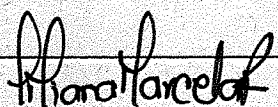


1964

 FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO		Versión: 3 Fecha de aprobación: 25/10/2021 Código: 04-02-FO-0011	
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE			
Quien solicita (Nombre y cargo perfil del requirente) HERNANDO MIGUEL MOJICA MUGNO- Jefe de Oficina de Sistemas de Información TIC'S.	Fecha de la Solicitud		Dependencia o sede: USS - KENNEDY
	Día 28	Mes 3	Año 2022
	Área o Servicio: SISTEMAS DE INFORMACION TIC'S Dirección a la que pertenece: Oficina Asesora		
Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Documentación por prestación de servicios			
JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO			
La oficina de SISTEMAS DE INFORMACION -TIC requiere contratar los servicios de un TECNÓLOGO I - 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			
DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO			
Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como TECNÓLOGO I dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.I.E			
Rubro: HONORARIOS ☐ REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS ☒ ASISTENCIAL GENERAL ☐ ASISTENCIAL PIC ☐			
Recursos Propios: SI ☒ NO ☐ Vigencias futuras SI ☐ NO ☒			
Convenio SI ☐ NO ☒ No. Convenio: _____ Suscrito con: _____			
PERFIL: TECNOLOGO I			
NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: 1			
HABILIDADES: Liderazgo, capacidad para toma de decisiones, capacidad de comunicación, generador de confianza, relaciones interpersonales, proactivo, trabajo en equipo, responsabilidad, cumplimiento y organización.			
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			
PROYECCIÓN Marque con una X según corresponda las condiciones del contrato en lo relacionado a honorarios para proyección del valor a contratar		CANTIDAD (meses, horas, actividades a contratar)	OBSERVACIONES: Honorarios aplicables con forme a la Resolución Vigencia 2022, este requerimiento es en remplazo del contrato 1587-2022
MES		X	
HORA			
ACTIVIDAD			
ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA			
1. Brindar capacitaciones en los diferentes sistemas operativos, software ofimático, aplicativos distritales de apoyo entregados por la SDS y demás software que se manejan en la Institución, sistemas de información de la entidad. 2. Brindar el soporte necesario en software diligenciando la correspondiente orden de servicio solicitado por la Mesa de Ayuda. 3. Atención primer nivel del ingreso de los tickets creados en la plataforma OsTicket para la solución inmediata o asignación dependiendo la solicitud. 4. Prestar soporte remoto cuando se requiera. Realizando soporte de nivel 1 en todas las sedes de la Sub Red. 5. Realizar cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de computo e impresoras en las sedes asignadas que lo requieran y garantizar su ejecución. 6. Apoyo en la Recepción de suministros y control de Stock por unidad, Área de costos y Centros de Costos. 7. Apoyo en la Recepción de Equipos de Computo en alquiler y control de Stock por unidad, Área de costos y Centros de Costos. 8. Apoyo en la Recepción de Impresoras en alquiler y control de Stock por unidad, Área de costos y Centros de Costos. 9. Instalar, adecuar, configurar y actualizar el software y hardware requerido en las diferentes sedes asignadas, verificando su buen funcionamiento. 10. Instalar, configurar y administrar los equipos activos de la red de datos de la Entidad, actualizar mapas de red de cada unidad. 11. Seguimiento a la satisfacción de usuarios con los soportes realizados por parte de la mesa de ayuda en la jornada del día, verificando la solución brindada por el área al iniciar el día siguiente. 12. Custodiar la hoja de vida de los diferentes equipos de computo de la subred. 13. Participar activa y proactivamente en todas las actividades programadas por la Institución en el proceso de Acreditación que apuntan al mejoramiento continuo de la Entidad. 14. Realizar indicador de mantenimientos preventivos y correctivos de manera mensual. 15. Atender el teléfono de la Mesa de Ayuda y orientar a los técnicos en las necesidades. 16. Apoyo a Nivel 2 para las unidades que requieran su apoyo en caso de ser necesario. 17. Realizar soporte Nivel 2 en caso de ser necesario. 18. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato.			
PERFIL Y NOMBRE DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN			
1. Nombre:		Hernando Miguel Mojica Mugno	
2. Identificación:		79.625.066	
3. Perfil o cargo:		Jefe Oficina Sistemas de Información Tic's	
4. Justificación (Si aplica)		N/A	
			
HERNANDO MIGUEL MOJICA MUGNO Jefe Oficina Sistemas de Información Tic's		LILIANA MARCELA RODRIGUEZ MORENO VoBo Subgerente Corporativa	

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:

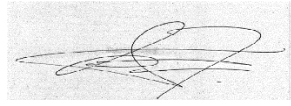
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad TECNÓLOGO I. por cuanto:

1. ☐ No existencia del perfil requerido
2. ☒ Insuficiencia del mismo
3. ☐ La necesidad de contratar a un profesional con conocimientos específicos.

Dada en Bogotá D.C., el día Jueves, 28 de Marzo del 2022



MONICA ADRIANA FLOREZ BONILLA
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:	Jayson Galindo Alviz	Profesional Especializado Gestión del Talento Humano		3/2022

	INFORME FINAL DE SELECCIÓN				Versión: 2	
					Fecha de aprobación: 20/05/2021	
					Código: 04-02-FO-0012	
DATOS GENERALES	Fecha Informe: _____	Día: 02 Mes: 05	Año: 2022			
	Género: F ☒ M ☐ Otra: _____		Edad: 29		Proceso de Promoción: SI ☐ NO ☒	
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA SOLICITANTE	OFICINA TICS					
PERFIL A CONTRATAR (Solicitado en el requerimiento)	TECNOLOGO I					
CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN						
KAREN JULIETH CASTRO CARREÑO	ITEM	SIN PRUEBA	PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL		PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO	
	Análisis de Hoja de Vida	25%	15%		14,00%	
	Prueba de conocimientos	NA	30%		18,00%	
	Pruebas Psicológicas	35%	25%		18,00%	
	E: Entrevista	40%	30%		22,00%	
	Ajuste al perfil (70%)		100%		72,00%	
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad		SI X	NO	
ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	Formacion académica	UNIVERSIDAD AUTONOMA, INGENIERIA DE SISTEMA, PENDIENTE GRADO				
	Experiencia laboral (años)	Una vez validadas las características del perfil solicitado y revisados los soportes adjuntos de experiencia laboral relacionada por la candidata, la asignación de honorarios que se suscribirá en el contrato será de acuerdo a la tabla de honorarios establecida para el perfil de TECNOLOGO I				
	Experiencia Relacionada (años)	0				
	Honorario Asignado (Resolución Vigente)	EL ASIGNADO SEGÚN RESOLUCION DE HONORARIOS				
PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS	Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Análisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	Compromiso laboral (89%)
	Comunicación escrita	Disciplina	Habilidad social (70%)	Orientación a resultados (89%)	planeación	Trabajo en equipo (100%)
	Retrolimentación	sentido de urgencia	comunicación abierta (70%)			
RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	Factores Evaluados	Comunicación	Relaciones Interpersonales	Proyección	Humanización	Total obtenido de factores Evaluados
	Concepto entrevista con líder (si aplica) marque SI o NO x	Favorable		No favorable	Observaciones:	PORCENTAJE TOTAL PRUEBA 360 :69 PUNTOS SOBRE 100
	La candidata presenta adecuado desempeño durante la entrevista, claridad conceptual y manifiesta interés por la propuesta laboral. Cuenta con los requerimientos académicos y de experiencia laboral mínimos requeridos para la prestación de servicios ofertados en el cargo de la subred de servicios integrados de salud.					
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL	Madre o Padre cabeza de familia <u>NO</u> Localidad donde vive <u>CHAPINERO</u> Barrio <u>SAN ISIDRO</u> Grupos étnicos <u>NO</u> Condición de discapacidad <u>NO</u> Otro <u>_____</u> cual <u>_____</u>					
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>V'B° DIRECTOR GESTION DE TALENTO HUMANO</p> </div> </div>						