



El futuro
es de todos

Mininterior

COMUNICACIÓN INTERNA

MEM20-00030354

FECHA : VIERNES, 18 DE DICIEMBRE 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 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: Profesional en ingeniería de sistemas, telecomunicaciones, electrónica o afines Postgrado: Especialista asociada
Requisitos de Experiencia:	Experiencia General: 29 - 34 meses de experiencia profesional

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



El futuro
es de todos

Mininterior

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. 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.
2. Realizar el seguimiento y la actualización de la implementación del protocolo IPV6, realizando los controles de cambio que se requieran para el correcto funcionamiento y su respectiva documentación, siguiendo los procedimientos definidos por el GGTI
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 informes de proyecto o de actividades necesarios para documentar los procesos automatizaciones o configuraciones realizadas.
4. Atender los requerimientos asignados a través de la herramienta de mesa de servicios dentro de los términos establecido por los ANS, y realizar toda la documentación requerida en la solución.
5. Apoyar la administración y gestión de las Redes inalámbricas de la UNP, proponiendo mejoras para un óptimo funcionamiento.
6. Apoyar en la administración y gestión de la herramienta de monitoreo de infraestructura de la UNP.
7. Apoyar la administración y gestión de la plataforma de Switches De CORE, realizando seguimiento y control de eventos para garantizar el correcto funcionamiento de las redes.
8. Apoyar la supervisión y ejecución de los contratos del grupo de tecnología, en especial los que le sean asignados.



El futuro
es de todos

Mininterior

9. 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.

10. 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.

11. Las demás que le asigne el supervisor, el ordenador del gasto o el Director General de LA UNP, acorde con la naturaleza del contrato y el perfil.

Cordialmente,

SAMIR MANUEL BERRIO SCAFF
JEFE OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN E INFORMACIÓN

	Nombre	firma	Fecha
Proyectó	Miguel Angel Romero Lezama		18/12/2020
Revisó	Franz Edwar Rojas		18/12/2020
Proyectó	Samir Manuel Berrio Scaff		18/12/2020
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.			