CNSC
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

18506

Bogotá D.C., 27 de febrero del 2024

LA SUSCRITA COORDINADORA DEL GRUPO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL – CNSC,

C E R T I F I C A:

Que una vez revisada la hoja de vida de la servidora **LORENA ALEXANDRA MORENO VALENCIA**, identificada con cédula de ciudadanía No. **52.714.837**, se constata que se encuentra activa y está vinculada a la planta de personal de la Comisión Nacional del Servicio Civil desde el 10 de diciembre de 2021 hasta la fecha, en el empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 22, ubicado en la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Que según lo dispuesto en la Resolución No. 20216000032855 del 01 de octubre de 2021; *"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Comisión Nacional del Servicio Civil"*, las funciones del empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 22, de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, eran:

1. Elaborar y actualizar el documento técnico de arquitectura de los sistemas de información que se desarrollen en la entidad.
2. Coordinar la centralización de requerimientos entre las dependencias y las partes interesadas para la formulación de las soluciones de software.
3. Formular proyectos de desarrollo que tengan en cuenta los lineamientos de arquitectura, las necesidades de transformación institucionales en materia de soluciones de software.
4. Coordinar las actividades de los planes de trabajo, de los diferentes grupos de desarrollo, para ejecutar las soluciones tecnológicas.
5. Evaluar y proponer acciones de mejora en el cumplimiento de los lineamientos de arquitectura y desarrollo formulados para la entidad.
6. Revisar y viabilizar los resultados de las pruebas realizadas a los desarrollos en sus diferentes etapas.
7. Socializar los cambios de despliegue de nuevos productos y servicios en producción ante la mesa de cambios de la dirección de TIC de la entidad.
8. Asesorar a las áreas usuarias en la apropiación y uso de los sistemas de información desarrollados.
9. Elaborar estudios previos para los procesos de contratación de soluciones de software tercerizadas que se requieran.
10. Realizar seguimiento a los avances y resultados de los proyectos internos y tercerizados de las soluciones de desarrollo.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

Que según lo dispuesto en la Resolución No. 16187 del 10 de noviembre de 2023; *"Por la cual se adopta el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los empleos de la planta de personal de la Comisión Nacional del Servicio Civil"*, las funciones del empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 22, de la Dirección de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, son:

1. Elaborar y actualizar el documento técnico de arquitectura de los sistemas de información que se desarrollen en la entidad.
2. Coordinar la centralización de requerimientos entre las dependencias y las partes interesadas para la formulación de las soluciones de software.
3. Formular proyectos de desarrollo que tengan en cuenta los lineamientos de arquitectura, las necesidades de transformación institucionales en materia de soluciones de software.
4. Coordinar las actividades de los planes de trabajo, de los diferentes grupos de desarrollo, para ejecutar las soluciones tecnológicas.
5. Evaluar y proponer acciones de mejora en el cumplimiento de los lineamientos de arquitectura y desarrollo formulados para la entidad.
6. Revisar y viabilizar los resultados de las pruebas realizadas a los desarrollos en sus diferentes etapas.
7. Socializar los cambios de despliegue de nuevos productos y servicios en producción ante la mesa de cambios de la dirección de TIC de la entidad.
8. Asesorar a las áreas usuarias en la apropiación y uso de los sistemas de información desarrollados.
9. Elaborar estudios previos para los procesos contratación de soluciones de software tercerizadas que se requieran.
10. Realizar seguimiento a los avances y resultados de los proyectos internos y tercerizados de las soluciones de desarrollo.
11. Las demás funciones que le sean asignadas y que por su naturaleza le correspondan.

La presente certificación se expide en Bogotá D.C., a solicitud de la interesada.

JENNIFFER LORENA OCHOA RESTREPO
COORDINADORA DEL GRUPO DE TALENTO HUMANO
SECRETARÍA GENERAL
Comisión Nacional Del Servicio Civil

Elaboró: CLAUDIA MILENA RODRÍGUEZ FORERO – PROFESIONAL CONTRATISTA G.G.T.H.
Revisó: DAYANA PINZÓN COY– PROFESIONAL UNIVERSITARIO G.G.T.H.
Revisó: GISELLE MARCELA LÓPEZ VÉLEZ – ABOGADA CONTRATISTA G.G.T.H.

Documento firmado a través del mecanismo de firma digital - Clic aquí para ver información del certificado.