

William Ramiro Chaparro Ferrucho

39 años

Vereda Gotua, Firavitoba, Boyacá

Tel: 3212114392

Email: williamchap@gmail.com



PERFIL PROFESIONAL

Ingeniero de sistemas, con amplia experiencia laboral y profesional en el manejo de sistemas de videoconferencia satelital, encargado de oficina de sistemas de las entidades, prestando soporte técnico de Hardware y software, como docente del área técnica de bachillerato y Capacitaciones de ofimática, administración de páginas web de entidades públicas.

Profesional con formación integral con altos valores éticos y morales, con responsabilidad, sentido en lo práctico y sostenible, capacitado para relacionarme y asumir posiciones de dirección, gestión y liderazgo dentro de la sociedad y las empresas privadas y públicas.

ESTUDIOS

2007 **ingeniero de sistemas**
Tunja - Boyacá Universidad de Boyacá

EXPERIENCIA LABORAL

2019 **OTTIS COMUNICACIONES**

Sogamoso, Boyacá **Ingeniero de Soporte Técnico**

Tareas realizadas:

- ✓ Ingeniero residente en Colegios del municipio de Duitama prestando soporte en conexión de servicio de internet, atendiendo los diferentes requerimientos generados por las instituciones.
- ✓ Realización de conexiones de radiofrecuencia para servicio de Internet.

2019 **EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD FIRAVITOBA,**
Sector Público

Firavitoba, Boyacá **Ingeniero de Sistemas**

Tareas realizadas:

- ✓ Mantenimiento correctivo y preventivo a equipos de cómputo, periféricos y cámaras de seguridad con las que cuenta la entidad.

2008,2010 - 2018 **ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA,**

Tunja, Boyacá **Sector Público**
Ingeniero de Sistemas Territorial

Tareas realizadas:

- ✓ Seguimiento y actualización en los sistemas de información según parámetros de la oficina de sistemas e informática Sede central.
- ✓ Administración, configuración y soporte de los dispositivos de comunicaciones en la sede central.
- ✓ Monitorear los sistemas de información, el uso de los recursos computacionales.
- ✓ Dar soporte, mantenimiento y administrar los sistemas de información, asignados por la jefatura, en la Sede Central y en las Territoriales.
- ✓ Prestar soporte y administrar las bases de datos asignadas de los sistemas de información de la Entidad.
- ✓ Realizar seguimiento al sistema satelital para apoyar los procesos de fortalecimiento institucional programados por la entidad en cumplimiento del factor misional, teniendo en cuenta los puntos satelitales asignadas a la Sede Territorial.
- ✓ Realizar pruebas de funcionamiento a los equipos satelitales y capacitaciones periódicas al personal encargado de la operación de los diferentes puntos satelitales instalados a nivel territorial, entregando informe de diagnóstico de la utilización del servicio satelital.
- ✓ Apoyar el sistema de videoconferencia por cámaras de la entidad a nivel Territorial.
- ✓ Registrar el ingreso y retiros de los usuarios del directorio activo en un informe mensual, velar por la seguridad, confidencialidad e integridad de la información, creación de usuarios y correo electrónico apoyando en la administración de los servidores Windows server 2012 r2 según sea la necesidad.
- ✓ Prestar soporte técnico a los usuarios del sistema, apoyando el adecuado funcionamiento de los programas, aplicativos y soluciones de software, hardware (fallas, la instalación o desinstalación) de la entidad.
- ✓ Apoyar los procesos en infraestructura que estén enfocados a seguridad
- ✓ y Telecomunicaciones de acuerdo a los protocolos establecidos por la Oficina de Sistemas e informática.
- ✓ Apoyar en el soporte y configuración de los sistemas de Información
- ✓ institucionales en la ESAP, de acuerdo a requerimientos solicitados a mesa de ayuda.
- ✓ Apoyar en la oficina de sistemas e informática brindando soporte
- ✓ requerido en cuanto a infraestructura de red de datos.
- ✓ Apoyar la implementación de la estrategia gobierno en línea desde las
- ✓ Funciones realizadas y relacionadas con el objeto del contrato.
- ✓ Realizar el inventario tecnológico en la sede territorial y cetap
- ✓ manteniendo actualizado; los equipos de cómputo, impresoras, dispositivos de comunicación, UPS y otros elementos que hagan parte de la infraestructura.

2016 - 2019 **ALCALDÍA DE CUITIVA, Sector Publica**
Cuitiva, Boyacá **Ingeniero de Sistemas**

Tareas realizadas:

- ✓ Diagnostico general para determinar piezas desgastadas o dañadas, asegurando el buen funcionamiento del equipo y prolongar su vida útil.
- ✓ Limpieza interna de los componentes de la CPU para evitar sobrecalentamientos que puedan dañarlos. Así mismo se le dará mantenimiento a los contactos de las tarjetas y cables cuando se considere necesario. Este mantenimiento a los contactos de las tarjetas incluye la eliminación de estática en los componentes.
- ✓ Realizar copias de seguridad (Backup) según requerimiento del usuario.
- ✓ Revisión general del sistema como es: Board, procesador, puertos paralelos y serial, disipadores de calor, fuente de poder y periféricos en general.

- ✓ Limpieza interna y externa de impresoras, incluyendo rodillos, engranaje y cabeza de impresión.
- ✓ Mantenimiento y soporte permanente a la red de datos de la institución.

2018 EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO CENTRO DE SALUD FIRAVITOBA,
Sector Público
***Firavitoba, Boyacá* Ingeniero de Sistemas**

Tareas realizadas:

- ✓ Suministrar los equipos, instalarlos y ponerlos en funcionamiento, con la debida capacitación al personal designado por la gerente.
- ✓ Deberá dejar en completo funcionamiento el sistema de seguridad, realizando el debido mantenimiento o suministro de las mismas para un correcto servicio de seguridad.

2018 -2019 ALCALDÍA MUNICIPAL DE CALDAS, Sector Publica
***Caldas, Boyacá* Ingeniero de Sistemas**

Tareas realizadas:

- ✓ Apoyar en la implementación de la Estrategia Gobierno en Línea Territorial, en los componentes de Tic Para Servicios, Tic para Gobierno Abierto; Tic para Gestión y Tic para Seguridad de la Información según las directivas del Decreto 1078 de 2015.
- ✓ Contribuir al incremento de la transparencia en la gestión pública a través de las Plataformas www.caldas-boyaca.gov.co, paginawe@caldas-boyaca.gov.co SUIT brindando mayor visibilidad de los asuntos públicos y facilitando al ciudadano el conocimiento de la gestión del Estado.
- ✓ Administración, creación y/o renovación de usuarios y contraseñas de las plataformas, www.caldas-boyaca.gov.co, paginawe@caldas-boyaca.gov.co Y SUIT y la totalidad de correos institucionales.
- ✓ Web Institucional: Cargue y edición del material fotográfico y de video suministrado: Tendrá a su disposición un equipo de edición de fotografías y videos, para alimentar la información noticiosa y contenida de su sitio web, así como extracción y retoque de imagen para ser utilizados en impresos.
- ✓ Informes de gobierno en línea, reportes, estadísticas, autoevaluaciones: Creación y actualización en el sitio web municipal, de los criterios contemplados en el Nivel Inicial Vertical de Gobierno en Línea, diligenciamiento de la autoevaluación y reporte al articulador de Gobierno en Línea.
- ✓ Formular y evaluar los diferentes tipos de proyectos que brinden solución a las necesidades de la comunidad, a través de la gestión municipal.
- ✓ Realizar soporte y mantenimiento de los equipos de todas y cada una de las dependencias de la Alcaldía Municipal.

2016, 2017, 2019 ALCALDÍA DE FIRAUTOBA, Sector Pública
***Firavitoa, Boyacá* Ingeniero de Sistemas**

Tareas realizadas:

- ✓ Brindar soporte a los sistemas de información de la Secretaría de Planeación Municipal.
- ✓ Realizar diagnóstico general de los sistemas de información existentes de la Administración Municipal.
- ✓ Brindar apoyo para la actualización de los sistemas de información de la Secretaría de Planeación.
- ✓ Analizar y formular la solución de problemas concretos en el área propia de tecnología e informática junto con los sistemas de información, utilizando las herramientas tecnológicas aplicadas.
- ✓ Crear y Formar parte del equipo que lidera el proceso de planeación estratégica de tecnología e informática del municipio.
- ✓ Realizar el monitoreo de las tecnologías de información y establecer ventajas competitivas para la administración con base a su utilización.
- ✓ Brindar asesoría en proyectos de servicios informáticos.
- ✓ Analizar las necesidades y recomendar alternativas de solución que sean propias de su campo para el buen funcionamiento de la Administración Municipal.
- ✓ Labores de apoyo relacionadas con el área de sistemas de información geográfica que posea la Secretaría de Planeación Municipal.
- ✓ Brindar apoyo y soporte en el proceso desde la parte de sistemas de información, para el despacho del alcalde, frente a los temas del E.O.T y Plan de Desarrollo.

2012- 2013 ASAMBLEA DEPARTAMENTAL DE BOYACÁ, Sector Publica
***Tunja, Boyacá* Ingeniero de Sistemas**

Tareas realizadas:

- ✓ Soporte técnico en las diferentes oficinas de la asamblea de Boyacá
- ✓ Administración de la Pagina Web de la Entidad
- ✓ Soporte a la red de datos de la entidad.

2010 ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, Sector Pública
***Tunja, Boyacá* Capacitador**

Tareas realizadas:

- ✓ Dictar Seminario Taller en sistemas a funcionarios de la ESAP Territorial Boyacá-Casanare

2009 INSTITUCIÓN EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES,
Sector Público
***La Uvita, Boyacá* Profesor de tiempo completo área de Sistemas**

Tareas realizadas:

- ✓ Docente del área de sistemas en los grados de secundaria de la institución.

2006 GETRONICS COLOMBIA LIMITADA, Sector Privado
***Tunja, Boyacá* Técnica Support Specialist I**

Tareas realizadas:

- ✓ Soporte técnico en las diferentes sedes de Bancolombia y cocaví en el Departamento de Boyacá. (Proyecto Bancolombia)

2005 - 2006 DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO NACIONAL DE ESTADÍSTICA
DANE,

Sector Privado

***Villa de Leyva, Boyacá* Técnico Centro de Acopio**
Tota, Boyacá

Tareas realizadas:

- ✓ Recopilación de información del censo DANE 2005 para ser enviada a sede central en Bogotá
- ✓ Soporte y mantenimiento a equipos de comunicación con los que contaban los encuestadores

REFERENCIAS LABORALES

Alfonso Becerra Plazas

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Tunja-Boyacá)

Coordinador Administrativo

Teléfono: 3103290114 E-mail: alfobece@esap.edu.co

Maricela Rojas López

OTTIS COMUNICACIONES

Gerente Administrativa

Teléfono: 3132966561 E-mail: comercial@fsdcomunicaciones.com

Jacinto Pineda Jiménez

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (Tunja-Boyacá)

Director Territorial Boyacá-Casanare

Teléfono: 3112380686 E-mail: jacipine@esap.edu.co

REFERENCIAS PERSONALES

Jaime Alberto Sánchez Avella

Duitama-Boyacá

Ingeniero Mecánico

Teléfono: 3102823998

E-mail: jaime.sanchez@pazdelrio.com

Carlos Fernando Cáceres Márquez

Sogamoso-Boyacá

Ingeniero de Sistemas

Teléfono: 3202468654

E-mail: carloscaceres74502@hotmail.com

FORMACIONES ADICIONALES

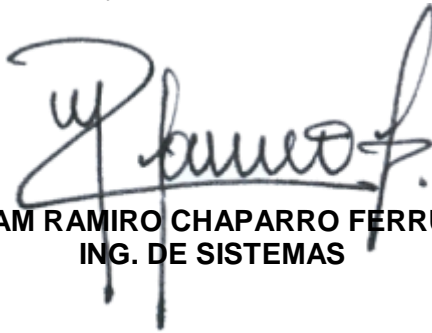
Curso - El Servicio Nacional de Aprendizaje SENA– Trabajo Seguro en Alturas 2016

Diplomado - Escuela Superior de Administración Pública – Sistemas de Gestión de Calidad para la Administración Pública- 2014

Diplomado - Escuela Superior de Administración Pública – Docencia Universitaria- 2014

Seminario- Escuela Superior de Administración Pública – Administración, mantenimiento y montaje de antenas satelitales fijas y móviles VSAT

Diplomado - Cosistel – Arquitectura y Servicios .Net - 2006



WILLIAM RAMIRO CHAPARRO FERRUCHO
ING. DE SISTEMAS

←

→

↺

high5test.com/test/main-test-result/Mzk00TQw/

🖨

☆

⚙

W

Actualizar

Aplicaciones

TECNOLOGÍA MAY...

Inteco MC - Distrib...

Imagen World SAS

COMPARTIR RESULTADOS |

f

in

🐦

📧

1

EMPATIZADOR

▼

2

CREYENTE

▼

3

ENTRENADOR

▼

4

ANALISTA

▼

5

LLUVIA DE IDEAS

▲

Su objetivo es generar nuevos conceptos e ideas. Ni siquiera es tu objetivo, es tu forma de vida. Estás constantemente en busca de conectar cosas inconexas y de encontrar nuevas perspectivas sobre desafíos familiares. Cada vez que se te ocurre una nueva idea, literalmente te enciendes como una bombilla. Nuevos ángulos, enfoques y perspectivas, sin importar cuán contrarios o extraños sean, te brindan una fuente inagotable de energía. Como resultado, los demás pueden verte como una persona innovadora dispuesta a

LO QUE PIENSAN LOS D

▼

¿Se pregunta en qué piensan los demás que es realmente bueno? Vamos a averiguar.

Invite a sus compañeros a revisar de forma anónima sus fortalezas y descubrir una descripción general de 360 grados de sus talentos naturales.

No les llevará ni 7 minutos, pero obtendrá información invaluable sobre cómo los demás lo perciben.

Verá la clasificación una vez que al menos una persona haya completado una reseña sobre lo que valora en usted.

¡No se preocupe! Los resultados son 100% anónimos y confiables. Asegúrese de que todos los miembros del equipo sean conscientes de las emociones y desafíos de los demás.

2

CREYENTE

▼

3

ENTRENADOR

▼

4

ANALISTA

▼

😊