5317

	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACION DE SERVICIOS PARA NUEVO CONTRATO	Versión:	3	ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.		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 requiriente)	**Fecha de la Solicitud**			**Dependencia o sede: KENNEDY**
HERNANDO MIGUEL MOJICA MUGNO - Jefe de Oficina de Sistemas de Informacion TICS.	**Día**	**Mes**	**Año**	**Área o Servicio:SISTEMAS DE INFORMACION TICS**
	16	5	2024	**Dirección a la que pertenece: OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION TICS.**

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 - TICS requiere contratar los servicios de un TECNICO II. en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realizan en la Subred Integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE. En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas

DESCRIPCION DEL SERVICIO SOLICITADO

Prestar el servicio de TECNICO II, dentro de los diferentes procesos y procedimientos en la Subred integrada de servicios de salud Sur Occidente ESE, de acuerdo a las necesidades de la institución.

Rubro:	**HONORARIOS**		**REMUNERACIÓN SERVICIOS TÉCNICOS**	X	**ASISTENCIAL GENERAL**		**ASISTENCIAL PIC**	
Recursos Propios:	**SI**	X	**NO**		**Vigencias futuras**	**SI**		**NO** X
Convenio	**SI**		**NO**	X	**No. Convenio:**		**Suscrito con:**	

PERFIL: **TECNICO II**

NUMERO DE PERSONAS REQUERIDAS: **UNO**

HABILIDADES: Liderazgo, capacidad para toma de deciciones, 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: Por el perfil del la contratista. CLAUDIA MILENA MARIN GARCIA cc 52,906,814 de Bogota, Tencioc II-CTO 837-2024;**
MES	X	$ 2.402.755	
HORA			
ACTIVIDAD			

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.Brindar capacitaciones en los diferentes sistemas operativos, software ofimático y demás software que se manejan en la Institución, brindar apoyo técnico general en el sistema de información adoptado por la subred. 2.Brindar el soporte a nivel de hardware y software cuando se requiera y registrar la solución en la mesa de ayuda adoptada por la subred 3.Realizar las actividades necesarias para la Instalación y configuración de las Cuentas de Correo Institucional 4.Realizar backup a los equipos de cómputo de acuerdo a la solicitud de usuario final teniendo en cuenta el manual de procedimientos del área; socializar con el usuario la importancia de resguardar la información en la nube y correos electrónicos 5.Brindar soporte básico y diagnóstico de nuevos puntos de red de datos y los ya existentes 6.Mantener la conectividad inalámbrica de los equipos conectados a la red de la Entidad, de acuerdo a los requerimientos de los usuarios 7.Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de cómputo e impresoras que así lo requieran 8.Instalar, adecuar, configurar y actualizar el software y hardware requerido en las diferentes áreas. 9. Levantar formatos de diagnósticos de equipos e impresoras para entregar a activos fijos 10.Atender el 100% de las solicitudes asignadas a través de la mesa de ayuda adoptada por la Subred SurOccidente 11.Realizar la hoja de vida de los diferentes equipos de cómputo de la subred 12.Revisión y control del estado actual del antivirus a nivel de subred integrada de servicios de salud y/o unidad prestadora de servicios de salud 13.Mantener un control del inventario de los dispositivos informáticos de la subred 14.Tener disponibilidad 7 x 24 en la atención de soportes y necesidades requeridas en cualquiera de las 48 unidades de la subred suroccidente 15.Realizar rondas diarias en las unidades verificando el correcto funcionamiento y previniendo posibles fallas futuras 2 veces al dia reportando de manera inmediata las novedades presentadas para solución inmediata 16.Garantizar que en el caso en que sea asignado administrador de mesa de ayuda en tiempo de disponibilidad los tickets sean atendidos y asignados al técnico disponible de manera inmediata 17.Relacionar indicador de tickets atendidos durante el mes como soporte unico para generación y radicación de cuenta de cobro 18.Generar Ticket en mesa de ayuda con los casos adicionales a los solicitados en la mesa con el prefijo EXTRA y dar solución a los mismos 19.Atender de manera inmediata el celular de mesa de de ayuda y los grupos de Tics en el momento de estar como tecnico disponible 20.Apoyo a las actividades del equipo de redes como proceso integral en caso de ser necesario 21.Emitir conceptos de baja sobre los obsoletos reportados por lo usuarios o encontrados en las rondas preventivas 22.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 23.Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato

PÉRFIL 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 de Oficina de Sistemas de Informacion TICS**	**TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR** **Vo.Bo Subgerente Corporativa (E)**

16/05/24

153-ASAD

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

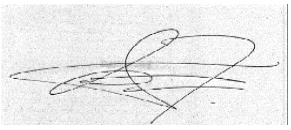
HACE CONSTAR:

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 TECNICO 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 dia 16 de Mayo del 2024

YEIMY LORENA COLMENARES GONZÁLEZ
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		06/2024

Secretaría de Salud Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	**INFORME FINAL DE SELECCIÓN**			Versión:	**2**
				Fecha de aprobación:	**20/05/2021**
				Código:	**04-02-FO-0012**

DATOS GENERALES	Fecha Informe	Día: 02	Mes: 06	Año: 2024	
	Genero: F__ M___ Otra: _____ Edad: 27		Proceso de Promoción: SI___ NO_X_		Reintegro SI_____NO__X_
DIRECCION/AREA Y/O OFICINA	***SISTEMAS DE INFORMACION TICS***				
PERFIL A CONTRATAR (	***TECNICO II***				

CRITERIO Y PONDERACION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

	ITEM	**SIN PRUEBA**	**PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL**	**PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO**
YEIMY CAROLINA VARGAS GALINDO	Análisis de Hoja de Vida	*25%*	15%	25%
	Prueba de conocimientos	*NA*	30%	0%
	Pruebas Psicológicas	*35%*	25%	21%
	E: Entrevista	*40%*	30%	28%
	Ajuste al perfil (70%)		100%	74%
	Concepto Final	Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad	Si X	NO

ANALISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	Formacion académica	TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE, SENA, 2013
	Expériencia laboral (años)	4 AÑOS
	Experiencia Relacionada (años	3 AÑOS
	Honorario Asignado (Resolucion Vigente)	SEGUN HONORARIOS ESTABLECIDOS PARA EL PERFIL EN SALUD PUBLICA

PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS	Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Analisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	**Compromiso laboral ()**
	Comunicación escrita	Disciplina	**Habilidad social ()**	**Orientacion a resultados ()**	planeacion	**Trabajo en equipo ()**
	Retrolimentacion	Sentido de urgencia	**comunicación abierta ()**	PROMEDIO 15 COMPETENCIAS		

RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	Factores Evaluados	Comunicación 9	Relaciones Interpersonales 8	Proyeccion 8	Humanizacion 9	Total obtenido de factores Evaluados	85
	Concepto entrevista con lider (si aplica) marque Si o No	Favorable		No favorable			

Observaciones: CANDIDATA PRESENTA SU HOJA DE VIDA INTERESADA EN VINCULARSE COMO TÉCNICO EN SISTEMAS, PARA ESO SE HACE ENTREVISTA DE PERFILAMIENTO Y POSTERIOR SOLICITUD DE DOCUMENTOS QUE AVALEN SU FORMACIÓN Y EXPERIENCIA.
SE REALIZA EVALUACIÓN LA CANDIDATA, POR PARTE DE LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACION TICS, QUIENES INDICAN QUE LA CANDIDATA SUPERO SATISFACTORIAMENTE EL PROCESO Y QUE ES ELEGIDA PARA QUE DESDE EL ÁREA DE SELECCIÓN SE EVALUÉ LOS PORMENORES DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS POR LA ENTIDAD.
EN SU CARPETA PRESENTA ACTA Y DIPLOMA COMO TECNICO EN PROGRAMACION DE SOFTWARE, ESTUDIOS CULMINADOS EN EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA, EN EL AÑO 2013, CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS FORMATIVOS QUE EXIGE EL REQUERIMIENTO.
SU EXPERIENCIA COMO TÉCNICO EN SISTEMAS, ESTA EN LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIO DE SALUD NORTE, VINCULADA DESDE 21 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A 30 DE ABRIL DE 204, CUMPLIENDO CON EXPERIENCIA EN EL PERFIL SUPERIOR A DOS AÑOS.
SE INDAGA SOBRE FAMILIARES VINCULADOS A LA SUBRED SUR OCCIDENTE, NIEGA TENER ALGÚN TIPO DE RELACIÓN FAMILIAR CON ALGÚN MIEMBRO TANTO DE PLANTA COMO OPS, ESTA INFORMACIÓN VALIDADA EN LA DECLARACIÓN JURAMENTADA QUE ES CONSECUENTE CON LA INFORMACIÓN SUMINISTRADA POR LA CANDIDATA, REFIERE TAMBIÉN NO HABER REALIZADO ALGÚN PROCESO CON ANTERIORIDAD CON LA SUBRED SUR OCCIDENTE NI HABER TENIDO RELACIÓN LABORAL CON LA MISMA.
CON LO ANTERIOR Y SIN ENCONTRAR ASPECTOS NEGATIVOS QUE IMPIDAN SU INGRESO, Y AJUSTÁNDOSE EN FORMACIÓN Y EXPERIENCIA AL PERFIL, LA CANDIDATA ES APTA PARA INGRESAR COMO TÉCNICO PARA LA DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACION TICS.

CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL

Madre o Padre cabeza de familia NO Localidad donde vive TUNJUELITO Barrio FATIMA Grupos ëtnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____



FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO



VºBº PROFESIONAL ESPECIALIDA III - COORDINADOR DE SELECCIÓN - 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