adicionalmente las siguientes recomendaciones:
- Si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento.
- Si el programa académico que se pretende acreditar no se encuentra en el SNIES por no estar vigente al momento de firma del contrato, el proponente deberá anexar el documento emitido por la institución educativa que ofreció el programa, en el cual se especifique el pensum respectivo, sin perjuicio de las verificaciones que para el efecto realice la Entidad.
- En cualquier programa, cada diploma o acta de grado será reconocido para una sola clase de formación, otorgada por el SNIES – Ministerio de Educación, independiente de los calificativos que incorpore el diploma y/o acta de grado; Para este efecto, no se considera el orden cronológico de la realización de las diversas formaciones presentadas.
- No deberán ser incluidos ni serán tenidos en cuenta para efectos de la revisión del equipo de trabajo: (i) programas de formación académica que no hayan conducido a la obtención de títulos permitidos para este proceso o que no cuenten con la debida aprobación; (ii) Cursos seminarios que no hayan conducido a la obtención de títulos profesionales o títulos de posgrado.

Consideraciones frente a la experiencia:

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del equipo de trabajo mínimo requerido deberán ser expedidas por quienes directamente los contrataron o por la entidad para la que se



realizaron los trabajos y en los que éstos participaron. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia del equipo de trabajo deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

- Empresa o entidad contratante con sus respectivos datos de contacto.
- Nombre del candidato que acredita la experiencia.
- Cargo(s), rol(es) o perfil(es) nominales y/o funcionales desempeñado(s)
- Actividades y/u obligaciones y/o funciones por cada uno del (los) cargo(s), rol(es) o perfil(es) desempeñado(s).
- Objeto del contrato, obligaciones, entregables u actividades que permita verificar de manera explícita la experiencia requerida.
- Periodo de vinculación (Fecha inicial y Fecha Final expresadas en día, mes y año). En caso de que el proponente aporte en las certificaciones fechas en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año, para efectos de verificar y calificar la experiencia, se procederá así:
 - ✓ Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
 - ✓ Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.
 - ✓ Las experiencias reportadas podrán estar vigentes, caso en el cual se contabilizarán hasta la fecha de expedición de la certificación.
 - ✓ En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita la verificación de estos datos, el CONTRATISTA deberá anexar a la propuesta copia del contrato o los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación y permita validar la experiencia específica solicitada.

Para acreditar la experiencia del equipo de trabajo deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

- Los trabajos deben haber sido realizados por la persona para la cual el proponente está aportando la acreditación de la experiencia y que dicha experiencia es la requerida para esta licitación pública. Así mismo, en los documentos aportados debe establecerse claramente el tiempo en el cual se realizó la ejecución de las actividades.
- Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.
- Para que sean consideradas válidas, las certificaciones deben acreditar la experiencia específica particular requerida, señalando de manera clara las actividades u obligaciones o funciones realizadas por el profesional propuesto.
- Para efectos del presente contrato, se entenderá que un (1) año corresponde a 360 días y un (1) mes a 30 días.
- De conformidad a lo establecido en el artículo 229 del Decreto-Ley 019 de 2012, la experiencia profesional será computada a partir de la terminación y la aprobación de materias correspondientes al respectivo pensum académico de educación superior, excepto en los casos de profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud, en los que dicha experiencia se computará a partir de la inscripción o registro profesional. Lo anterior de conformidad con la Circular Externa Única expedida por Colombia Compra Eficiente.
- Para el caso de las profesiones relacionadas con la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional será computada a partir de la terminación y aprobación del pensum académico. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 192 de la Ley 1955 de 2019, que dispone que «la práctica laboral que el estudiante realice para optar a su título de profesional, tecnológico o técnico cuenta como experiencia laboral». Lo anterior de conformidad con el concepto de Colombia Compra Eficiente del 14/04/2020 No. de radicado 2202013000002648.
- Para el caso de la contabilización de la experiencia de los ingenieros graduados y con ejercicio en el exterior, la experiencia que ha de ser tenida en cuenta en Colombia será aquella obtenida en el extranjero, siempre y cuando, de conformidad con la normatividad del respectivo país, la haya adquirido legalmente; circunstancia que le corresponde probar al profesional que solicita la validez de la misma. El documento que acredite la validez de la experiencia obtenida en el extranjero deberá cumplir con lo preceptuado en la Ley 455 de 1998 y en el Decreto 106 de 2001 y en la resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018 del Ministerio de Relaciones Exteriores y demás normas que la adicionen, modifiquen o deroguen, en lo relacionado con el apostille.
- En todo caso y para efectos de la ejecución del Contrato, el ingeniero domiciliado en el exterior deberá ostentar el Permiso Temporal expedido por el COPNIA (<http://www.copnia.gov.co/>).



- El CONTRATISTA adquiere la obligación de que todos sus profesionales en ingeniería cuenten con permisos temporales o licencias y si su vigencia expira durante la ejecución del contrato, se lleve a cabo la renovación del permiso temporal de manera sucesiva hasta la terminación del contrato.
- Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos, sólo se contarán una vez aquellos períodos “traslapados”, es decir, aquellos que se superpongan o que se hayan desarrollado en un mismo lapso por la misma persona.
- No se aceptará como experiencia válida del personal propuesto aquella que guarde relación con trabajos de asistencia académica, docencia, publicaciones o conferencias.
- Si el CONTRATISTA es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato suscrito entre el CONTRATISTA y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual.
- En caso de no existir contrato suscrito, deberá allegar certificación de la junta directiva o junta de socios (la que corresponda), con el visto bueno del revisor fiscal o contador (en caso de no existir revisor fiscal) para acreditar la experiencia del profesional propuesto.
- Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra-juicio, no serán tenidas en cuenta.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – FONDO ÚNICO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES determinará, de conformidad con el Anexo Técnico, cuándo una experiencia no guarda relación con el rol de desempeño solicitado y por lo tanto podrá solicitar al CONTRATISTA las aclaraciones correspondientes. En caso de ser confirmado que la experiencia no se ajusta a lo requerido, ésta no se tendrá en cuenta para efectos de la aprobación del profesional.

8 INSUMOS

Una vez suscrita el acta de inicio el Ministerio TIC entregará en calidad de préstamo los siguientes insumos:

Académicos:

1. Cursos en modalidad virtual
2. Documentos guía de cursos

Otros:

1. Manual de imagen del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y piezas de comunicación.
2. Protocolo de gestión de datos DATIC.

9 GLOSARIO

Accesibilidad:³⁹ El grado en que un entorno, servicio o producto resulta accesible para el mayor número posible de personas, en particular las que tienen discapacidades.

Adulto mayor: Según el boletín poblacional del adulto mayor En Colombia una persona es considerada mayor a partir de los 60 años de edad. Las personas adultas mayores son sujetos de derecho, socialmente activos, con garantías y responsabilidades respecto de sí mismas, su familia y su sociedad. Envejecen de múltiples maneras dependiendo de experiencias y transiciones afrontadas durante sus cursos de vida. De acuerdo con las proyecciones del censo elaborado por DANE (2018), para el 2020 se estimó un total de 6.808.641 personas mayores de 60 años, lo que representa el 13,5% de la Población Colombiana igualmente proyectada.

Alfabetización Digital: La UNESCO define la alfabetización digital como la capacidad de acceder, gestionar, comprender, integrar, comunicar, evaluar y crear informaciones mediante la utilización segura y pertinente de las tecnologías digitales para el empleo, un trabajo decente y la iniciativa empresarial. Esto incluye competencias como la alfabetización informática, la alfabetización en las TIC, la alfabetización informativa y la educación mediática, que tienen como objetivo empoderar a las personas y, en particular, a los jóvenes, para que adopten una actitud crítica en cuanto a la utilización de las tecnologías de la información y las tecnologías digitales, y para que puedan desarrollar su resiliencia frente a la desinformación, el discurso de odio y el extremismo violento.

³⁹ http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/CI/CI/pdf/accessible_ict_students_disabilities_es.pdf

Ajustes razonables:⁴⁰ Por ajustes razonables se entenderán las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que no impongan una carga desproporcionada o indebida, cuando se requieran en un caso particular, para garantizar a las personas con discapacidad el goce o ejercicio, en igualdad de condiciones con las demás, de todos los derechos humanos y libertades fundamentales.

Auditoría de datos: Es el proceso que permite medir, asegurar, demostrar, monitorear y registrar los accesos a la información almacenada en las bases de datos incluyendo la capacidad de determinar patrones de comportamiento en el registro de datos de la información en la plataforma que permitan identificar anomalías en la calidad de los datos.

Caja y Bigotes: Es un método estandarizado para representar gráficamente una serie de datos numéricos a través de sus cuartiles. De esta manera, se muestran a simple vista la mediana y los cuartiles de los datos, y también pueden representarse sus valores atípicos.

CEPAL: Comisión Económica para América Latina y el Caribe. (2020).

Comunidad negra: Es el conjunto de familias de ascendencia afrocolombiana que poseen una cultura propia, comparten una historia y tienen sus propias tradiciones y costumbres dentro de la relación campo-poblado, además revelan y conservan conciencia de identidad que las distinguen de otros grupos étnicos. (Art. 2- Ley 70 de 1993). Población Afrocolombiana: Son los grupos humanos que hacen presencia en todo el territorio nacional (urbano-rural), de raíces y descendencia histórica, étnica y cultural africana nacidos en Colombia, con su diversidad racial, lingüística y folclórica. (Grueso, et al, 2007:4)¹⁵

Educación informal: es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.

Educación y/o Formación virtual: La educación virtual, también llamada "educación en línea", se refiere al desarrollo de programas de formación que tienen como escenario de enseñanza y aprendizaje el ciberespacio.

DU:⁴¹ **Diseño universal:** Diseño de productos, entornos, programas y servicios que pueden utilizar todas las personas, en la mayor medida posible, sin necesidad de adaptación ni diseño especializado. El diseño universal no excluirá el uso de dispositivos de asistencias destinados a grupos particulares de personas con discapacidad cuando se necesiten.

Gitano o Rrom: La palabra "gitano" es una derivación de "egiptano" o "egipciano", dado que en el siglo XV se pensaba que este pueblo provenía de Egipto. Así mismo, debido a que los Rrom se pueden encontrar en muchos países de todo el mundo, existen una gran variedad de etnónimos. Los principales son los siguientes: zíngaros, que deriva en alemán zigeuner, en húngaro cigány, en italiano zingaro y en portugués y gallego cigano. En uno de los textos escritos por prorrom, los gitanos se autoidentifican con las siguientes características a las que llaman zakono o rromipen, lo cual no es otra cosa que su identidad étnica y cultural propia: (1) se es Rrom por derecho de nacimiento, (2) tradición nómada y reconversión en nuevas maneras de itinerar, (3) sui generis conciencia histórica fundada en una conciencia del eterno presente, (4) vigencia de una lengua propia (shib romani), (5) organización social basada en la configuración de grupos de parentesco o patrigrupos, (6) articulación del sistema social a través de linajes patrilineales (vitsi) dispersos independientes y autónomos, (7) existencia de autoridades propias (sere romenge- hombres cabezas de familia), entre otros.

Inclusión social y educativa: La inclusión social es la tendencia a posibilitar que personas en riesgo de pobreza o de exclusión social tengan la oportunidad de participar de manera plena en la vida social, y así puedan disfrutar de un nivel de vida adecuado. La inclusión social se preocupa especialmente por personas o grupos de personas que se encuentran en situaciones de carencia, segregación o marginación. La educación inclusiva es una aproximación estratégica diseñada para facilitar el aprendizaje exitoso para todas las personas de manera particular de personas en situación de vulnerabilidad. Hace referencia a metas comunes para disminuir y superar todo tipo de exclusión desde una perspectiva del derecho humano a una educación; tiene que ver con acceso, participación y aprendizaje exitoso en una educación de calidad para todas las personas.

Indígenas: Los pueblos indígenas habitan el territorio colombiano desde tiempos inmemoriales; Por ello a partir de la constitución de 1991 se les reconocen derechos sobre su autonomía y autodeterminación, sobre su territorio,

⁴⁰ https://www.cerami.es/sites/default/files/docs/novedades/LA_CONFIGURACION_JURIDICA_DE_LOS_AJUSTES_RAZONABLES.pdf

⁴¹ Idem

derechos para su preservación cultural y además se reconocen y protegen sus formas de gobierno propio y se establece el mecanismo de Consulta Previa como derecho fundamental para su protección. Durante los más de 50 años de conflicto, las dinámicas de este han afectado la pervivencia ya que el impacto del mismo se ha dado de forma desproporcionada sobre esta población causando en ellos una afectación espiritual, territorial y cultural. La protección y la prevención son los ejes fundamentales encaminados a garantizar estos derechos que atraviesan diferentes situaciones derivadas de los factores subyacentes y vinculados al conflicto armado.

OCDE: Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico.

Plan operativo: Es una herramienta de gestión que permite planificar las acciones a realizar para alcanzar los objetivos propuestos. En este sentido, se constituye en un documento escrito que facilita la planeación y ejecución de actividades, su seguimiento y la administración eficaz de los recursos y la correcta ejecución del proyecto.

Población NARP: De acuerdo con la definición de NARP se puede entender cada categoría al interior de la etnia de la siguiente manera:

Población Raizal: Es la población nativa de las Islas de San Andrés, Providencia Y Santa Catalina descendientes de la unión entre europeos (principalmente ingleses, españoles y holandeses) y esclavos africanos. Se distinguen por su cultura, lengua (creole), creencias religiosas (iglesia bautista) y pasado histórico similar a los pueblos antillanos como Jamaica y Haití. Dada su especificidad cultural ha sido sujeto de políticas, planes y programas socioculturales diferenciados de otras comunidades negras del continente colombiano.

Población Palenquera: La comunidad palenquera está conformada por los descendientes de los esclavizados que mediante actos de resistencia y de libertad, se refugiaron en los territorios de la Costa Norte de Colombia desde el Siglo XV denominados palenques. Existen 4 Palenques reconocidos: San Basilio de Palenque (Mahates – Bolívar), San José de Uré (Córdoba), Jacobo Pérez escobar (Magdalena) y La Libertad (Sucre).

Población Rural: Número de habitantes que viven efectivamente dentro de los límites fronterizos de la zona rural unidad espacial de referencia (UER) j en el tiempo t. Por zona rural (término homologable a la definición de resto) se entiende la porción del territorio de la UER que está por fuera de la zona urbana (término homologable a definición de cabecera), está constituida por centros poblados y por la zona rural dispersa.

Protocolo de protección de datos: Es el procedimiento establecido para asegurar la calidad de los datos que se reciben en la plataforma de formación, el cual busca que los registros y datos sean verídicos, válidos y que cuenten con una estructura que permita su tratamiento y uso sin riesgo de pérdida.

Territorio Nacional: De acuerdo con la estructura metodológica del programa el territorio nacional denota el desarrollo que ha tenido en los 32 departamentos que constituyen el espacio geográfico de la Nación colombiana y sobre el cual el Estado ejerce soberanía.

Uso y Apropiación TIC: todas las actividades de formación orientadas a fomentar el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones entendidas como el conjunto de instrumentos, herramientas o medios de comunicación como la telefonía, los computadores, el correo electrónico y la Internet que permiten comunicar entre sí a las personas u organizaciones.

Virtualización: La virtualización crea un entorno informático simulado, o virtual, en lugar de un entorno físico. A menudo, incluye versiones de hardware, sistemas operativos, dispositivos de almacenamiento, etc., generadas por un equipo.

Violencia contra la mujer: Las Naciones Unidas definen la violencia contra la mujer como "todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad.

JUAN FELIPE HENAO GIL
Director de Apropiación de TIC



Elaboró: Esmeralda Ortiz – Dirección de Apropiación de TIC
Jim Paul Smith Bautista – Dirección de Apropiación de TIC
Lidia Isabel Caicedo Barrera – Dirección de Apropiación de TIC
Luis Alberto Bravo Caballero – Dirección de Apropiación de TIC
Ricardo Cañón Moreno – Dirección de Apropiación de TIC
Wilmer Iván Alfonso Casallas – Dirección de Apropiación de TIC

Revisó: Fabian Vásquez Barrera – Dirección de Apropiación de TIC
Jennyfer Cohen Claros – Dirección de Apropiación de TIC
Mónica Brigitte Cely Ramos – Dirección de Apropiación de TIC
Daniel Alejandro Parra Medina - Dirección de Apropiación de TIC

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Anexo Tecnico 050623 (1)

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo:20230608-113137-38db00-21021850

Creación:2023-06-08 11:31:37

Estado:Finalizado

Finalización:2023-06-08 11:34:57



Escanee el código
para verificación

Firma: Director de Apropiación de TIC

JUAN FELIPE GIL HENAO

12748236

jfgil@mintic.gov.co

Director de apropiación TIC

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones

REPORTE DE TRAZABILIDAD			 Escanee el código para verificación
Anexo Tecnico 050623 (1)			
Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones gestionado por: azsign.com.co			
Id Acuerdo:20230608-113137-38db00-21021850		Creación:2023-06-08 11:31:37	
Estado:Finalizado		Finalización:2023-06-08 11:34:57	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	JUAN FELIPE GIL HENAO jfgil@mintic.gov.co Director de apropiación TIC Ministerio de Tecnología de la Informaci	Aprobado	Env.: 2023-06-08 11:31:37 Lec.: 2023-06-08 11:32:32 Res.: 2023-06-08 11:34:57 IP Res.: 191.156.149.217