Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO	Versión:	1	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	1/07/2020	
		Código:	04-02-FO-0011	

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE

Quien solicita :	Fecha de la Solicitud			Dependencia o sede:ASDINCGO
JHON ALEXANDER CEPADA ZAFRA -Jefe de Sistemas de Informacion TICS				Dirección a la que pertenece: SISTEMAS DE INFORMACION
	22	7	2021	

Contrato Nuevo (Marque con una X)		Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO
(Previa verificaciòn presupuestal)

La oficina de SISTEMAS DE INFORMACION -TIC requiere contratar los servicios de un PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE SISTEMAS II en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en la Subred integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE de acuerdo a las actividades requeridas para la prestación de los servicios

Descripciòn del servicio solicitado

La oficina de SISTEMAS DE INFORMACION -TIC requiere contratar los servicios de un PROFESIONAL UNIVERSITARIO DE SISTEMAS II en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en la Subred integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE de acuerdo a las actividades requeridas para la prestación de los servicios

AREA	ADMINISTRATIVO	X	ASISTENCIAL	
PERFIL	PROFESIONAL UNIVERSITARIO II			

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1

HABILIDADES: Se caracteriza por el buen desempeño, capaz de analizar, diseñar, construir e implementar herramientas informáticas que solucionen problemas puntuales de la sociedad mejorando los sistemas de acceso y distribución de información con la utilización de las tecnologías de punta. Actualización, instalación y

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: Inhabilidad e incompatibilidades sobrevinientes. Demora en el inicio de la ejecución del contrato. Errores en la supervisión. Riesgo relacionado al conocimiento, experiencia y destreza en el desempeño de sus actividades. Riesgo por no asistencia a las actividades programadas. Riesgo relacionado con las conductas que miran la intencionalidad del individuo y su actividad valorativa y ética ante las actividades y los usuarios. Riesgo en la planeación de las actividades por realizar. Riesgo por no cumplimiento de normas y políticas institucionales, entre las que se encuentran misión, visión, planes de acción, objetivos, metas e indicadores. Riesgo de no cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos por el supervisor para las actividades asignadas. No entrega de soportes , registros de las actividades de acuerdo con los procedimientos y requerimientos de la entidad

TIEMPO DE EJECUCION	Marque con una X según corresponda las condiciones del contrato		CANTIDAD (meses ,horas, actividades a contratar)	Observaciones :SE APLICA RESOLUCION DE HONORARIOS VIGENCIA 2021
	MES	X		
	HORA			
	ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyo de tipo técnico y gerencial del Sistema de Información Hospitalario HIS, en su componente asistencial y sus sistemas asociados LIS (Sistema de Información de Laboratorio) y RIS (Sistema de Información de Radiología)
2. Actualización de inventarios de capacidad informática Institucional utilizada en la implementación del HIS. (Configuraciones, Usuarios, Roles, Permisos, Casos, Seguimiento de actividades, Soporte Técnico).
3. Administración de Sistemas de Información Históricos en el componente Asistencial.
4. Gestión en el plan de Backups de los Programas (Ejecutables, Reportes, Archivos de Configuración) de los módulos Asistenciales (HIS).
5. Seguimiento, control, documentación y contacto directo con proveedores de los diferentes sistemas de información implementados en la entidad, sobre los requerimientos funcionales y no funcionales requeridos para cada aplicación.
6. Administración completa del módulo de Generales y Seguridad en el HIS (Creación y/o asignación de usuarios, roles, permisos, grupos)
7. Diseño y/o ajuste de consultas, reportes, gráficos, cubos, sobre los datos que genera el sistema de información de la entidad y/o aplicativos alternos.
8. Auditoria y seguimiento sobre movimientos y/o transacciones realizadas en el Sistema de Información Hospitalario.
9. Soporte en la migración de archivos maestros en la implementación de los sistemas de información de la entidad.
10. Administración en el ambiente productivo en la actualización de los programas y reportes provistos por el proveedor, de los módulos asistenciales, previamente validados en los ambientes de pruebas.
11. Administración y soporte de aplicativos internos con bases de datos, según las necesidades de la entidad.
12. Análisis y levantamiento de Requerimientos sobre nuevas funcionalidades y/o desarrollo de aplicativos asociados al HIS.
13. Pruebas de implementación de nuevas plataformas y/o aplicativos en la entidad.
14. Reporte, seguimiento y gestión de requerimientos e incidentes técnicos generados sobre el sistema de información
15. Diseño de diagramas de red y esquemas funcionales sobre la infraestructura tecnológica de la Subred asociada al HIS

8

JHON ALEXANDER CEPEDA ZAFRA- Jefe de Sistemas de Informacion TICS	JOSE ORLANDO ANGEL TORRES-Subgerente Corporativo

26.07.2021

153-ASAD

LA SUSCRITA DIRECTORA DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E

HACE CONSTAR:

Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad PROFESIONAL UNIVERSITARIO II por cuanto:

1.___No existencia del perfil requerido
2. **X** Insuficiencia del mismo
3.___La necesidad de contratar a un profesional con conocimientos específicos.

Dada en Bogotá D.C., el día martes, 22 de julio de 2021

SANDRA LILIANA BAUTISTA LOPEZ
Directora Operativa
Dirección de Gestión del Talento Humano

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.				
Funcionario / Contratista	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Revisado por:	Sandra Patricia Cardona Florez	Profesional Especializado III-OPS	Sandra Cardona	08/2021

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**INFORME FINAL DE SELECCIÓN**			Versión:	**1**
				Fecha de aprobación:	**2/07/2020**
				Código:	**04-02-FO-0012**

DATOS GENERALES	Fecha Informe	Día: 30	Mes: 07	Año: 2021		
	Genero: F___ M _x_ Otra: _____ Edad: __27_		Proceso de Promoción: SI __ NO _x__		Reintegro SI_____NO__x_	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE	***sistema de informacion tics***					
PERFIL A CONTRATAR (Solicitado en el requerimiento)	***Ingeniero electronico***					

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

	ITEM	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**	**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
SANTIAGO RAMIREZ GAITAN	Análisis de Hoja de Vida	*25%*	15%	10,00%
	Prueba de conocimientos	*NA*	30%	
	Pruebas Psicológicas	*35%*	25%	23%
	E: Entrevista	*40%*	30%	29%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad	Si	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	Formacion académica	*Ingeniero electronico*
	Expériencia laboral (años)	3 AÑOS
	Experiencia Relacionada (años	3 AÑOS Y MEDIO TRABAJANDO EN SISTEMAS
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	SEGÚN RESOLUCIÓN ACTUAL VIGENTE

PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS	Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Analisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	**Compromiso laboral (60%)**
	Comunicación escrita	Disciplina	**Habilidad social (100%)**	**Orientacion a resultados (100%)**	Planeacion	**Trabajo en equipo (60%)**
	Retrolimentacion	Sentido de urgencia	**Comunicación abierta (60%)**			

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	Factores Evaluados	Comunicación 8	Relaciones Interpersonales 8	Proyeccion 8	Humanizacion 9	Total obtenido de factores Evaluados	82
	Concepto entrevista con lider (si aplica) marque Si_ o No_X_	Favorable	SI	No favorable	Observaciones:	Resalta la importnacia del tato humano y lo relaciona con su profesion	
	Observaciones: Se muestra como una persona persistente y comprometida, considera que no tiene debilidades, sin embargo se muestra como una persona empatica con buena comunicación asertiva y buen trabajop en equipo						

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL

Madre o Padre cabeza de familia _NO_ Localidad donde vive___ENGATIVA___ Barrio _VILA LUZ___ Grupos ëtnicos ___NO_ Condición de discapacidad ___NO_ Otro _____ cual _____

Julieth G

FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO

VºBº DIRECTOR GESTION DE TALENTO HUMANO

Instructivo de Diligenciamiento

1, Dependencia que solicita: Diligenciar la depencia que requiere el talento humano
2. perfil a contratar: Diligenciar el perfil de la persona según el perfil requerido.
3. Criterio y Ponderación: Se debe registrar el porcentaje obtenido por el aspirante durante el proceso según el análisis del profesional
4. análisis de la hoja de vida: Laborales: se registran las ultimas entidades en las cuales laboro la persona (opcional tiempo de vinculación y motivos retiro);
5. Análisis Hoja de Vida: Académicos: Se registra la formación académica del aspirante
6. Aplicación: se registra con una X si se aplico, si el perfil no lo requiere o no se aplica se diligencia N/A
7. Prueba de conocimientos: Se diligencia el puntaje o porcentaje obtenido por el aspirante en la prueba de conocimientos
8. Prueba Psicotécnica 360°: deben identificarse con una (x) las competencias con resultados como fortalezas y los porcentajes arrojados en las competencias trasversales de la entidad
9. Resultados de la entrevista: El profesional registra lo evidenciado y el análisis de la entrevista según el criterio profesional

Se debe registrar si se realiza entrevista con lider concepto y observaciones en caso de ser pertinente.

10. criterios de inclusion social