

Cartagena de Indias, D. T. y C., Viernes, 26 de Agosto de 2022

Señor(a)

**WOLLMAN MADIEDO VALIENTE**

**La Ciudad.**

**Asunto: INVITACION**

Cordial saludo:

En razón a la necesidad que tiene el Distrito de Cartagena, específicamente el/la DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SALUD, de contar con los servicios de personas en aras de atender las múltiples gestiones que devenga el desarrollo de las actividades de esta Dependencia Distrital y dado que en la planta de personal no existe personal suficiente y con el perfil requerido, por medio de la presente la invito a presentar propuesta a la menor brevedad posible.

Las actividades a desarrollar serían las siguientes:

1. APOYAR EN LA ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO ACTUALIZADO DEL SITIO WEB DEL DADIS. 2. IMPLEMENTAR EN EL SITIO WEB DEL DADIS LAS RECOMENDACIONES Y BUENAS PRÁCTICAS PARA SITIOS WEB ESTABLECIDAS POR EL MINTIC. 3. RECEPCIÓN Y PUBLICACIÓN CONSTANTE DE INFORMACIÓN, NOTICIAS Y EVENTOS DEL DADIS. 4. APOYAR EN LA CAPACITACIÓN AL PERSONAL DEL DADIS EN LOS PROCESOS DE PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DEL SITIO WEB. 5. PUBLICAR EN EL SITIO WEB SOLO LA INFORMACIÓN QUE PREVIAMENTE HAYA SIDO AUTORIZADA POR SU JEFE INMEDIATO. 6. MANTENER COMUNICACIÓN CONSTANTE CON EL PROFESIONAL UNIVERSITARIO DEL ÁREA PARA ASEGURAR LA PERMANENCIA Y EXACTITUD DE LA INFORMACIÓN A PUBLICAR. 7. REVISAR LOS CONTENIDOS PROPORCIONADOS POR LAS DIFERENTES ÁREAS PARA SER PUBLICADOS EN LA PÁGINA WEB DEL DADIS. 8. GESTIONAR CON LOS PROFESIONALES DE LA OFICINA DE SISTEMAS DEL DADIS PARA EFECTOS DE REDISEÑO Y/O AJUSTES QUE SE REQUIERAN AL SITIO WEB DEL DADIS. 9. RECOLECTAR EN TODAS LAS ÁREAS DEL DADIS LA INFORMACIÓN A SER PUBLICADA EN LA PÁGINA. 10. EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA WEB DEL DADIS, BASADO EN LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS POR LAS DEPENDENCIAS. 11. CREAR LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y DE USUARIOS DEL SITIO WEB DEL DADIS. 12. REALIZAR EL DILIGENCIAMIENTO EN LA PLATAFORMA SAUS (HERRAMIENTA DE GESTIÓN DE SERVICIOS DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA ADOPTADA PARA LA ALCALDÍA DE CARTAGENA) DE LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS, ATENDIDOS Y TRAMITADOS DE LA RESPECTIVA DEPENDENCIA. 13. APOYAR EN LA DOCUMENTACIÓN DE OPERACIONES DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (SOFTWARE, HARDWARE, TELECOMUNICACIONES) ACTUALES PARA PROYECTAR MEJORAS. 14. CONTRIBUIR EN LA ADOPCIÓN Y APLICACIÓN DE LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL, POLÍTICA DE SEGURIDAD DIGITAL, POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS, NUEVAS TECNOLOGÍAS, MARCOS DE REFERENCIA Y MEJORES PRÁCTICAS RELACIONADAS CON LA IMPLEMENTACIÓN DE GESTIÓN DE TI, EN LOS PROCESOS LLEVADOS A CABO POR LA RESPECTIVA DEPENDENCIA. 15. PARTICIPAR EN LA CAPACITACIÓN DE LOS DIVERSOS APLICATIVOS CON LOS QUE CUENTA LA ALCALDÍA DE CARTAGENA EN LA RESPECTIVA DEPENDENCIA. 16. CONTRIBUIR EN LA REALIZACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA LA MEJORA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE SOPORTE TÉCNICO Y EL BUEN USO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (SOFTWARE, HARDWARE, TELECOMUNICACIONES) DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA. 17. APOYAR EN LA IDENTIFICACIÓN DE LAS CAUSAS MÁS FRECUENTES QUE GENERAN SOLICITUDES DE SOPORTE TÉCNICO EN LA RESPECTIVA DEPENDENCIA Y ELABORAR PLANES DE ACCIÓN PARA PRESENTARLOS ANTE LA OAI PARA SU APROBACIÓN. 18. COADYUVAR EN LA ELABORACIÓN DE PLANES DE TRABAJO Y ESTRATEGIAS DE FORMA CONJUNTA CON LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA QUE GARANTICEN LAS BUENAS PRÁCTICAS EN LA INSTALACIÓN DE PRODUCTOS DE SOFTWARE EN LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA. 19. GENERAR INDICADORES DEL ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA (SOFTWARE, HARDWARE, TELECOMUNICACIONES) QUE PERMITA LA TOMA DE DECISIONES CON EL FIN DE GARANTIZAR SU FUNCIONAMIENTO. 20. REPORTAR DE INMEDIATO A LA OFICINA ASESORA DE INFORMÁTICA AL PRESENTARSE UN INCIDENTE DE SEGURIDAD. 21. GESTIONAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS MICROSITIOS WEB DE LA DEPENDENCIA DE ACUERDO AL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR LA ALCALDÍA DISTRITAL DE CARTAGENA. 22. MANTENER LA BANDEJA DEL SISTEMA DE GESTIÓN SIGOB AL DÍA, CUMPLIENDO CON LOS TÉRMINOS OPORTUNOS DE RESPUESTA, LO CUAL SERÁ VERIFICADO POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO

El valor estimado de la contratación es de NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE (\$9,600,000.00) o en la forma en que de común acuerdo y en razón al principio de la autonomía de las partes, llegáremos a convenir, y el plazo estimado será CUATRO (4) MESES.

Su Aceptación y/o Oferta la puede hacer llegar a la siguiente Dirección: Plaza de la Aduana 1er Piso.

Cordialmente,



CARMEN MARIA LLAMAS MARIN  
DIRECTORA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE SALUD (E)