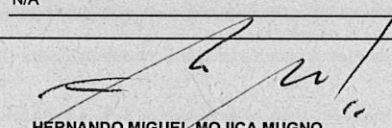
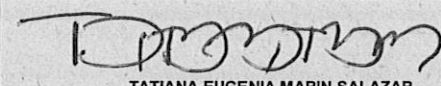


 Gobierno de Bogotá Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.	FORMATO DE REQUERIMIENTO PRESTACIÓN DE SERVICIOS CONTRATISTA ANTIGUO		Versión:	3	
			Fecha de aprobación:	20/11/2023	
			Código:	18-01-FO-0013	
SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE					
Quien solicita (Nombre y cargo perfil del requiriente) HERNANDO MIGUEL MOJICA MUGNO - Jefe de Oficina de Sistemas de Información TICS.		Fecha de la Solicitud		Dependencia o sede: KENNEDY	
		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 APOYO TECNOLÓGICO I 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 APOYO TECNOLÓGICO I- 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 ☒ ASISTENCIAL GENERAL ☐ ASISTENCIAL PIC ☐					
Recursos Propios: SI ☒ NO ☐ Vigencias futuras SI ☐ NO ☒					
Convenio SI ☐ NO ☒ No. Convenio: _____ Suscrito con: _____					
PERSONA REQUERIDA (NOMBRE Y CC): CLAUDIA MILENA MARIN GARCIA - 52906814					
PERFIL: APOYO TECNOLÓGICO I.					
CUMPLE CON EL PÉRFIL REQUERIDO: SI ☒ NO ☐					
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					
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:			
MES	X	\$ 2.646.971	en reemplazo de KAREN JULIETH CASTRO CARREÑO, con C.C. 1.010.210.442 de Bogotá, CTO 844-2024; Quien desarrollo actividades hasta el 30 de ABRIL 2024.		
HORA					
ACTIVIDAD					
1. Apoyar a la jefatura de sistemas de información a coordinar y supervisar las diferentes actividades en la APP del hospital de Bosa tanto en lo referente a sistemas de información como de comuto. 2. 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. 3. 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 4. Realizar las actividades necesarias para la Instalación y configuración de las Cuentas de Correo Institucional 5. 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. 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 día 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. Brindar soporte básico y diagnóstico de nuevos puntos de red de datos y los ya existentes 24. Todas las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato					
NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN		NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)			
1. Nombre:	Hernando Miguel Mojica Mugno	1. Nombre			
2. Identificación:	79.625.066	2. Identificación			
3. Cargo:	Jefe Oficina Sistemas de Información Tics	3. Perfil			
4. Justificación (Si aplica)	N/A				
 HERNANDO MIGUEL MOJICA MUGNO Jefe de Oficina de Sistemas de Información TICS		 TATIANA EUGENIA MARIN SALAZAR Vo.Bo Subgerente Corporativa (E)			

Handwritten signature and date: 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:

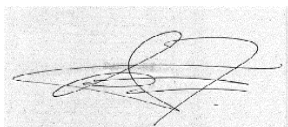
Que, verificada la planta de empleos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Suroccidente ESE, se evidencia que no se cuenta con personal de planta disponible para desarrollar la actividad APOYO TECNOLÓGICO I por cuanto:

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 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

	INFORME FINAL DE SELECCIÓN		Versión: 2					
		Fecha de aprobación: 20/05/2021						
		Código: 04-02-FO-0012						
DATOS GENERALES								
Fecha Informe: _____ Día: <u>27</u> Mes: <u>06</u> 2024								
Género: F ☒ M ☐ Otro: _____ Edad: <u>41</u> Proceso de Promoción: SI ☒ NO ☐ Reintegró SI ☐ NO ☒								
DIRECCIÓN/ÁREA Y/O OFICINA								
PERFIL A CONTRATAR ()								
SISTEMAS DE INFORMACIÓN TICS								
APOYO TECNOLÓGICO I								
CRITERIO Y PONDERACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN								
CLAUDIA MILENA MARIN GARCIA	ITEM	SIN PRUEBA	PORCENTAJE ASIGNADO TOTAL	PORCENTAJE TOTAL ALCANZADO				
	Análisis de Hoja de Vida	25%	15%	23%				
	Prueba de conocimientos	NA	30%	15%				
	Pruebas Psicológicas	35%	25%	15%				
	E: Entrevista	40%	30%	30%				
	Ajuste al perfil (70%)		100%	70%				
Concepto Final		Se ajusta adecuadamente al perfil - actividad ☒ SI ☐ NO						
ANÁLISIS DE HOJA DE VIDA CUMPLIMIENTO REQUISITOS DEL PERFIL	Formación académica	BACHILLER Y TECNÓLOGO EN INGENIERÍA DE SISTEMAS						
	Experiencia laboral (años)	8 AÑOS						
	Experiencia Relacionada (años)	8 AÑOS						
	Honorario Asignado (Resolución Vigente)	SEGÚN RESOLUCIÓN ACTUAL VIGENTE						
PRUEBA SE COMPETENCIAS 360° FORTALEZAS	Actitud hacia las normas	Adaptabilidad	Análisis numérico	Atención al detalle	Autocontrol	Compromiso laboral (60)		
	Comunicación escrita	Disciplina	Habilidad social (50)	Orientación a resultados (30)	planeación	Trabajo en equipo (60)		
	Retroalimentación	Sentido de urgencia	comunicación abierta (50)	PROMEDIO 15 COMPETENCIAS				
RESULTADOS DE LA ENTREVISTA	Factores Evaluados		Comunicación 9	Relaciones Interpersonales 8	Proyección 8	Humanización 9	Total obtenido de factores Evaluados	85
	Concepto entrevista con líder (si aplica) marque SI o No		Favorable		No favorable			
	Observaciones:							
	Se muestra como una persona organizada y comprometida con su labor. Para ella es indispensable el trato respetuoso y empático hacia el otro. Como principales objetivos tiene fortalecer su experiencia laboral. Tiene con la disposición para aprender y crecer laboralmente.							
En la información de su hoja de vida se evidencia su formación académica como bachiller comercial graduado en el 1999 egresado centro vicentino Federico Ozanam y tecnólogo en ingeniería de sistemas graduado en el 2009 egresado corporación universal de investigación y tecnología CORUNIVERSITEC.								
Certifica 8 años de experiencia en áreas administrativas y de servicio se evidencia que cuenta con los conocimientos solicitados para el perfil solicitado por la subred Sur Occidente. Se evidencia su experiencia certificada de 1 año con la sub red sur occidente como apoyo técnico administrativo II actualmente activa en la subred.								
Se realiza verificación de referencia sin novedad aprobación para cambio de perfil el día 24 de Mayo del 2024. Al momento de indagar sobre su núcleo familiar, expresa que ningún integrante de su familia trabaja en la subred sur occidente descartando la posibilidad de un conflicto de intereses, cuenta con claridad en sus proyecciones a corto, mediano y largo plazo. núcleo familiar sin alteraciones no se reportan conflictos dentro del mismo. se recomienda fortalecer sus habilidades blandas. es apto para el cargo.								
CRITERIOS DE INCLUSION SOCIAL		Madre o Padre cabeza de familia _____ Localidad donde vive Barrio KENNEDY VILLA ALSACIA Grupos étnicos NO Condición de discapacidad NO Otro _____ cual _____						
<div><div> FIRMA QUIEN REALIZA EL PROCESO</div><div> V.B° PROFESIONAL ESPECIALISTA III - COORDINADOR DE SELECCIÓN - GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</div></div>								
Instructivo de Diligenciamiento								
1. Dependencia que solicita: Diligenciar la dependencia 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 últimas entidades en las cuales laboró 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 aplica, 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 líder concepto y observaciones en caso de ser pertinente.								
10. criterios de inclusión social								

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy jueves 27 de junio de 2024, a las 11:40:28, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	52906814
Código de Verificación	52906814240627114028

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



YEZID LOZANO PUENTES
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES
CERTIFICADO ORDINARIO
No. 249595565



PIB
11:39:20
Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 27 de junio del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) CLAUDIA MILENA MARIN GARCIA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 52906814:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS
LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ, D.C.

CERTIFICA

Que una vez consultado el sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades Disciplinarias de la Personería de Bogotá D.C., el señor(a) **CLAUDIA MILENA MARIN GARCIA**, quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **52906814** de BOGOTÁ D.C.

(CINCUENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS CATORCE)

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

Esta Certificación es válida, siempre y cuando el número consignado en el respectivo documento de identificación, coincida con el aquí registrado. El certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Personería de Bogotá D.C., contiene las anotaciones de sanciones e inhabilidades disciplinarias que reporten las Entidades Distritales y las dependencias de la Personería de Bogotá D.C., con atribuciones Disciplinarias.

ADVERTENCIAS:

- * El certificado de antecedentes disciplinarios ordinario deberá contener las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes (Inciso 3°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- * Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro, en el certificado de antecedentes disciplinarios especial (Inciso 4°, artículo 238 - Ley 1952 de 2019).
- * Tres o más sanciones disciplinarias en los últimos cinco (5) años por faltas graves o leves dolosas o por ambas, constituye inhabilidad para desempeñar cargos públicos. Esta inhabilidad tendrá una duración de tres (3) años contados a partir de la ejecutoria de la última sanción. (numeral 2°, artículo 42 - Ley 1952 de 2019).
- * Certificado expedido de conformidad con el numeral 5, artículo 102 del Decreto Ley 1421 de 1993, artículo 238 de la Ley 1952 de 2019, numeral 4.5, artículo 16 y numeral 6, artículo 21 del Acuerdo Distrital 755 de 2019.
- * Para todos los efectos esta certificación debe ser complementada con la expedida por la Procuraduría General de la Nación.
- * Certificado expedido sin costo alguno.

ANDRÉS EDUARDO REY ORTIZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 11:36:08 AM horas del 27/06/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **52906814**

Apellidos y Nombres: **MARIN GARCIA CLAUDIA MILENA**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: dijin.araic-
atc@policia.gov.co

Gina Polido R.



Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 27/06/2024 12:35:41 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **52906814**.

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **96071675**. La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112



COLOMBIA
POTENCIA DE LA
VIDA

**GOV.CO**