Puerto Tejada – Cauca 04 de febrero de 2025

CERTIFICADO No. 101-082

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

CERTIFICA

Que, el señor **FELIX SAID CAMARGO MUÑOZ** identificado con cedula de ciudadanía **N° 10.296.576,** expedida en Popayán-cauca, desarrollo actividades como contratista en el Municipio de Puerto Tejada – Cauca, mediante contrato de prestación de servicio. N° 76 del 2022 y N° 185 del 2022.

Contrato N° 76 del 27 de Enero de 2022, cuyo objeto fue**: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN EN EL ÁREA DE MANEJO DE INFORMACIÓN Y LAS TICS EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PUERTO TEJADA CAUCA.** El valor del contrato fue fijado en: Diez millones ochocientos mil pesos ($10.800.000) M/CTE. Con una duración de: Cinco (05) meses.

Otro si N°001, con valor de: Cuatro millones trecientos veinte mil pesos ($ 4.320.000) M/CTE, Con una duración de: Dos (02) meses.

Con las siguientes obligaciones:

a)Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.
b) Fortalecer y apoyar la implementación del Plan Estratégico en Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETIC); de acuerdo a lo estipulado en el plan de desarrollo Municipal.
c)Fortalecer y apoyar la implementación del sistema de gestión de seguridad de la información SGSI.
d)Fortalecer y apoyar la implementación del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.
e)Fortalecer y apoyar la implementación de la política de seguridad de la información.
f)Fortalecer y apoyar la implementación de la política de tratamiento de datos personales.
g)Promover la participación de la ciudadanía en la implementación del plan de acción gobierno en digital el cual tiene por objetivo aprovechar al máximo el uso de las tecnologías de información y de comunicaciones en el funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública.
h)Apoyar y facilitar la interacción del ciudadano con la administración Municipal a través del uso de los medios electrónicos y de comunicación.
i)Diseñar acciones que involucren a todas las dependencias del CAM y garanticen la implementación, la puesta en marcha, el seguimiento y control de la estrategia de gobierno digital.

j)Buscar la innovación continua en la 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.

k) Mantener, apoyar y fortalecer la mesa de ayuda con las herramientas existentes en la administración municipal la cual brindará soporte técnico tecnológico constante a los funcionarios tanto en software como en Hardware redes sociales etc. y cualquier eventualidad en los medios tecnológicos existentes correos electrónicos intranet gubernamental etc.

l) Apoyar a la Secretaría de Talento Humano en la formulación y desarrollo de capacitaciones dirigidas al desarrollo de las TICS

Contrato N° 185 del 23 de Septiembre de 2022, cuyo objeto fue**: 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.** El valor del contrato fue fijado en: SEIS MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($6.480.000) M/CTE. Con una duración de: Tres (03) meses.

Con las siguientes obligaciones:

a) Promover el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones para consolidar un Estado y ciudadanos competitivos, proactivos, e innovadores, que generen valor público en un entorno de confianza digital.

b) Apoyar y fortalecer la implementación del Plan Estratégico en Tecnologías de Información y Comunicaciones (PETIC); de acuerdo a lo estipulado en el plan de desarrollo Municipal.

c) Apoyar y fortalecer la implementación del sistema de gestión de seguridad de la información SGSI.

d) Apoyar y fortalecer la implementación del Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información.

e) Apoyar y fortalecer la implementación de la política de seguridad de la información.

f) Apoyar y fortalecer la implementación de la política de tratamiento de datos personales.

g) Promover la participación de la ciudadanía en la implementación del plan de acción gobierno en digital.

h) Apoyar y facilitar la interacción del ciudadano con la administración Municipal a través del uso de los medios electrónicos y de comunicación.

i) Diseñar acciones que involucren a todas las dependencias del CAM y garanticen la implementación, la puesta en marcha, el seguimiento y control de la estrategia de gobierno digital.

j) Buscar la innovación continua en la 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.

k) Mantener, apoyar y fortalecer la mesa de ayuda con las herramientas existentes en la administración municipal la cual brindará soporte técnico tecnológico constante a los funcionarios tanto en software como en Hardware redes sociales etc. y cualquier

eventualidad en los medios tecnológicos existentes correos electrónicos intranet gubernamental etc.

l) Apoyar a la formulación a la oficina de Talento Humano para la adquisición de capacitaciones dirigidas al desarrollo de las TICS.

Atentamente

ROGER CARLOS MERCADO COSME
Jefe Oficina Asesora Jurídica

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