# COMUNICACIÓN INTERNA

MEM20-00018511

FECHA : MARTES, 1 DE SEPTIEMBRE DE 2020

DE : **SAMIR MANUEL BERRIO SCAFF**
Jefe Oficina Asesora De Planeación E Información

PARA : **ERLY PATRICIA GARCIA VELANDIA**
Subdirectora de Talento Humano

ASUNTO : SOLICITUD DE CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE PERSONAL DE PLANTA

De manera atenta solicito verificar si la Unidad Nacional de Protección cuenta con personal que tenga el siguiente perfil. (Marque con una **X**)

| | |
|---|---|
| Asesor | |
| Profesional | X |
| Técnico | |
| Asistencial | |

| | |
|---|---|
| **Requisitos de Estudio:** | **Pregrado**: ingeniero electrónico, ingeniero de sistemas o afines<br><br>**Postgrado**: especialización en redes de datos |
| **Requisitos de Experiencia:** | **Experiencia General:**<br>(60) sesenta meses de experiencia general. |

Lo anterior, por cuanto la LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN requiere **Una (01) persona** para cumplir con las siguientes actividades:

**Propósito de la necesidad:**

Prestar servicios profesionales especializados a la Oficina Asesora de Planeación e Información y al Grupo de Gestión de las Tecnologías de Información como Gestor de Redes para el diseño, implementación, administración, configuración y mantenimiento de redes de comunicaciones, para las diferentes sedes de la UNP y demás ambientes de trabajo que se requieran para la prestación de servicios tecnológicos que se brindan en la UNP, a fin de lograr resultados oportunos garantizando la prestación efectiva y continua de los servicios tecnológicos en el marco de las directrices y políticas de la Entidad

**Actividades principales a desarrollar:**

1. Prestar los servicios profesionales especializados en redes de datos en el Grupo de las Tecnologías de la Información de la Oficina Asesora de Planeación e Información.

2. Realizar configuraciones de redes, pruebas de funcionamiento y monitoreo a los productos y servicios de tecnología, reportando cualquier anomalía identificada y proponer posibles soluciones, construyendo y actualizando la documentación de topologías y esquemas de redes físicas y lógicas a las que haya lugar.

3. Dar apoyo técnico y profesional a la ejecución de los proyectos del grupo de tecnología relacionados a su perfil, ejecutando las actividades técnicas, administrativas y logísticas que se requieran; Realizando y construyendo los informes de proyecto o de actividades necesarios para documentar los procesos automatizaciones o configuraciones realizadas.

4. Apoyar la administración de los servicios de red interna, externa y de tecnología de la entidad, aplicando buenas prácticas de la seguridad de la información, incluyendo la conectividad de todas las sedes de la UNP, administrando eficientemente los dispositivos de comunicación usados por las diferentes áreas de la entidad; Actualizando y velando por la custodia de los diagramas y planos de conectividad y red y conectividad de la entidad y sus sedes regionales.

5. Registrar y gestionar las solicitudes de soporte técnico y profesional sobre el funcionamiento de la red de acuerdo con los lineamientos establecidos, manteniendo actualizada la documentación correspondiente.

6. Recolectar información de los usuarios sobre sus necesidades de acuerdo con las responsabilidades de su(s) rol(es).

7. Dar apoyo técnico y profesional al equipo de infraestructura del grupo de tecnología en los procesos de redes y conectividad, ejecutando las actividades técnicas y logísticas que se requieran.

8. Realizar respaldo de la información bajo su responsabilidad, documentando el proceso técnico del mismo, incluyendo notación e identificación de copias y configuraciones.

9. Apoyar la supervisión y ejecución de los contratos del grupo de tecnología, en especial los que le sean asignados.

10. Dar cumplimiento a las obligaciones y servicios asociados a su(s) rol(es) dentro del grupo de tecnología teniendo en cuenta los acuerdos de niveles de servicio establecidos con los usuarios y al interior del área.

11. Informar cualquier evento de seguridad que ponga en riesgo la plataforma de TIC´s de la entidad o que esté en contra de las políticas o lineamientos establecidos en la entidad respecto a la Seguridad de la información.

12. Realizar periódicamente respaldo de archivos de configuración y de datos de los dispositivos administrados según la política de respaldo y restauración definida por la entidad, construir la documentación de restauración necesaria, efectuar de manera controlada las pruebas de actualización y restauración.

13. Apoyar la gestión, mantenimiento e implementación de cableado estructurado en todas las sedes de la entidad, velando por la aplicación técnica de los estándares y normas a las que haya lugar.

14. Conocer, ejecutar, actualizar, y cuando considere pertinente proponer mejoras a los procedimientos políticas y documentos del área, en especial los específicos de su rol o funciones.

15. Revisar las actualizaciones de las políticas y el marco normativo del área, en especial las definidas en el Normograma del grupo de Tecnología, definiendo, ejecutando, haciendo seguimiento y reportando avances de acuerdo con su rol o funciones.

16. Participar en la elaboración del plan estratégico, plan operativo, plan de compras, políticas, procedimientos, indicadores de gestión y mapa de riesgos del área.

17. Proponer y realizar mejoras a los procedimientos y documentos del área, en especial los de gestión y administración de redes de comunicación realizados dentro del grupo de tecnología.

18. Identificar necesidades y realizar las actividades necesarias de soporte técnico y profesional a usuario final e interno de Tecnología.

Atentamente



**SAMIR MANUEL BERRIO SCAFF**
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN

| | Nombre | firma | Fecha |
|---|---|---|---|
| **Proyectó** | **Danian Castellar** | | **01/09/2020** |
| **Revisó** | **Samir Manuel Berrio Scaff** | | **01/09/2020** |
| **Aprobó** | **Samir Manuel Berrio Scaff** | | **01/09/2020** |
| Los arribas firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma. | | | |