

 REQUERIMIENTO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA ADICION Y/O PRORROGA		Versión: 1 Fecha de aprobación: 24/02/2017 Código: 04-02-FO-0005	
Quien solicita (colocar cargo y/o perfil del supervisor) WILSON ORLANDO GONZALEZ JAIMES- JEFE DE SISTEMAS DE INFORMACION TICS		Fecha de la Solicitud Día: 23 Mes: 10 Año: 2018	
Motivo de la solicitud (Marque con una X) Adición y Prorroga ☒ X Adición ☐ Prorroga ☐ Reinicio ☐		Dependencia o sede: USS FONTIBON	
CTO 5783		Formato documentos mínimos para celebrar contrato : Lista de Chequeo Persona Natural	
JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACION DE SERVICIO REQUERIDO (Previa verificación presupuestal)			
La oficina de SISTEMAS DE INFORMACION -TIC requiere contratar los servicios de un TECNOLIGO I EN SISTEMAS 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			
Prestar servicios profesionales y de apoyo a la gestión como TECNOLIGO I dentro de los diferentes procesos y procedimientos de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E.			
AREA: ADMINISTRATIVO ☒ X ASISTENCIAL ☐			
PERFIL: TECNOLIGO I - JOSE LEONARDO SARMIENTO SAAVEDRA CC 1024464825			
NUMERO DE PERSONAS REQUE: UNO			
EXPERIENCIA: (En años) EN:			
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 configuración de equipos tecnológicos; manejo de TIC's.			
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: Inhabilidad e incompatibilidades sobrevenientes. Demora en el inicio de la ejecución del contrato. Errores en la supervisión. No informar oportunamente al supervisor su designación. 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 UN MES (1)	MONTO TOTAL (valor no debe registrarse en lapiz)	Marque con una X según corresponda tipo de contrato MES ☐ VALOR UNITARIO (mes, hora, actividad) \$2.082.000 HORA ☐ ACTIVIDAD ☐	CANTIDAD (meses, horas, actividades a contratar) 1 VALOR TOTAL \$2.082.000 Observaciones
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. Realizar las actividades necesarias para la Instalación y Configuración de las Cuentas de Correo Institucional. 4. Atención primer nivel del ingreso de los tickets creados en la plataforma OsTicket para la solución inmediata o asignación dependiendo la solicitud. 5. Prestar soporte remoto cuando se requiera. Realizando soporte de nivel 1 en todas las sedes de la Sub Red. 6. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de computo e impresoras en las sedes asignadas que lo requieran. 7. Apoyo en la Recepción de suministros y control de Stock por unidad. Control de inventarios Equipos de cómputos 8. Instalar, adecuar, configurar y actualizar el software y hardware requerido en las diferentes sedes asignadas, verificando su buen funcionamiento 9. Instalar, configurar y administrar los equipos activos de la red de datos de la Entidad, actualizar mapas de red de cada unidad. 10. Seguimiento a la satisfacción de usuarios con los soportes realizados por parte de la mesa de ayuda, verificando la solución brindada por el área. 11. Acompañamiento en la implementación de la mesa de ayuda de la subred. 12. Apoyo en el control de Stock por Unidades de la Sub Red (Equipos y Repuestos). 13. Realizar la hoja de vida de los diferentes equipos de computo de la subred. 14. Realización de seguimiento a la satisfacción de usuarios de fin de semana 15. Mantener un control del inventario de los dispositivos informáticos de la subred 16. 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. 17. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato.			
CONSTANCIA DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA			
WILSON ORLANDO GONZALEZ JAIMES - JEFE DE SISTEMAS DE INFORMACION TICS.		DRA MARTHA YOLIMA PASACHOA MORENO Subgerente Corporativa	