EL DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE TALENTO HUMANO

CERTIFICA

Que, señor JOHN JAIRO PIZARRO ACEVEDO, identificado con cédula de ciudadanía número 71.704.145 de Medellín, prestó sus servicios en esta Institución Universitaria, desde el [14/06/2016] hasta el [02/11/2026] desempeñando los siguientes cargos:

Profesional Especializado Código 222, Grado 03

Nombrado mediante Resolución Rectoral 679 del [10/07/2024] y posesionado con Acta del [11/07/2024] hasta el [02/11/2026] desempeñando las siguientes funciones:

Propósito principal: Ejecutar las actividades relacionadas con el gobierno digital y las tecnologías de información y comunicación en la Institución Universitaria, teniendo en cuenta los lineamientos de las políticas, planes, programas, proyectos, el modelo de operación y la normativa vigentes.

Funciones específicas:

1.Coordinar la implementación de las acciones derivadas del Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI, así como las políticas de gobierno y seguridad digital, en el marco del modelo de operación y las orientaciones de las autoridades e instancias competentes, estableciendo las métricas para monitorear la ejecución a través de tableros de control.
2.Acompañar a la dirección en el despliegue e implementación de políticas y disposiciones de los marcos regulatorios del SIIAC que sean de su competencia, así como los planes de mejoramiento en su formulación, seguimiento y evaluación.
3.Coordinar la implementación de protocolos y estrategias tendientes a mejorar la funcionalidad y operación de los sistemas de información, aplicativos, medios audiovisuales y demás recursos tecnológicos e informáticos de la Institución Universitaria y de terceros, en cumplimiento de las políticas institucionales y procedimientos establecidos.
4.Adelantar las gestiones necesarias para el mejor aprovechamiento de los recursos tecnológicos e informáticos de la Institución Universitaria en el marco de las estrategias, de acuerdo con los lineamientos técnicos y normativos vigentes.

5.Implementar y acompañar el desarrollo, mejoras, pruebas, soporte y capacitación técnica de los sistemas de información y aplicativos utilizados en la Institución Universitaria, asegurando la utilización de los principios de seguridad de la información.
6.Coordinar los recursos de apoyo y soporte técnico transversal sobre los sistemas y tecnologías de información a todas las dependencias de la Institución, para gestionar los servicios, de conformidad con las políticas institucionales y procedimientos establecidos.
7.Programar la ejecución de actualizaciones, migraciones y sustituciones de servicios de hardware y software, de manera articulada con las dependencias y procesos, en el marco de la estrategia institucional y el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI).
8.Evaluar y mantener la plataforma tecnológica que soporta las soluciones de la Institución a través de la provisión de servicios de hardware, software, redes, telecomunicaciones, de conformidad con el modelo de operación institucional.
9.Coordinar la implementación de los proyectos de transformación tecnológica, así como los planes de acción para el cierre de brechas de conformidad con la estrategia y los resultados de evaluación institucional.
10.Realizar las demás funciones que le sean asignadas por autoridad competente que estén acordes con la naturaleza del cargo, el nivel y el área de desempeño.

Mediante Resolución No. 363 del [14/06/2016] fue nombrado en provisionalidad del Empleo **Profesional Especializado Código 222, Grado 03**, a partir del [15/06/2016] hasta el [10/07/2024], desempeñando las siguientes funciones:

Propósito principal: Formular, implementar y ejecutar los planes y programas de sistematización y adquisición de equipos y redes de sistematización y comunicación para la Institución Universitaria, aplicando tecnologías de punta y criterios de seguridad y confiabilidad.
Funciones esenciales:

1.Formular, implementar y ejecutar los planes y programas de sistematización y adquisición de equipos y redes de sistematización para la entidad.
2.Programar, coordinar y evaluar las actividades de análisis, procesamiento, transmisión y archivo de la información académica, financiera y administrativa en coordinación con las dependencias responsables.
3.Dirigir la definición de patrones y estándares técnicos necesarios para la instalación de redes de informática.
4.Identificar necesidades de capacitación y programar eventos informáticos que permitan un mejor aprovechamiento de los sistemas de información.
5.Elaborar los planes de mantenimiento de programas y equipos de informática y responder por su utilización.

6.Elaborar la programación académica de acuerdo con las normas y políticas institucionales.
7.Diseñar e implementar planes de contingencia de los sistemas de información que garanticen su normal funcionamiento.
8.Proponer la migración de las aplicaciones y los datos a sistemas modernos y actualizados teniendo en cuenta las nuevas tendencias.
9.Mantener el equilibrio del desempeño del equipo que lidera directamente, a través de la evaluación de desempeño.
10.Responder por la aplicación de los métodos y procedimientos del Sistema de Calidad y de Control Interno, velando por la calidad, eficiencia y eficacia del mismo.
11.Realizar la interventoría, supervisión y vigilancia técnica, administrativa y financiera de los contratos que le sean asignados y que guarden relación con las funciones asignadas a la dependencia, de conformidad con las normas vigentes.
12.Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo.

Para validar la presente certificación contactarse al (+57) 604 448 05 20 Ext. 1029 – 1158 Dirección de Talento Humano.

El presente certificado se expide en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, a los (13) días del mes de noviembre de dos mil veintiséis (2026).



SEBASTIÁN ARROYAVE GÓMEZ
Director Administrativo Talento Humano

Redactó: Daniela Camargo