Puerto Tejada – Cauca 08 de enero de 2025

CERTIFICADO No. 101-007

El suscrito **JEFE de la OFICINA ASESORA JURÍDICA,** del Municipio de Puerto Tejada - Cauca en uso de sus facultades.

C E R T I F I C A

Que, el señor **FELIX SAID CAMARGO MUÑOZ,** identificado con cedula de ciudadanía **N° 10.296.576,** expedida en Popayán Cauca; desarrolla actividades como contratista en el Municipio de Puerto Tejada – Cauca, mediante contrato. N°44 del 2024.-

Contrato No. 44 del 01 de febrero de 2024, cuyo objeto es: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL AREA DE MANEJO DE INFORMACION Y LAS TICS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE PUERTO TEJADA, CAUCA.** Por valor de: Treinta y Dos Millones de Pesos ($32.000.000) Mcte. Con una duración de Diez (10) meses.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS:

a) Apoyar y fortalecer la Implementación del Plan Estratégico en Tecnologías de Información.
b) Apoyar y fortalecer la implementación del sistema de gestión de seguridad de la información SGSI.
c) Apoyar fortalecer la implementación del Plan de Tratamiento de riesgos de seguridad y privacidad de la información.
d) Apoyar y fortalecer la implementación de la política de seguridad de la información.
e) Apoyar y fortalecer la implementación de la política de tratamiento de datos personales
f) Promover la participación de la ciudadanía en la implementación del plan de acción gobierno en digital.
g) Apoyar y facilitar la interacción del ciudadano con la administración municipal a través del uso de los medios electrónicos y de comunicación.
h) Apoyar en el diseño de acciones que involucren a todas las dependencias del CAM y garanticen la implementación, la puesta en marcha, capacitaciones, seguimiento y control de la estrategia de gobierno digital.

i) Apoyar en la toma de decisiones en la innovación continua sobre adquisición de equipos de cómputo y accesorios avanzados que sirvan para la automatización como el escaneo de documentos y la gestión documental; para así lograr la meta del cero papel y automatización de trámites y datos abiertos.

j) Apoyar y fortalecer la mesa de ayuda con las herramientas existentes en la administración municipal la cual brindara soporte técnico tecnológico constante a los funcionarios tanto en software como en hardware redes sociales. También en cualquier eventualidad en los medios tecnológicos existentes correos electrónicos intranet gubernamental etc.

k) Apoyar en la construcción de los diferentes proyectos de tecnología designados por el área pertinente o jefe directo del CAM.

l) Apoyar en el análisis funcional y levantamiento de requerimiento en los casos requeridos para la implementación de los diferentes proyectos, estudios previos y/o formulación en el área TI.

m) Apoyar a las diferentes dependencias del CAM en el manejo y evaluación de información confidencial ante los entes Gubernamentales y de control.

FECHA DE INICIO: 01 de febrero 2024.

FECHA DE TERMINACION: 29 de noviembre 2024

Atentamente,

ROGER CARLOS MERCADO COSME
Jefe Oficina Asesora Jurídica

Elaboro: NATIVIDAD URBANO M.
Secretaria en la Oficina Asesora Jurídica