EL COORDINADOR DEL GRUPO DE CONTRATOS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO.

CERTIFICA:

Que de conformidad con la documentación que reposa en los archivos del Grupo de Contratos de la Subdirección de Servicios Administrativos, **OSCAR FABIAN CRISTANCHO CASAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.022.342.759, suscribió con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio los siguientes Contratos:

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	**No. 318 de 2018**
OBJETO:	El **CONTRATISTA** se obliga para con el **MINISTERIO** a Prestar servicios profesionales para el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica del Ministerio entregando servicios de tecnología a los usuarios basados en las normas de seguridad existentes y las buenas prácticas de la operación, garantizando la continuidad de los servicios de tecnología y el respaldo de la información contenida en los servidores centrales generando los adecuados procesos de restauración.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	**1.** Apoyar en la implementación de las plataformas y ambientes existentes, aportando las recomendaciones para mantener un adecuado funcionamiento de los servidores y de los servicios de TI garantizando la gestión de la capacidad. **2.** Apoyar la administración del servidor de Correo Exchangue, Directorio Activo, DNS y DHCP. **3.** Apoyar la administración del Sistema de Almacenamiento del Ministerio Net App y Unity -EMC y las librería de backup snapprotect y Networker. **4.** Monitoreo de las plataformas de TI y los ambientes existentes en al infraestructura de TI. **5.** Apoyar técnicamente la implementación de estrategias de backup y restauración que permitan la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en los servidores centrales y su respectiva recuperación. **6.** Apoyar con el soporte en la administración de los ambientes virtualizados, tanto de servidores como máquinas de escritorio. **7.** Entregar los informes de los ambientes virtualizados de servidores como máquinas de escritorio para el seguimiento de cada una de las plataformas. **8.** Apoyar técnicamente el mantenimiento del Sistema de Seguridad Perimetral y las plataformas relacionadas con el Sistema de Seguridad Perimetral. **9.** Apoyar en la entrega de servicios de TIC a los usuarios de acuerdo con las normas de seguridad y protocolos de seguridad definidos por el área o las políticas existentes. **10**. Definir y documentar el respaldo y recuperación de los Servicios Tecnológicos que

	garanticen la continuidad, la operación y la gestión de capacidades de los servicios de TI. **11.** Apoyar la aplicación de la política de backup y recuperación del Ministerio y brindar soporte técnico al Ministerio en lo relacionado con el sistema de seguridad de la información, aplicando las políticas para el uso del sistema informático. **12.** Brindar soporte tecnológico a usuarios sobre la la herramienta de gestión usada e implementada en el Ministerio. **13.** Apoyar con la administración de los recursos de almacenamiento de la plataforma de TI, generando la respectiva documentación. **14.** Apoyar en la definición e implementación de la arquitectura de la infraestructura tecnológica para ser documentada. **15.** Apoyar con la administración de las herramientas necesarias para realizar actualizaciones de sistemas operativos de forma automática. **16.** Apoyar en la implementación de la Arquitectura de los Servicios tecnológicos para ser documentadas en el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad. **17.** Participar activamente en la elaboración de los estudios previos que se requiera para el desarrollo de la dependencia. **18.** Apoyar en la elaboración de procedimientos necesarios para el buen funcionamiento de la operación de conformidad con las normas legales, las buenas prácticas internacionales y el Marco de Referencia de Gobierno en Línea. **19.** Documentar los requerimientos funcionales de acuerdo a los procedimientos internos definidos el Sistema de Gestión de Calidad de la entidad. **20.** Realizar la transferencia de conocimiento a los funcionarios del Ministerio de acuerdo a las obligaciones y solicitudes realizadas por el supervisor del contrato. **21.** Mantener informado al Coordinador del Grupo de Sistemas de las incidencias presentadas y establecer las medidas correctivas y/o preventivas a seguir y participar en la ejecución de las mismas.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es por la suma de **VEINTIOCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO PESOS M/CTE. ($28.933.334)**, incluidos los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 30 de septiembre de 2018, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización.
FECHA DE INICIO:	22 de enero de 2018
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	30 de septiembre de 2018

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	**No. 343 de 2017**
OBJETO:	Prestar los servicios al Ministerio para gestionar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica del ministerio entregando servicios de TI a los usuarios basados en las normas de seguridad existentes, proveyendo respaldo de la información contenida en los servidores centrales y generando los adecuados procesos de restauración.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	**1.** Gestionar la capacidad de las plataformas y ambientes, aportando las recomendaciones para mantener un adecuado funcionamiento de los servidores y de los servicios. **2.** Apoyar la administración del servidor de Correo Exchangue, Directorio Activo, DNS y DHCP. **3.** Apoyar la administración del sistema de almacenamiento y librería de backup Net App. **4.** Apoyar en la entrega de servicios de TIC a los usuarios de acuerdo con las normas de seguridad y protocolos. **5.** Apoyar técnicamente la implementación de estrategias de backup y restauración que permitan la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en los servidores centrales. **6.** Apoyar técnicamente el mantenimiento del Sistema de Seguridad Perimetral. **7.** Apoyar en la Realización de procedimientos que permitan generar restauraciones correctamente **8.** Brindar soporte tecnológico a usuarios sobre la plataforma tecnología implementada en el Ministerio. **9.** Apoyar con la administración de los recursos de almacenamiento de la plataforma de TI, generando la respectiva documentación. **10.** Apoyar con la Documentación de los procesos que apoya de conformidad con el Marco de Referencia de Gobierno en Línea. **11.** Aplicar las mejores prácticas para la gestión de las actividades realizadas y de conformidad con los requisitos del Marco de Referencia de Gobierno en línea. **12.** Apoyar con el soporte en la administración de los ambientes virtualizados, tanto de servidores como máquinas de escritorio. **13.** Apoyar con la administración de las herramientas necesarias para realizar actualizaciones de sistemas operativos de forma automática.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato, es por la suma de **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/CTE ($29.955.852)**, incluidos los impuestos a que haya lugar.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del presente contrato, será por nueve (9) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización.
OTROSI No. 1 :	**PRIMERA.- PRORROGA:** Prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales 343 de 2017, hasta el 31 de

	diciembre de 2017. **SEGUNDA.- ADICIÓN:** Adicionar el valor del contrato en la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS ($6.656.856)** M/CTE, para un valor total del contrato de **TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS OCHO PESOS ($36.612.708)** M/cte.
FECHA DE INICIO:	1 de febrero de 2017
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	31 de diciembre de 2017

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	**No. 410 de 2016**
OBJETO:	Prestar los servicios al Ministerio para gestionar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica del ministerio entregando servicios de TI a los usuarios basados en las normas de seguridad existentes, proveyendo respaldo de la información contenida en los servidores centrales y generando los adecuados procesos de restauración.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	**1.** Apoyar en la Gestión de la capacidad de las plataformas y ambientes, aportando las recomendaciones para mantener un adecuado funcionamiento de los servidores y de los servicios. **2.** Apoyar la administración del servidor de Correo Exchangue, Directorio Activo, DHCP (Dynamic Host Configuracion Protocol) y DNS (Domain Name System). **3.** Apoyar la administración del sistema de almacenamiento y librería de backup Net App. **4.** Apoyar en la entrega de servicios de TIC a los usuarios de acuerdo con las normas de seguridad y protocolos. **5.** Apoyar técnicamente la implementación de estrategias de backup y restauración que permitan la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en los servidores centrales. **6.** Apoyar técnicamente el mantenimiento del Sistema de Seguridad Perimetral. **7.** Apoyar en la Realización de procedimientos que permitan generar restauraciones correctamente **8.** Dar soporte tecnológico a usuarios sobre la plataforma de tecnología implementada en el Ministerio. **9.** Apoyar en la administración de los recursos de almacenamiento de la plataforma de TI (Technology Infrastructure), generando la respectiva documentación. **10.** Documentar los procesos que apoya de conformidad con el Marco de Referencia de Gobierno en Línea. **11.** Aplicar las mejores prácticas para la gestión de las actividades realizadas y de conformidad con los requisitos del Marco de Referencia de Gobierno

	en línea. **12.** Prestar el soporte necesario en la administración de los ambientes virtualizados, tanto de servidores como máquinas de escritorio. **13.** Apoyar en la Administración de las herramientas necesarias para realizar actualizaciones de sistemas operativos de forma automática.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato, es por la suma **VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA SIETE PESOS ($28.846.377) MCTE**, incluidos los impuestos a que haya lugar.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del presente contrato, será hasta el 31 de diciembre de 2016, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización.
FECHA DE INICIO:	11 de abril de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	31 de diciembre de 2016

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	**No. 95 de 2016**
OBJETO:	Prestar los servicios al Ministerio para gestionar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica del ministerio entregando servicios de TI a los usuarios basados en las normas de seguridad existentes, proveyendo respaldo de la información contenida en los servidores centrales y generando los adecuados procesos de restauración.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	**1.** Gestionar la capacidad de las plataformas y ambientes, aportando las recomendaciones para mantener un adecuado funcionamiento de los servidores y de los servicios. **2.** Apoyar la administración del servidor de Correo Exchangue, Directorio Activo, DNS y DHCP. **3.** Apoyar la administración del sistema de almacenamiento y librería de backup Net App. **4.** Entregar servicios de TIC a los usuarios de acuerdo con las normas de seguridad y protocolos. **5.** Apoyar técnicamente la implementación de estrategias de backup y restauración que permitan la confiabilidad, integridad y disponibilidad de la información contenida en los servidores centrales. **6.** Apoyar técnicamente el mantenimiento del Sistema de Seguridad Perimetral. **7.** Realizar procedimientos que permitan generar restauraciones correctamente **8.** Dar soporte tecnológico a usuarios sobre la plataforma tecnología implementada en el Ministerio. **9.** Administrar los recursos de almacenamiento la plataforma de TI, generando la respectiva documentación. **10.** Documentar los procesos que apoya de conformidad con el Marco de Referencia de

	Gobierno en Línea. **11.** Aplicar las mejores prácticas para la gestión de las actividades realizadas y de conformidad con los requisitos del Marco de Referencia de Gobierno en línea. **12.** Proveer soporte en la administración de los ambientes virtualizados, tanto de servidores como máquinas de escritorio. **13.** Administrar las herramientas necesarias para realizar actualizaciones de sistemas operativos de forma automática. **14.** Las demás que determine el supervisor y que se relacionen con su objeto contractual.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es por la suma de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS ($9.615.459) M/CTE.**, incluidos los impuestos a que haya lugar.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del presente contrato será de tres (3) meses contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización.
FECHA DE INICIO:	8 de enero de 2016
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	7 de abril de 2016

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	**No. 401 de 2015**
OBJETO:	Prestar los servicios al Ministerio para gestionar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica del ministerio entregando servicios de TI a los usuarios basados en las normas de seguridad existentes, proveyendo respaldo de la información contenida en los servidores centrales y generando los adecuados procesos de restauración.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	**1.** Gestionar la capacidad de las plataformas y ambientes reportando las recomendaciones para mantener un adecuado funcionamiento de los servidores y los servicios. **2.** Apoyar técnicamente la implementación de estrategias de backup y restauración que permitan la confiabilidad, integridad y resguardo de la información contenida en los servidores centrales. **3.** Realizar procedimientos que permitan generar restauraciones correctamente. **4.** Dar soporte tecnológico a usuarios sobre la plataforma tecnología implementada en el Ministerio. **5.** Apoyar en la administración de los recursos de almacenamiento la plataforma de TI, generando la respectiva documentación. **6.** Proveer soporte en la administración de los ambientes virtualizados, tanto de servidores como máquinas de escritorio. **7.** Apoyar en la administración de las herramientas necesarias para realizar actualizaciones de sistemas

	operativos de forma automática. **8.** Contar con disponibilidad cada vez que el supervisor del contrato o la Entidad lo requiera en el marco de la ejecución del presente contrato. **9.** Ejercer la supervisión de contratos designados por escrito por parte del ordenador del gasto.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es por la suma de **DIECIOCHO MILLONES CIENTO VEINTIOCHO MIL PESOS ($18.128.000) M/CTE.**, incluidos los impuestos a que haya lugar.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2015, a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización.
FECHA DE INICIO:	4 de mayo de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	31 de diciembre de 2015

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	**No. 50 de 2015**
OBJETO:	El **CONTRATISTA** se obliga para con el **MINISTERIO** a Prestar los servicios al Ministerio para gestionar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica del ministerio entregando servicios de TI a los usuarios basados en las normas de seguridad existentes, proveyendo respaldo de la información contenida en los servidores centrales y generando los adecuados procesos de restauración.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	**1.** Gestionar la capacidad de las plataformas y ambientes reportando las recomendaciones para mantener un adecuado funcionamiento de los servidores y los servicios. **2.** Apoyar técnicamente la implementación de estrategias de backup y restauración que permitan la confiabilidad, integridad y resguardo de la información contenida en los servidores centrales. **3.** Realizar procedimientos que permitan generar restauraciones correctamente. **4.** Dar soporte tecnológico a usuarios sobre la plataforma tecnología implementada en el Ministerio. **5.** Administrar los recursos de almacenamiento la plataforma de TI, generando la respectiva documentación. **6.** Proveer soporte en la administración de los ambientes virtualizados, tanto de servidores como máquinas de escritorio. **7.** Administrar las herramientas necesarias para realizar actualizaciones de sistemas operativos de forma automática. **8.** Estar disponible cada vez que el supervisor del contrato o la Entidad lo requiera en el marco de la ejecución del presente contrato. **9.** Ejercer la supervisión de contratos designados por escrito por parte del ordenador del gasto.

VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es por la suma de **NUEVE MILLONES SESENTA Y CUATRO MIL PESOS ($9.064.000) M/CTE.**, incluidos los impuestos a que haya lugar.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 30 de abril de 2015, a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización.
FECHA DE INICIO:	8 de enero de 2015
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	30 de abril de 2015

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	**No. 306 de 2014**
OBJETO:	El **CONTRATISTA** se obliga para con el **MINISTERIO** a: "Prestar los servicios al Ministerio para gestionar el correcto funcionamiento de la plataforma tecnológica del ministerio entregando servicios de TI a los usuarios basados en las normas de seguridad existentes, proveyendo respaldo de la información contenida en los servidores centrales y generando los adecuados procesos de restauración."
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	**1.** Gestionar la capacidad de las plataformas y ambientes reportando las recomendaciones para mantener un adecuado funcionamiento de los servidores y los servicios. **2.** Apoyar técnicamente la implementación de estrategias de backup y restauración que permitan la confiabilidad, integridad y resguardo de la información contenida en los servidores centrales. **3.** Realizar procedimientos que permitan generar restauraciones correctamente **4.** Dar soporte tecnológico a usuarios sobre la plataforma tecnología implementada en el Ministerio. **5.** Administrar los recursos de almacenamiento la plataforma de TI, generando la respectiva documentación. **6.** Proveer soporte en la administración de los ambientes virtualizados, tanto de servidores como máquinas de escritorio. **7.** Administrar las herramientas necesarias para realizar actualizaciones de sistemas operativos de forma automática. **8.** Estar disponible cada vez que el supervisor del contrato o la Entidad lo requiera en el marco de la ejecución del presente contrato **9.** Ejercer la supervisión de contratos designados por escrito por parte del ordenador del gasto.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es por la suma de **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($4.400.000) M/CTE.**, incluidos los impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2014, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización.
FECHA DE INICIO:	4 de noviembre de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	31 de diciembre de 2014

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	**No. 63 de 2014**
OBJETO:	El **CONTRATISTA** se obliga para con el **MINISTERIO** a prestar los servicios de apoyo a la gestión de la infraestructura tecnológica del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en la instalación, configuración y manejo especializado del software ofimático, cableado estructurado, equipos de cómputo, instalación y configuración de equipos de escritorio y portátiles.
OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:	**1.** Apoyar técnicamente el soporte a Incidentes Informáticos en software de oficina y hardware para mantener un funcionamiento óptimo en las distintas oficinas del Ministerio de Vivienda. **2.** Atender y solucionar requerimientos técnicos solicitados telefónicamente por los usuarios de las diferentes áreas, la cual será el primer punto de contacto para requerimientos de soporte técnico. **3.** Prestar servicios de mesa de ayuda, solucionar y/o alimentar todos los requerimientos vía telefónica de los usuarios de la entidad, en la herramienta adquirida para tal fin. **4.** Dar soporte telefónico y/o conexión remota para problemas menores, sin que sea necesario el desplazarse a las áreas de la entidad, registrando la solución en el software de gestión. **5.** Apoyar las demás actividades no incluidas que sean necesarias y que permitan el buen funcionamiento de los servicios de red y del software ofimático. **6.** Informar oportunamente al Supervisor los inconvenientes que afecten el desarrollo del mismo. **7.** Presentar los informes que se le requieran, debidamente soportados. **8.** Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contractual. **9.** Tener en cuenta e implementar los lineamientos establecidos en los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad del MINISTERIO, en las actividades que se llevan a cabo en el desarrollo de la orden.
VALOR DEL CONTRATO:	El valor del presente contrato es por la suma de **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS ($13'200.000)** M/cte., incluidos los impuestos a que haya lugar.

PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del presente contrato será por seis (6) meses, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, previo perfeccionamiento y legalización.
OTROSI No. 1 :	**PRIMERA.- PRORROGA:** Prorrogar el plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión número 063 de 2014, en tres (3) meses, es decir hasta el 26 de octubre de 2014. **SEGUNDA.- ADICIÓN:** Adicionar el valor del contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión número 063 de 2014, en la suma de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS ($6.600.000)** M/CTE, para un valor total de **DIECINUEVE MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS ($19.800.000)** M/CTE.
FECHA DE INICIO:	27 de enero de 2014
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	26 de octubre de 2014

Por tratarse de contratos regidos por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, no se genera relación laboral ni prestaciones sociales a favor del contratista.

La presente Certificación se expide en Bogotá, D.C. a los 19 días del mes de noviembre de 2018, a solicitud de Oscar Fabian Cristancho Casas.

Atentamente,

SERGIO PÉREZ RODRÍGUEZ
Coordinador Grupo de Contratos

Elaboró: Angélica Álvarez
Fecha: 19/11/2018

Calle 18 No. 7-59 Bogotá, D. C.
PBX: 332 34 34 ext. 3220
www.minvivienda.gov.co

Instituto Nacional de Metrología de Colombia

EL SECRETARIO GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGÍA

NIT: 900.494.393-3

HACE CONSTAR:

Que el señor **OSCAR FABIAN CRISTANCHO CASAS**, identificado con la cédula de ciudadanía número **1.022.342.759**, prestó sus servicios en esta entidad desde el 14 de febrero de 2019 hasta el 08 de noviembre de 2020, por nombramiento en provisionalidad y ocupó el cargo de Profesional Especializado código 2028 grado 14 de la Secretaría General del **INSTITUTO NACIONAL DE METROLOGIA –INM.**

Que según Resolución Número 094 del 28 de febrero de 2020, desempeñó las siguientes funciones:

1. Participar en la formulación de los proyectos de inversión de tecnología del Instituto ante el Departamento Nacional de Planeación y el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Administrar la infraestructura tecnológica y las redes de transmisión de datos del INM, de conformidad con los criterios establecidos.
3. Mantener en condiciones óptimas de operación, la infraestructura de red, comunicaciones y seguridad informática para garantizar la continuidad y disponibilidad de los servicios configurados y sus mantenimientos.
4. Realizar el análisis, desarrollo, implementación, pruebas y capacitación de software utilizado en el INM, de acuerdo con los procedimientos establecidos.
5. Hacer seguimiento a la atención de las solicitudes presentadas por los usuarios internos y externos oportunamente.
6. Coordinar los mantenimientos integrales de los equipos del INM, para que se cumplan las actividades para el correcto funcionamiento de la infraestructura tecnológica.
7. Generar las copias de respaldo garantizando la protección, seguridad y disponibilidad de la información institucional, evitando la pérdida y reduciendo el riesgo de ocurrencia de incidentes.
8. Elaborar y actualizar el mapa con la información de los procesos de producción de información de la Entidad, según el principio de oportunidad.

9. Ejecutar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad de la información, de acuerdo a los lineamientos técnicos establecidos.
10. Verificar que en los procesos tecnológicos de la entidad tengan en cuenta los estándares y lineamientos dictados por el Ministerio de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones.

11. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el área de desempeño, el nivel jerárquico y la naturaleza del empleo.

- Que desde el 28 de febrero de 2019 hasta el 12 de febrero de 2020 fue designado coordinador del grupo de sistemas de información y redes.

Que según Resolución Número 093 del 30 de marzo de 2016, desempeñó las siguientes funciones de coordinación:

1. Diseñar, desarrollar, administrar, y mantener la plataforma tecnológica de los sistemas de información institucionales propendiendo al uso de la tecnología de punta, a la optimización de costos y a la mejora en la calidad de los servicios.

2. Elaborar planes de contingencia y de creación de copias de respaldo de la información frente a situaciones imprevistas para evitar interrupciones en la operación de los sistemas de información y garantizar la continuidad y eficiencia de las labores administrativas y misionales del Instituto Nacional de Metrología - INM

3. Proponer a la alta dirección, planes, programas y proyectos que en materia de tecnología de la información que se deban adoptaren el Instituto Nacional de Metrología - INM.

4. Garantizar el cumplimiento de los lineamientos y directrices que en materia de TIC señaladas por el gobierno Nacional.

5. Evaluar, diseñar, desarrollar e implementar el software necesario para sistematizar y/o automatizar el procesamiento de la información, que contribuyan al logro de los objetivos misionales del Instituto Nacional de Metrología - INM

6. Coordinar y asegurar la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos de las aplicaciones sistematizadas y de los componentes de infraestructura tecnológica y de redes del INM, de acuerdo con las necesidades, metodologías de buenas prácticas y políticas establecidas.

7. Diseñar y proponer la política de uso y aplicación de tecnologías, estrategias, y herramientas para el mejoramiento continuo de los procesos del Instituto Nacional de Metrología - INM

8. Prestar asesoría y soporte técnico a las distintas dependencias del Instituto Nacional de Metrología - INM para el manejo de las aplicaciones, programas y componentes de infraestructura tecnológica y comunicaciones que posee la entidad.

9. Elaborar el plan integral de seguridad de la información e informática del Instituto Nacional de Metrología - INM y velar por su permanente cumplimiento en todas las dependencias

10. Elaborar los manuales de usuarios e impartir la capacitación requerida para el manejo de las aplicaciones y programas por las diferentes dependencias del Instituto Nacional de Metrología - INM.

11. Asesorar al Instituto Nacional de Metrología - INM sobre las normas de derechos de autor en relación con el desarrollo, utilización de programas y/o aplicaciones, además de administrar y controlar el licenciamiento del software a nivel de toda la entidad.

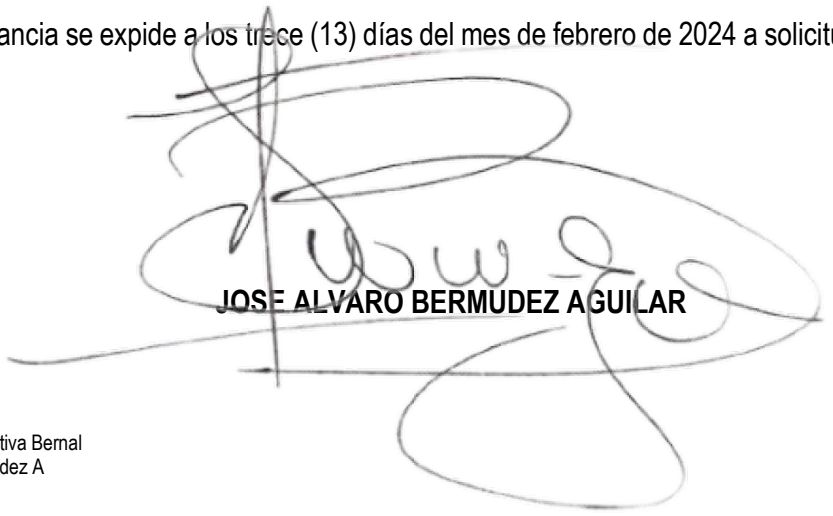
12. Diseñar, desarrollar, administrar, y mantener la red privada de área extendida para la transmisión de voz y datos del Instituto Nacional de Metrología - INM.

13. Aplicar métodos y procedimientos de Control Interno que garanticen la calidad, eficiencia y eficacia en la gestión y operación del grupo.

14. Realizar las actividades requeridas para el mantenimiento y actualización de los documentos y registros que forman parte del Sistema de Gestión de Calidad, promoviendo el mejoramiento continuo de los procesos a su cargo.

15. Cumplir con las demás actividades que le sean asignadas y que corresponda al área de desempeño y a la naturaleza del grupo.

La presente constancia se expide a los trece (13) días del mes de febrero de 2024 a solicitud del interesado.



JOSE ALVARO BERMUDEZ AGUILAR

Elaboró: Laudice Isabel Chtiva Bernal
Vo.Bo.: José Álvaro Bermúdez A

SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD	
Para responder este documento favor citar este número:	
Rad No:	**20249100300298811**
Fecha:	23-02-2024
Dependencia	Dirección de Talento Humano
Expediente	2023910032501000001E

Bogotá,

PARA: OSCAR FABIAN CRISTANCHO CASAS

Asunto: CERTIFICADO LABORAL OSCAR FABIAN CRISTANCHO CASAS

De conformidad con su solicitud y en virtud de las facultades conferidas mediante el numeral 4 del artículo 38 del Decreto 1080 de 2021, se certifica:

Que el señor **OSCAR FABIAN CRISTANCHO CASAS,** identificado con la cédula de ciudadanía No.1.022.342.759, laboró en la Superintendencia Nacional de Salud. Durante su vinculación con la entidad, ocupó el empleo que se indica a continuación:

> **A. Profesional Especializado Código 2028 Grado 19**, adscrito a la Dirección de Innovación y Desarrollo-Subdirección de Tecnologías de la Información, **a partir del 14 de marzo de 2023 hasta el 10 de febrero de 2024**, nombrado con carácter provisional, mediante Resolución No. 2023910000001339-6 del 24 de febrero de 2023, con Acta de Posesión No. 045 del 14 de marzo de 2023.

Que el mencionado empleo, de conformidad con la Resolución # 16791-6 del 30 de noviembre de 2021 "*Por medio de la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias de la planta de personal de la Superintendencia Nacional de Salud*", cuenta con el siguiente propósito principal y las siguientes funciones esenciales:

Propósito Principal:
Modular, elaborar, implementar y mantener una arquitectura de infraestructura de TI para la Superintendencia integrando su hardware y los procesos de conectividad.

Descripción de Funciones Esenciales:

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

DIFT17

Estamos certificados

Digitally signed by SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD
Date: 2024.02.23 09:06:51 COT

1. Estudiar y proponer el diseño, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación del Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información (PETI).
2. Adelantar las actividades para la implementación y mantenimiento de una infraestructura costo/eficiente y establecer la transformación necesaria que le permita evolucionar hacia la arquitectura empresarial objetivo, de conformidad con los lineamientos de la entidad.
3. Tramitar los requerimientos de infraestructura de segundo y tercer nivel que llegan al buzón de la Subdirección de acuerdo con el procedimiento establecido.
4. Estructurar el impacto e implementar en la infraestructura los cambios/ajustes requeridos desde los proyectos y la operación de la entidad.
5. Difundir la información y hacer seguimiento a los datos abiertos publicados en los canales dispuestos por la entidad, de conformidad con los criterios establecidos.
6. Estructurar, implementar y mantener la topología de la red de la Superintendencia.
7. Proponer, analizar y definir los riesgos que pueden afectar caídas del sistema, de acuerdo con los niveles de servicio acordados.
8. Plantear medidas tendientes a mejorar el desempeño de la infraestructura tecnológica y medidas de seguridad que garanticen la confiabilidad de la información, así como la disponibilidad de los servicios de la Entidad.
9. Elaborar servicios de monitoreo que permitan identificar a tiempo posibles caídas del sistema o ingresos malintencionados.
10. Estudiar modelos de negocio para optimizar el hospedaje de la información de la Superintendencia de Salud ya sea en la Nube *u On-Premise.*
11. Asegurar las copias o respaldos de los diferentes sistemas de información para garantizar la continuidad de los servicios.
12. Proyectar la respuesta a peticiones, consultas y requerimientos formulados a nivel interno, por los organismos de control, grupos de interés o por los ciudadanos, de conformidad con los procedimientos y la normativa vigente.
13. Participar en la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la Superintendencia Nacional de Salud, de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
14. Desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe inmediato, de acuerdo con la naturaleza del empleo y el área de desempeño.

Mediante Resolución No. 2023910010004981-6 del 10 de agosto del 2023, se concede **licencia ordinaria no remunerada** por el día **11 de agosto del 2023**.

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

Estamos certificados

Mediante Resolución No. 20249100100000581-6 del 7 de febrero de 2024, se aceptó la renuncia al empleo **Profesional Especializado Código 2028 Grado 19**, adscrito a la Dirección de Innovación y Desarrollo-Subdirección de Tecnologías de la Información, **partir del 11 de febrero de 2024.**

Atentamente,

Firmado electrónicamente por: Flor Angela Riaño Niño 91000

Flor Angela Riaño Niño 91000
Directora de Talento Humano (E)

Anexos Electrónicos:
Proyectó: Cesar Augusto Garcia Gutierrez
Revisó: Viviana Marcela Segura Ovalle -- Martha Isabel Ortega Benavides
Aprobó: Flor Angela Riaño Niño 91000

Carrera 68 A N.º 24 B - 10, Torre 3 - Pisos 4, 9 y 10 | PBX +57 601 744 2000 • Bogotá D.C.

www.supersalud.gov.co

Estamos certificados