Medellín, 17 de noviembre de 2022.

Doctora
ADA LUZ SANDOVAL
Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.
Bogotá D.C.

Asunto: Personal de ejecución y acompañamiento.

Atento saludo Dra. Sandoval,

En atención a los más recientes sucesos generados y conocidos mediante redes sociales que involucra a uno de nuestros consultores internacionales asociados para el desarrollo del contrato N° SCJ-1491-2022, cuyo objeto consiste en *"PRESTAR LOS SERVICIOS DE APOYO PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y ESTANDARIZACIÓN DE LOS PROTOCOLOS Y BUENAS PRÁCTICAS INTERNACIONALES EN EL PROCESO DE RECEPCIÓN DE INCIDENTES DE SEGURIDAD Y EMERGENCIAS PARA EL CENTRO DE COMANDO, CONTROL, COMUNICACIONES Y CÓMPUTO DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA."*, en nombre de la empresa TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y PAGO INTEGRADO S.A.S., en adelante TIPI, nos permitimos notificar que una vez reanudado el contrato, el personal que dará continuidad a la ejecución, es el siguiente:

Profesional Experto
Ing. Jairo Flores
Pasaporte: G29957926
Celular: +52 1 477 835 5331
+57 3058363861
Correo: jairo.flores@911latinoamerica.org

Actividades y funciones:

• Capacidad para identificar flujos de trabajo y su interacción con los diferentes elementos que lo componen.
• Conocimiento sobre los Kpi´s principales de un Centro de atención de emergencias que permitan medir la eficiencia y eficacia de este.
• Facilidad para comunicar: Capacidad para poder transmitir el conocimiento a otros haciendo uso de las herramientas y experiencia a su alcance.
• Capacidad de Evaluación: Habilidad para evaluar al personal con objetividad y en base a los criterios previamente definidos.
• Desarrollo de Personas: Capacidad para facilitar procesos de formación y desarrollo del personal a su cargo, motivándolo a la superación y apoyándolo en la búsqueda de metas de alto rendimiento.
• Apego a Normas y protocolos. Capacidad de entender la importancia de la disciplina, las buenas prácticas y se compromete en su actuar diario para alcanzar las metas a través del apego a las mismas.
• Organización del Trabajo: Capacidad requerida para reunir información, organizarla y esquematizarla dentro de reportes, formatos y documentos propios en el proceso de enseñanza.
• Generación de reportes y entregables para cada una de las fases.

- Desarrollo plan de trabajo.
- Socialización del plan de trabajo con las partes involucradas del C4.
- Validación del Plan de Trabajo Final.
- Asegurar que los consultores adicionales tienen el perfilamiento requerido.
- Desarrollar el plan de trabajo de los consultores e instructores asociados al proyecto.
- Asegurar que los consultores cumplen la ejecución de las actividades conforme al Plan de Trabajo.
- Desarrollar los protocolos establecidos en el plan de trabajo.
- Socializar los estándares y requerimientos considerados en la Certificación con los líderes de procesos responsables de la implementación de los mismos.
- Actualizar los estándares NENA que sean lanzados durante la ejecución del proyecto.
- Evaluar el Trabajo de los consultores.
- Desarrollar el perfil de los instructores de capacitación de acuerdo con el plan de trabajo propuesto.
- Realizar el material para las capacitaciones.
- Dictar capacitaciones.
- Generación de resultados de satisfacción de las capacitaciones.
- Coordinar la logística para la Auditoría de Certificación.
- Coordinar logística visita congreso.
- Coordinar logística visitas de referenciación.
- Solicitar con antelación el material y personal que requiere para el desarrollo del plan de trabajo.
- Asegurar la ejecución y cumplimiento de los entregables para cada una de las fases del proyecto.

Profesional Senior
Ing. Josafat Hernández
Pasaporte: G36002123
Celular: +52 7223506470
Correo: josahv@gmail.com

Profesional Senior
Ing. Elizabeth Álvarez
Pasaporte: N05673035
Celular: +52 7224586945
Correo: francia111101@hotmail.com

Actividades y funciones:

• Capacidad para identificar flujos de trabajo y su interacción con los diferentes elementos que lo componen.
• Conocimiento sobre los Kpi´s principales de un Centro de atención de emergencias que permitan medir la eficiencia y eficacia de este.
• Facilidad para comunicar: Capacidad para poder transmitir el conocimiento a otros haciendo uso de las herramientas y experiencia a su alcance.

• Capacidad de Evaluación: Habilidad para evaluar al personal con objetividad y en base a los criterios previamente definidos.
• Desarrollo de Personas: Capacidad para facilitar procesos de formación y desarrollo del personal a su cargo, motivándolo a la superación y apoyándolo en la búsqueda de metas de alto rendimiento.
• Apego a Normas y protocolos. Capacidad de entender la importancia de la disciplina, las buenas prácticas y se compromete en su actuar diario para alcanzar las metas a través del apego a las mismas

NOTA: Las personas anteriormente descritas recibieron la capacitación de seguridad de la información brindada por el C4, el día 23 de noviembre de 2022, con el fin de poder recibir y procesar la información correspondiente a la ejecución del contrato.

Coordinador de Proyecto:
Tgo. Luz Adriana Gómez
Cedula: 1.016.048.272
Celular: 3002107887
Correo: luz.gomez@tipi.com.co

Funciones:

- Coordinar la operación del proyecto NENA C4 con el cliente.
- Llevar control de los reportes, solicitudes de información y demás novedades solicitadas en los formatos establecidos para este fin.
- Dar tratamiento adecuado a los oficios, respuestas y demás documentación que se genere por la ejecución del contrato.
- Elaborar estudios de productos que permitan su análisis para definir su posible implementación de acuerdo con las necesidades de los grupos de interés.
- Analizar alternativas para el desarrollo y evolución del proyecto que permitan mejorar las condiciones actuales.
- Realizar recomendaciones sobre las consultas que en materia operativa y funcional sean realizadas por el personal, clientes o usuarios del C4.
- Participar en la elaboración de los informes técnicos y demás reportes específicos solicitados por: TIPI, clientes, medios de comunicación, entre otros.
- Participar activamente en la estructuración de las necesidades asociadas a la operación del proyecto.
- Proyectar cronograma de visitas de revisión y supervisión en conjunto con el cliente y los usuarios finales.
- Elaborar informes periódicos de las actividades, y emitir el respectivo informe de gestión al superior inmediato.
- Elaborar métricas de seguimiento que permitan identificar la eficacia de los planes.
- Recibir solicitudes de los clientes y usuarios finales del proyecto y realizar el trámite para la elaboración de propuestas de acuerdo con los procedimientos establecidos.
- Identificar con los procesos implicados, las especificaciones técnicas, jurídicas, financieras, logísticas y operacionales asociadas a la operación del proyecto.
- Autoevaluar la gestión del proceso, y detectar e implementar las mejoras del mismo de acuerdo con los procedimientos establecidos.

- Participar en las actividades transversales de planeación, ejecución y evaluación de políticas, planes, programas, proyectos de acuerdo con los procedimientos establecidos para contribuir al cumplimiento de la misión institucional.
- Cumplir con todas las demás responsabilidades que siendo de la naturaleza del cargo sean asignadas por su superior inmediato.

Instructor 1
Psic. Leonardo Dorony
Pasaporte: D339074
Celular: +52 1 477 240 7817
Correo: leonardodorony@hotmail.com

Funciones:

- Dictar las capacitaciones correspondientes al plan de trabajo.
- Designar instructores acordes al perfil del curso requerido.

Confirmamos nuestro compromiso para con la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, en poder ajustar los aspectos operativos que lo demanden y finiquitar de manera exitosa y satisfactoria para las partes el proyecto contemplado en la contratación celebrada.

Quedamos atentos a sus consideraciones.

Cordialmente,

IVAN OQUENDO VALDERRAMA
Representante Legal
Tecnologías de la Información y Pago Integrado S.A.S