LA SUSCRITA JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA
DE RADIO TELEVISIÓN NACIONAL DE COLOMBIA

CERTIFICA:

NUMERO DEL CONTRATO	**609-2022**
FECHA DE SUSCRIPCION	**Día:** 01 **Mes:** 07 **Año:** 2022
NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL CONTRATISTA	JUAN DAVID POVEDA GÓMEZ
CEDULA O NIT	1.012.396.318
OBJETO	EL CONTRATISTA se obliga con -RTVC- a prestar sus servicios brindando apoyo en las actividades de soporte a las plataformas tecnológicas convergentes de la Coordinación de Tecnologías de la Información de RTVC.
OBLIGACIONES ESPECIFICAS	1. Atender y cumplir las solicitudes de los usuarios por la herramienta de Mesa de servicios con que cuenta la Entidad. 2. Brindar apoyo a la administración de los usuarios en los sistemas de Directorio Activo, Correo Electrónico Institucional, Sistema Integrado de Gestión y Sistema de Gestión Documental Orfeo, y dar soporte técnico a dichos sistemas. 3. Tramitar y gestionar con el proveedor los eventos, incidentes y problemas. 4. Diligenciar los documentos del Sistema de Gestión de Calidad requeridos por el supervisor del contrato. 5. Apoyar en el análisis, levantamiento, definición, registro y documentación de los requerimientos funcionales y técnicos generados por RTVC y que forman parte del ciclo de desarrollo de sistemas de información. 6. Generar reportes sobre indicadores, cumplimiento y distribución de recursos en la gestión y proyectos de desarrollo de sistemas de información. 7. Participar en la gestión de incidentes y requerimientos para los sistemas convergentes de información tecnológica. 8. Gestionar el módulo de administración del Sistema de Gestión Documental de la entidad. 9. Velar por la correcta manipulación de los equipos de cómputo de la entidad, reportando oportunamente al supervisor del contrato las recomendaciones y acciones realizadas en cumplimiento del objeto del contrato. 10. Brindar soporte e información a los usuarios de la Entidad que lo requieran. 11. Apoyar en la implementación de nuevos procesos, planes de mejoramiento y/o políticas para la Coordinación de T.I. 12. Efectuar seguimiento a las obligaciones técnicas contractuales de las plataformas que le sean solicitadas por el supervisor del contrato. 13. Elaborar la documentación de los diferentes procesos, actualizaciones e incidencias sobre la infraestructura y recursos tecnológicos de T.I. pertenecientes a la entidad y en la generación de actas, listas de asistencias y correos que garanticen la trazabilidad de los procesos realizados. 14. Asistir a las reuniones programadas por la Dirección de Tecnologías Convergentes y/o Coordinación de Tecnologías de la Información. 15. Adelantar las actividades de planeación y dimensionamiento de los elementos de la infraestructura tecnológica encomendada, en términos de calidad, oportunidad y cantidad. 16. Implementar la metodología de proyectos elegida por la Dirección de tecnologías convergentes de RTVC en las fases de planificación, ejecución, control y cierre de los proyectos requeridos por el supervisor del contrato.

PLAZO DEL CONTRATO	El término de ejecución del contrato será por cinco (5) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.		
VALOR DEL CONTRATO	VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($20.810.690)		
VALOR EJECUTADO A LA FINALIZACIÓN DE CONTRATO	VEINTE MILLONES OCHOCIENTOS DIEZ MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS M/CTE ($20.810.690)		
FECHA DE INICIO	**Día**: 01	**Mes:** 07	**Año:** 2022
FECHA DE TERMINACION	**Día:** 30	**Mes**: 11	**Año:** 2022
ESTADO	Finalizado		
CUMPLIMIENTO	El supervisor del contrato certifico el cumplimiento de las obligaciones generales y especificas por parte del contratista.		
OBSERVACIONES	N/A		
FECHA DE EXPEDICION DE LA CERTIFICACIÓN	**Día:** 06 **Mes:** 02 **Año:** 2023		

En virtud de los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999 "Por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones, suscribo la presente certificación de forma virtual, avalando su contenido.

_____

JULIANA SANTOS RAMÍREZ
JEFE OFICINA ASESORA JURÍDICA

Vo.Bo: Oscar Alberto Daza Carreño – Abogado Contratista OAJ
Proyectó: Pablo Andrés Rodríguez Chitiva – Abogado Contratista OAJ

Nota 1: La presente certificación se expide con fundamento en el expediente del respectivo contrato que reposa en el archivo de la entidad y en la información suministrada por el supervisor en caso de que aplique.

Nota 2: Conforme a lo establecido en la normatividad sobre protección de datos se le informa a quienes lo suscriban que la información acá consignada no está sometida a reserva y puede ser publicada.

Nota 3: Se acepta la firma física, firma digital o a través de la aceptación mediante medios digitales (correo electrónico), estos últimos, como mecanismos idóneos conforme a lo establecido en los artículos 6 y 7 de la Ley 527 de 1999.

Nota 4: Si la aprobación de este formato se realiza a través de correo electrónico, se deben archivar los correos junto con el formato diligenciado como evidencia de la aprobación. Así mismo se aclara que esta información no se debe imprimir, esta debe conservarse digitalmente en formato PDF.