	JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ESTUDIO PREVIO PARA LA CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Versión:	**5**
		Fecha de aprobación:	**25/11/2024**
		Código:	**04-02-FO-0011**

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE ESE

DATOS DE SOLICITUD

Dependencia solicitante	**Fecha de la Solicitud**			**Tipo de requerimiento**	**ADMINISTRATIVO**
	Día	**Mes**	**Año**	**Sede:**	**SEDE ADMINISTRATIVA ASDINCGO**
OFICINA DE SISTEMAS DE INFORMACION TIC´S	3	12	2024	**Servicio específico:**	**SISTEMAS DE INFORMACION TECS**

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA - CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

JUSTIFICACIÓN O NECESIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO

○ Nuevo	**Justificación:**	**La Oficina Sistemas de informacion TIC requiere la contratación de un tecnico administrativo II en el acompañamiento de las diferentes actividades que se realiza en la Subred Integrada de Servicios de salud Sur Occidente ESE. En concordancia con las obligaciones y actividades pactadas**					
○ Antiguo	**Nombre OPS a contratar**				**CEDULA**		
○ Reemplazo OPS	**Numero de OPS a reemplazar:**		**Motivo**		**Otro** ☐	**Cual:**	**Fecha de retiro:**
● Cambio de vigencia.	**Nombre completo**	**CARVAJAL BAYONA FREDY IVAN**		**Numero de documento**	**1018432474**		

DESCRIPCIÓN DEL PERFIL A CONTRATAR

Perfil	**APOYO TÉCNICO ADMINISTRATIVO II**	**Formación académica requerida**	TECNICO EN SISTEMAS O CARRERAS AFINES
Requiere experiencia	☑ SI ☐ NO	**Descripción de la experiencia requerida**	**SOPORTE TECNICO**
Habilidades o conocimientos específicos	**LIDERAZGO, CAPACIDAD PARA TOMA DE DECISIONES, CAPACIDAD DE COMUNICACIÓN, GENERADOR DE CONFIANZA, RELACIONES INTERPERSONALES, PROACTIVO, TRABAJO EN EQUIPO, RESPONSABILIDAD, CUMPLIMIENTO Y ORGANIZACIÓN.**		
Número de personas requeridas	**1**	**Requiere cursos de habilitación**	☐ SI ☑ NO

FUENTE DE FINANCIACIÓN

Honorarios ☐	**Remuneración Servicios Técnicos** ☑	**Honorarios Asistencial General** ☐	**Asistencial PIC** ☐

Recursos Propios:	**SI** ☑	**NO** ☐		**Vigencias futuras**	**SI** ☐	**NO** ☑	
Convenio:	**SI** ☐	**NO** ☑		**No. Convenio:**		**Suscrito con:**	
PROYECCIÓN Marque la casilla correspondiente según las condiciones del contrato en lo	MES	☑					
	HORA	☐		**Número de horas mensuales:**			

DESCRIPCIÓN CONTRACTUAL

OBJETO DEL CONTRATO

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O ASISTENCIAL EN EL ÁREA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN TIC´S DENTRO DE LOS DIFERENTES PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR OCCIDENTE E.S.E. DE ACUERDO AL REQUERIMIENTO INSTITUCIONAL.

PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

BOGOTÁ D.C, CUATRO (4) MESES

ACTIVIDADES / OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.Garantizar la prestación del servicio de la mesa de ayuda en las 48 unidades como Administrador de la Mesa de Ayuda. 2.Documentar los procesos, guías y metodologías relacionadas con la prestación del servicio. 3.Documentar la solución de problemas y mejores prácticas y reportes de la administración de la mesa de ayuda 4.Consolidar la información reportada por los técnicos y presentar informes al Coordinador de la mesa de ayuda 5.Hacer seguimiento a los técnicos en cuanto a la prestación del servicio y de la atención a tiempo de los mismos llevando un control diario con el fin de reducir al máximo el número de requerimientos y elevar el nivel de satisfacción de los usuarios 6. Supervisar el ingreso de los tickets creados desde la plataforma OsTicket para la solución o asignación dependiendo el caso. 7. Asegurar que los técnicos registren apropiadamente el cierre de los tickets en la Mesa de ayuda. 8.Facilitar la comunicación entre los miembros del equipo. 9.Mantener al Coordinador de la Mesa de Ayuda informando de forma periódica el estado y funcionamiento de la mesa de ayuda. 10.Brindar apoyo en la coordinación de los proyectos especiales. 11.Sacar estadísticas para su evaluación de los soportes creados mensualmente en la mesa de ayuda y envio de los mismos. 12.Prestar soporte remoto asistido cuando se requiera. 13.Hacer seguimiento a los diferentes tickets escalados a nivel 3 hasta que la trazabilidad haya finalizado. 14.Participar activa y proactivamente en todas las actividades programadas por la Institución en el proceso de Acreditación que apuntan al mejoramiento continúo de la Entidad. 15.Creación de Usuarios en la Mesa de Ayuda. 16.Realizar rondas a las unidades como control y garantía de cierre de los requerimientos reportados tanto por los usuarios como por los tecnicos en las rondas preventivas. 17.Apoyo a la coordinación en los requerido en la ejecución de los cronogramas de matenimiento preventivo. 18,Apoyo a la coordinadión de Mesa de Ayuda. 19.Todas las demás actividades que le sean asignadas. 20.Atender el telefono de la Mesa de Ayuda y orientar a los tecnicos en las necesidades. 21.Administar en plataforma power BI la gestion de la mesa de ayuda. 22.Administrar mysql de la mesa de ayuda. 23.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. 24.Brindar el soporte necesario en software. 25.Realizar cronograma de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de computo e impresoras en las sedes asignadas que lo requieran y garantizar su ejecucuión. 26. Apoyo en la Recepción de suministros y control de Stock por unidad, Área de costos y Centros de Costos. 27. Apoyo en la Recepción de Equipos de Computo en alquiler y control de Stock por unidad, Área de costos y Centros de Costos. 28. Apoyo en la Recepción de Impresoras en alquiler y control de Stock por unidad, Área de costos y Centros de Costos. 29.Instalar, adecuar, configurar y actualizar el software y hardware requerido en las diferentes sedes asignadas, verificando su buen funcionamiento. 29.Instalar, configurar y administrar los equipos activos de la red de datos de la Entidad, actualizar mapas de red de cada unidad. 30.Realizar indicador de mantenimientos preventivos y correctivos de manera mensual. 31.por el supervisor del contrato y sean afines al desarrollo del objeto del contrato.

PRODUCTOS

LOS PRODUCTOS DEBERÁN SER DE CONFORMIDAD CON LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA.

VALOR ESTIMADO

VALOR DE CONFORMIDAD CON LA TABLA DE HONORARIOS VIGENTE. EL ORDENADOR DEL GASTO GARANTIZA QUE ESTE PROCESO CUENTA CON RECURSOS DISPONIBLES PARA SU CONTRATACIÓN

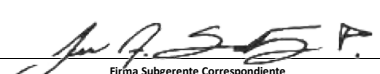
GARANTÍAS

S/A

SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

NOMBRE Y CARGO DE QUIEN EJERCERÁ LA SUPERVISIÓN		**NOMBRE Y PERFIL DEL APOYO A LA SUPERVISIÓN (SI APLICA)**	
1. Nombre:	MOJICA MUGNO HERNANDO MIGUEL	1. Nombre:	
2. Identificación:	79625066	2. Identificación:	
3. Cargo:	JEFE OFICINA SISTEMAS DE INFORMACIÓN TICS	3. Perfil:	





Firma de Director o Jefe de Oficina		**Firma Subgerente Correspondiente**	
Nombre de Director o Jefe de Oficina	MOJICA MUGNO HERNANDO MIGUEL	Nombre Subgerente Correspondiente	SANTOS PACHECO JAVIER ALFONSO

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN: 1) Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes. 2) Demora en el inicio de la ejecución del contrato; 2) Errores en la supervisión; 3) Riesgo relacionado al cumplimiento de sus actividades; 4) Riesgo por no asistencia a las actividades programadas; 5) Riesgo en la planeación de las actividades por realizar; 6) Riesgo por no cumplimiento de normas y políticas institucionales, entre las que se encuentran misión, visión, planes de acción, objetivos, metas e indicadores; 7) Riesgo de no cumplimiento de los parámetros de calidad establecidos por el supervisor para las actividades asignadas; 8) No entrega de soportes , registros de las actividades de acuerdo con los procedimientos y requerimientos de la Entidad

Fecha en la que se recepciona el requerimiento por parte de la Subgerencia correspondiente:_____	Fecha en la que se recepciona el requerimiento por parte de la Dirección de Talento Humano:_____

CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL PERFIL A CONTRATAR

Bogotá D.C., diciembre 3 de 2024

PARA: JAVIER ALFONSO SANTOS PACHECO
Subgerente Corporativa

DE: HERNANDO MIGUEL MOJICA MUGNO
Jefe oficina sistemas de Información TICS

ASUNTO: CONSTANCIA DE VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DEL PERFIL A CONTRATAR

Atento saludo,

Previa revisión de los documentos que hacen parte de la lista de chequeo documentación por orden de prestación de servicios 04-02-FO-0001 (versión 7), entregados por el colaborador que se relaciona a continuación, mediante la presente se informa que el mismo cumple con los requisitos necesarios del perfil a contratar.

Nombre del colaborador:	FREDY IVAN CARVAJAL BAYONA
Identificación del colaborador:	1018432474
Perfil del colaborador:	APOYO TECNICO ADMINISTRATIVO II
Área específica de la prestación del servicio:	SISTEMAS DE INFORMACION TICS

Atentamente

SUPERVISOR CONTRACTUAL
HERNANDO MIGUEL MOJICA MUGNO
Jefe Oficina Sistemas de Información

Declaro que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.				
Cargo Funcionario / Contratista	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:				

CONTRALORÍA
GENERAL DE LA REPÚBLICA

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 viernes 22 de noviembre de 2024, a las 16:58:57, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	1018432474
Código de Verificación	1018432474241122165857

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.

HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

Generó: WEB

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) **FREDY IVAN CARVAJAL BAYONA,** quien se identifica con

CÉDULA DE CIUDADANÍA No. **1018432474** de BOGOTA D.C.

(MIL DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO)

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.

VICTOR JULIO URIBE GOMEZ
Jefe Oficina Asesora Jurídica

PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 258565847

PIB
17:02:13

Bogotá DC, 22 de noviembre 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) FREDY IVAN CARVAJAL BAYONA identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 1018432474:

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 Politica 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 Relacionamiento 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.

POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

INICIO CONTÁCTENOS PREGUNTAS FRECUENTES

Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 05:05:59 PM horas del 22/11/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía Nº **1018432474**

Apellidos y Nombres: **CARVAJAL BAYONA FREDY IVAN**

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

Presidencia de la República

Ministerio de Defensa Nacional

Portal Único de Contratación

GOV.CO

Todos los derechos reservados.

Policía Nacional de Colombia

(https://www.policia.gov.co/)

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, 22/11/2024 05:07:52 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía Nº. **1018432474 .**

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. **105584294** . 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 Busqueda | Imprimir

Información 515 9000

Dios y Patria

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 Nº 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

COLOMBIA POTENCIA DE LA VIDA

GOV.CO

Bogotá D.C., 19 de noviembre de 2024

PARA: JAVIER ALFONSO SANTOS PACHECO
Ordenador del gasto

DE: Fredy Ivan Carvajal Bayona
C.C 1018432474
Contratista prestación de Servicios

Asunto: **DECLARACION JURAMENTADA CONTRATISTA**

Yo **Fredy Ivan Carvajal Bayona**, identificado(a) con la C.C. No. **1018432474** de Bogotá, mayor de edad y con domicilio en la ciudad de Bogotá D.C., manifestó bajo la gravedad del juramento:

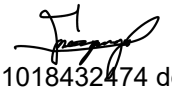
PRIMERO: Los documentos aportados para la contratación de mis servicios son verídicos y se encuentran actualizados según las normas vigentes y los lineamientos institucionales para la ejecución de las actividades.

SEGUNDO: La información contenida en los soportes académicos formales e informales presentados de forma magnética son reales:

TIPO DE FORMACION (FORMAL O INFORMAL)	TITULO O CERTIFICACION OBTENIDA	FECHA DE EXPEDICION (DIA, MES, AÑO)	ENTIDAD EDUCATIVA QUE LA EXPIDE	VIGENCIA EN CASO QUE APLIQUE (DIA, MES, AÑO)
Formal	Tecnologo En Analisis yDesarrollo De sistemasDe Informacion	07/06/2013	Universidad cooperativa de Colombia	
	Ingeniería de sistemas	01/12/2023	Cun universitaria	En curso

TERCERO: Me obligo durante la vigencia del contrato que celebre con la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. a actualizar y mantener vigentes los cursos y documentos requeridos.
La presente declaración juramentada se rinde sin perjuicio de lo establecido en los artículos 286 y siguientes del Código Penal Colombiano.

Manifiesto, que todo lo declarado anteriormente es verdadero y para tal efecto firmo, este documento.

FIRMA 
C.C. No. 1018432474 de Bogotá
TELEFONO 3204258059
DIRECCION avenida carrera 50 1g-15
E-MAIL Fredycarvajal563@gmail.com