

**LA DIRECCION DE CONTRATACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS
DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E
NIT: 900959051-7**

SE INFORMA QUE:

El (la) señor(a) JOHN FREDY QUINTERO MENDEZ, identificado(a) con CC. No. 79469309, presta sus servicios de manera personal y autónoma en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E mediante contrato de prestación de servicios, según se relaciona a continuación:

Contrato PS 2653 2023:

Fecha Inicio: 01/02/2023 Fecha Terminacion: 30/04/2023 Valor Contrato: \$21.750.000

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION TIC DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

1.Liderar, de acuerdo a las instrucciones recibidas por la Alta Dirección, el proceso de aplicativos de la Subred Centro Oriente E.S.E.2.Apoyar en la coordinación de los diferentes planes de trabajo con los contratistas que desarrollan actividades en el subproceso de gestión informática3.Realizar el reparto mediante planes de trabajo de las actuaciones administrativas que se adelanten por parte de la Oficina de sistemas de información de manera concertada con el supervisor. 4.Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento que se formulen al interior de la Oficina evaluando su impacto en el proceso.5.Planificar, orientar, analizar y ejecutar las distintas actividades conducentes al mejoramiento de los sistemas de información de la entidad. 6.Participar en la formulación y ejecución de proyectos relacionados con los7.Sistemas de Información de la Subred.8.Participar en la elaboración e implantación de Políticas de seguridad de la información. Administrar el proceso de parametrización y actualización de las versiones de los Sistemas de Información.9.Controlar la generación de reportes de los sistemas de Información de la Subred.10.Participar de las actividades de mejoramiento continuo, en especial de las relacionadas con el Estándar de gerencia de la información.11.Acompañar los procesos de capacitación de los sistemas de información de la subred.12.Elaborar y ajustar los diseños de los formatos clínicos institucionales, implementados en el sistema de Información de acuerdo a las solicitudes realizadas y las definiciones técnicas de los procesos. Administrar el soporte a los usuarios de los módulos Asistenciales y Administrativos de los sistemas de Información de la Subred.13.Realizar el seguimiento a los procesos de estabilización de cada uno de los módulos y en el buen funcionamiento integral de los sistemas de Información.14.Elaboración y validación de informes requeridos por el Supervisor del contrato.15.Participar y documentar las reuniones que le sean asignadas.

Contrato PS 1494 2022:

Fecha Inicio: 01/02/2022 Fecha Terminacion: 31/01/2023 Valor Contrato: \$86.249.999

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS COMO PROFESIONAL ESPECIALIZADO DE APOYO A LA GESTIÓN PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES EN LA OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION TIC DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Liderar, de acuerdo a las instrucciones recibidas por la Alta Dirección, el proceso de aplicativos de la Subred Centro Oriente E.S.E. 2. Apoyar en la coordinación de los diferentes planes de trabajo con los contratistas que desarrollan actividades en el subproceso de gestión informática. 3. Realizar el reparto mediante planes de trabajo de las actuaciones administrativas que se adelanten por parte de la Oficina de sistemas de información de manera concertada con el supervisor. 4. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento que se formulen al interior de la Oficina evaluando su impacto en el proceso. 5. Planificar, orientar, analizar y ejecutar las distintas actividades conducentes al mejoramiento de los sistemas de información de la entidad. 6. Participar en la formulación y ejecución de proyectos relacionados con los Sistemas de Información de la Subred. 7. Participar en la elaboración e implantación de Políticas de seguridad de la información. 8. Administrar el proceso de parametrización y actualización de las versiones de los Sistemas de Información. 9. Controlar la generación de reportes de los sistemas de Información de la Subred. 10. Participar de las actividades de mejoramiento continuo, en especial de las relacionadas con el Estándar de gerencia de la información. 11. Acompañar los procesos de capacitación de los sistemas de información de la subred. 12. Elaborar y ajustar los diseños de los formatos clínicos institucionales, implementados en el sistema de Información de acuerdo a las solicitudes realizadas y las definiciones técnicas de los procesos. 13. Administrar el soporte a los usuarios de los módulos Asistenciales y Administrativos de los sistemas de Información de la Subred. 14. Realizar el seguimiento a los procesos de estabilización de cada uno de los módulos y en el buen funcionamiento integral de los sistemas de Información. 15. Elaboración y validación de informes requeridos por el Supervisor del contrato. 16. Participar y documentar las reuniones que le sean asignadas. 17. Demás que le sean asignadas por parte del supervisor.

Contrato PS 1567 2021:

Fecha Inicio: 16/01/2021 Fecha Terminación: 31/01/2022 Valor Contrato: \$87.500.000

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS DE ACUERDO A SU PERFIL ACADÉMICO PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES (DE SU PROFESIÓN), CON DISPONIBILIDAD EN CUMPLIMIENTO DE LA MISIÓN Y LA VISIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Liderar, de acuerdo a las instrucciones recibidas por la Alta Dirección, el proceso de aplicativos de la Subred Centro Oriente E.S.E. 2. Apoyar en la coordinación de los diferentes planes de trabajo con los contratistas que desarrollan actividades en el subproceso de gestión informática. 3. Realizar el reparto mediante planes de trabajo de las actuaciones administrativas que se adelanten por parte de la Oficina de sistemas de información de manera concertada con el supervisor. 4. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento que se formulen al interior de la Oficina evaluando su impacto en el proceso. 5. Planificar, orientar, analizar y ejecutar las distintas actividades conducentes al mejoramiento de los sistemas de información de la entidad. 6. Participar en la formulación y ejecución de proyectos relacionados con los Sistemas de Información de la Subred. 7. Participar en la elaboración e implantación de Políticas de seguridad de la información. 8. Administrar el proceso de parametrización y actualización de las versiones de los Sistemas de Información. 9. Controlar la generación de reportes de los sistemas de Información de la Subred. 10. Participar de las actividades de mejoramiento continuo, en especial de las relacionadas con el Estándar de gerencia de la información. 11. Acompañar los procesos de capacitación de los sistemas de información de la subred. 12. Elaborar y ajustar los diseños de los formatos clínicos

institucionales, implementados en el sistema de Información de acuerdo a las solicitudes realizadas y las definiciones técnicas de los procesos. 13. Administrar el soporte a los usuarios de los módulos Asistenciales y Administrativos de los sistemas de Información de la Subred. 14 Realizar el seguimiento a los procesos de estabilización de cada uno de los módulos y en el buen funcionamiento integral de los sistemas de Información. 15. Elaboración y validación de informes requeridos por el Supervisor del contrato. 16 Participar y documentar las reuniones que le sean asignadas. 17. Demás que le sean asignadas por parte del supervisor.

Contrato PS 1499 2020:

Fecha Inicio: 16/01/2020 Fecha Terminación: 15/01/2021 Valor Contrato: \$79.956.000

Objeto Contrato: PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA, EN SU CONDICIÓN DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO VII REFERENTE Y/O LIDER DE AREA, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TICS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Liderar, de acuerdo a las instrucciones recibidas por la Alta Dirección, el proceso de aplicativos de la Subred Centro Oriente E.S.E. 2 .Apoyar en la coordinación de los diferentes planes de trabajo con los contratistas que desarrollan actividades en el subproceso de gestión informática. 3. Realizar el reparto mediante planes de trabajo de las actuaciones administrativas que se adelanten por parte de la Oficina de sistemas de información de manera concertada con el supervisor. 4. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento que se formulen al interior de la Oficina evaluando su impacto en el proceso. 5. Planificar, orientar, analizar y ejecutar las distintas actividades conducentes al mejoramiento de los sistemas de información de la entidad. 6. Participar en la formulación y ejecución de proyectos relacionados con los Sistemas de Información de la Subred. 7. Participar en la elaboración e implantación de Políticas de seguridad de la información. 8. Administrar el proceso de parametrización y actualización de las versiones de los Sistemas de Información. 9. Controlar la generación de reportes de los sistemas de Información de la Subred. 10. Participar de las actividades de mejoramiento continuo, en especial de las relacionadas con el Estándar de gerencia de la información. 11. Acompañar los procesos de capacitación de los sistemas de información de la subred. 12. Elaborar y ajustar los diseños de los formatos clínicos institucionales, implementados en el sistema de Información de acuerdo a las solicitudes realizadas y las definiciones técnicas de los procesos. 13. Administrar el soporte a los usuarios de los módulos Asistenciales y Administrativos de los sistemas de Información de la Subred. 14 Realizar el seguimiento a los procesos de estabilización de cada uno de los módulos y en el buen funcionamiento integral de los sistemas de Información. 15. Elaboración y validación de informes requeridos por el Supervisor del contrato. 16 Participar y documentar las reuniones que le sean asignadas. 17. Demás que le sean asignadas por parte del supervisor.

Contrato PS 4954 2019:

Fecha Inicio: 16/11/2019 Fecha Terminación: 15/01/2020 Valor Contrato: \$12.938.000

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTÓNOMA, EN SU CONDICIÓN DE PROFESIONAL, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE SISTEMAS- TICS (IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN) DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

1. Brindar oportunamente asistencia y soporte a los usuarios de los Sistemas de Información y

demás colaboradores de la Subred conforme las necesidades y solicitudes. 2. Capacitar a los usuarios del sistema de información de la Subred, conforme los procedimientos definidos (inducción, reinducción y conforme a requerimientos). 3. Elaborar y ajustar los diseños de los formatos institucionales implementados en la entidad en los Sistemas de Información de acuerdo a las solicitudes realizadas y las definiciones técnicas de los líderes de procesos. 4. Dar soporte a los usuarios de los módulos Asistenciales y Administrativos de los Sistemas de Información de la Subred cada vez que se requiera. 5. Ejecutar los procesos puntuales, masivos y de actualización de los Sistemas de Información de la Subred necesarios para el mejoramiento del mismo, cada vez que se requiera. 6. Apoyar la estabilización de cada uno de los módulos y en el buen funcionamiento integral de los Sistemas de Información, reportando cualquier inconsistencia presentada. 7. Asignar los permisos que sean necesarios a los roles o grupos de seguridad. 8. Acompañar el proceso de parametrización y actualización de las versiones del Sistema de Información. 9. Generar informes de implementación y resultados del sistema de información. 10. Actuar como Profesional Referente del Área de los Sistemas de Información de la Subred y coordinar el trabajo del equipo humano y técnico que apoya su gestión como Líder.

Contrato PS 3466 2019:

Fecha Inicio: 20/02/2019 Fecha Terminación: 15/11/2019 Valor Contrato: \$39.338.333

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS SUS SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES DE EXTRACCIÓN, ANÁLISIS DE DATOS Y APOYO EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Ejecutar tareas específicas en los diferentes procesos del área tales como: conectividad, página web, software alterno tendiente al soporte y operación del sistema de información de la Subred y Sistemas de Información complementarios. 2. Apoyar en la capacitación a los usuarios de las diferentes herramientas institucionales cuando la entidad se requiera. 3. Apoyar en manejo y orientación a los líderes de procesos sobre los diferentes procesos del sistema de información de la Subred, Sistemas de Información complementarios y herramientas tecnológicas como página web y conectividad. 4. Desarrollar conforme a las necesidades y programación soporte e implementación de soluciones de sistemas de información, conectividad de la institución. 5. Generar los controles necesarios o monitoreos a las diferentes herramientas de sistemas (Conectividad, páginas web, intranet, software alternos). 6. Realizar Mantenimiento preventivos a los dispositivos, herramientas o software alternos. 7. Acompañar el seguimiento a la conectividad de las diferentes sedes. 8. Instalar, configurar, monitorear y mantener la operación de los servidores que sean autorizados para su administración.

Contrato PS 0001 2019:

Fecha Inicio: 02/01/2019 Fecha Terminación: 19/02/2019 Valor Contrato: \$9.383.500

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS SUS SERVICIOS PROFESIONALES, DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA, EN SU CONDICIÓN DE PROFESIONAL ESPECIALIZADO, EN LA EXTRACCIÓN, ANÁLISIS DE DATOS Y APOYO EN LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Ejecutar tareas específicas en los diferentes procesos del área tales como: página web, software alterno, Dinámica Gerencial y otros sistemas tendientes al soporte y operación del

sistema de información de la Subred y Sistemas de Información complementarios.2. Apoyar en la capacitación a los usuarios de las diferentes herramientas institucionales cuando la entidad se requiera.3. Apoyar en manejo y orientación a los líderes de procesos sobre los diferentes procesos del sistema de información de la Subred, Sistemas de Información complementarios y herramientas tecnológicas como pagina web y conectividad. 4. Desarrollar conforme a las necesidades y programación soporte e implementación de soluciones de sistemas de información, conectividad de la institución. 5. Generar los controles necesarios o monitoreos a las diferentes herramientas de sistemas (Conectividad, paginas web, intranet, software alternos). 6. Realizar Mantenimiento preventivos a los dispositivos, herramientas o software alternos. 7. Instalar, configurar, monitorear y mantener la operacion de los servidores que sean autorizados para su administración. 8. Realizar las acciones requeridas en apoyo técnico y seguimiento a las pruebas de los web services objeto del convenio 1875/16 y la entrada en operación del sistema "Bogotá Salud Digital".

Contrato PS 5817 2018:

Fecha Inicio: 24/10/2018 Fecha Terminacion: 15/01/2019 Valor Contrato: \$5.999.667

Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS TECNICOS RELACIONADOS CON SISTEMAS DE INFORMACION DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E.

1. Ejecutar tareas especificas en los diferentes procesos del area tales como: pagina web, software alterno, Dinamica Gerencial y otros sistemas tendientes al soporte y operacion del sistema de información de la Subred y Sistemas de Información complementarios.2. Apoyar en la capacitación a los usuarios de las diferentes herramientas institucionales cuando la entidad se requiera.3. Apoyar en manejo y orientación a los líderes de procesos sobre los diferentes procesos del sistema de información de la Subred, Sistemas de Información complementarios y herramientas tecnológicas.4. Generar los controles necesarios o monitoreos a las diferentes herramientas de sistemas. 5. Realizar Mantenimiento preventivos a los dispositivos, herramientas o software alternos. 6. Instalar, configurar, monitorear y mantener la operacion de los servidores que sean autorizados para su administración.

Contrato PS 2489 2018:

Fecha Inicio: 10/01/2018 Fecha Terminacion: 09/10/2018 Valor Contrato: \$39.510.000

Objeto Contrato: PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO DE MANERA PERSONAL Y AUTONOMA, EN SU CONDICIÓN DE PROFESIONAL, PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL PROCESO DE SISTEMAS- TICS (IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN) DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

1. Planificar, orientar, analizar y ejecutar las distintas actividades conducentes al mejoramiento de los sistemas de información de la entidad. 2. Participar en la formulación y ejecución de proyectos relacionados con el Sistema de Información de la Subred. 3. Participar en la elaboración e implantación de Políticas de seguridad de la información. 4. Acompañar el proceso de parametrización y actualización de las versiones del Sistema de Información. 5. Coordinar la generación de reportes del sistema de Información Institucional. 6. Participar de las actividades de mejoramiento continuo, en especial de las relacionadas con el Estandar de gerencia de la información. 7. Acompañar los procesos de capacitación del sistema de información de la subred. 8. Elaborar y ajustar los diseños de los formatos institucionales implementados en la entidad en el sistema de Información de acuerdo a las solicitudes

realizadas y las definiciones técnicas de los líderes de procesos. 9. Dar soporte a los usuarios de los módulos Asistenciales y Administrativos del sistema de Información de la Subred cada vez que se requiera. 10. Liderar los procesos de actualización del Sistema de Información de la subred necesarios para el mejoramiento del mismo, cada vez que se requiera. 11. realizar el seguimiento a los procesos de estabilización de cada uno de los módulos y en el buen funcionamiento integral del sistema de Información. 12. Apoyar el seguimiento de la gestión contractual de los contratistas que proveen el sistema de información.

Contrato PS 2960 2017:

Fecha Inicio: 01/02/2017 Fecha Terminación: 09/01/2018 Valor Contrato: \$47.460.000

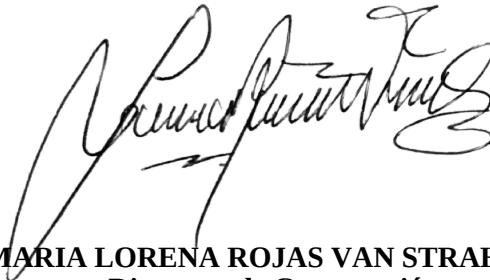
Objeto Contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES EN LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE ESE

1. Planificar, orientar, analizar y ejecutar las distintas actividades conducentes al mejoramiento de los sistemas de información de la entidad. 2. Participar en la formulación y ejecución de proyectos relacionados con el Sistema de Información de la Subred. 3. Participar en la elaboración e implantación de Políticas de seguridad de la información. 4. Acompañar el proceso de parametrización y actualización de las versiones del Sistema de Información. 5. Coordinar la generación de reportes del sistema de Información Institucional. 6. Participar de las actividades de mejoramiento continuo, en especial de las relacionadas con el Estandar de gerencia de la información. 7. Acompañar los procesos de capacitación del sistema de información de la subred. 8. Elaborar y ajustar los diseños de los formatos institucionales implementados en la entidad en el sistema de Información de acuerdo a las solicitudes realizadas y las definiciones técnicas de los líderes de procesos. 9. Dar soporte a los usuarios de los módulos Asistenciales y Administrativos del sistema de Información de la Subred cada vez que se requiera. 10. Liderar los procesos de actualización del Sistema de Información de la subred necesarios para el mejoramiento del mismo, cada vez que se requiera. 11. realizar el seguimiento a los procesos de estabilización de cada uno de los módulos y en el buen funcionamiento integral del sistema de Información. 12. Apoyar el seguimiento de la gestión contractual de los contratistas que proveen el sistema de información.

Se expide a solicitud del interesado(a) en Bogotá D.C, el día 27 de Abril de 2023.

Para mayor información favor comunicarse a la línea 3045952563, vía correo electrónico a certificacionesops@subredcentrooriente.gov.co o dirigirse a la Av. Caracas No. 33 A-11, oficina de Contratación OPS

Cordialmente,



MARIA LORENA ROJAS VAN STRAHLEN
Directora de Contratación
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD CENTRO ORIENTE E.S.E

Los abajo firmantes, certifican que hicieron revisión de este documento y que la información ha sido suficientemente evaluada, revisada y aprobada.

Responsables: Isabel Jiménez – Técnico administrativo
Nubia Sánchez Valencia – Secretaria
Revisó: Paola Carolina Zabala - Referente OPS