

INVITACIÓN PÚBLICA PARA CONTRATACIÓN DE PERSONAL POR ORDEN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (OPS)

OBJETO

Contrato de Prestación de Servicios para el desarrollo de actividades administrativas y asistenciales requeridas por el Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha.

JUSTIFICACIÓN

El Hospital Mario Gaitán Yanguas en función de su Objeto Social debe contar con el personal necesario para desarrollar los distintos procesos asistenciales y administrativos y teniendo en cuenta que en la planta no se cuenta con el personal suficiente o los perfiles requeridos, se hace necesario invitar al personal que tenga el perfil técnico y/o profesional descrito en esta invitación pública, para que manifieste su interés y voluntad de contratar con la E.S.E.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto del proceso contractual será definido por las partes dependiendo del objeto, perfil, disponibilidad y obligaciones pactadas para la prestación del servicio.

Para el personal asistencial se fijara el presupuesto del contrato dependiendo del objeto, el perfil, las obligaciones, el valor hora y el turno en el que se realizara la efectiva prestación del servicio.

TIEMPO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El tiempo de ejecución contractual estará convenido conforme a la necesidad del servicio y disponibilidad del contratista. Se podrá prorrogar o adicionar por mutuo acuerdo conforme a las necesidades del servicio y conforme lo establecido en el Manual de contratación de la Entidad. Para ello deberá existir certificación de cumplimiento del objeto contractual por parte del supervisor del contrato.

FORMA DE PAGO

Dentro de los 30 días siguientes a la prestación del servicio, previo cumplimiento al sistema general de seguridad social y parafiscales si a ello hubiere lugar, acompañada de una certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, de acuerdo a la disponibilidad de los recursos.

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Los procesos de selección de contratistas y proveedores se rigen por el Derecho Privado conforme a lo dispuesto por los artículos 194, 195 y 197 de la Ley 100 de 1993; Código Civil y Código de Comercio, la Ordenanza No 020 del 22 de Marzo de 1996 y Manual interno de Contratación proferido por la Junta Directiva La E.S.E HOSPITAL MARIO GAITAN YANGUAS DE SOACHA- Acuerdo 009 de 2014.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Entrega de informe de actividades de forma mensual al supervisor del contrato, de los servicios prestados durante el periodo a cancelar, debidamente firmado en original y copia.
2. Ejecutar los servicios contratados de acuerdo con el objeto y obligaciones señaladas en el presente contrato.

3. Cancelar mensualmente y de manera oportuna los aportes a Seguridad Social de (Entidad Promotora de Salud y Fondo de Pensiones) dentro de los plazos establecidos por la normatividad vigente, de acuerdo con la base y porcentajes de cotización vigentes.
4. El contratista de forma autónoma e independiente autoriza para que el Hospital le realice la afiliación y desafiliación a la aseguradora de riesgos laborales (ARL), durante el término de ejecución contractual.
5. El contratista autoriza de forma autónoma e independiente para se descuenta del valor facturado mes y se pague directamente por el Hospital, el aporte de ARL de acuerdo a los porcentajes establecidos en la normatividad legal vigente.
6. EL CONTRATISTA facilitará al HOSPITAL toda la información que le sea solicitada en relación con la ejecución del contrato, colaborara y permitirá el desarrollo de las actividades de control y vigilancia contractual. Igualmente el contratista deberá atender las instrucciones que por escrito imparta EL HOSPITAL acerca de la forma de dar cumplimiento al contrato incluidas aquellas que conduzcan a garantizar la implementación del Sistema Integrado de Gestión de Calidad del Hospital con enfoque en el Sistema Único de Acreditación y Sistema de Seguridad del Paciente.
7. Constituir las garantías estipuladas en este contrato si hubiere lugar, cuando el contrato expresamente lo requiera y entregarla dentro de los tres días hábiles siguientes a la suscripción del mismo en la Oficina de Contratación.
8. EL CONTRATISTA deberá responder por el inventario que se encuentre a su cargo, o por el instrumental, equipos y demás elementos pertenecientes al Hospital, que se entreguen para facilitar la ejecución del objeto contractual, desde ya el CONTRATISTA autoriza al HOSPITAL para que efectúe descuento de las sumas que se le adeuden por el daño o pérdida de equipos que estén bajo su responsabilidad o cuando el contratista no entregue el inventario que se encuentre a su cargo.
9. El contratista que en virtud de la ejecución del objeto contractual le genere glosa al Hospital por incumplimiento de las obligaciones contractuales, autoriza desde ya al Hospital para que se efectúen los descuentos de las sumas de dinero que se le adeuden o reconocerá de su pecunio los valores glosados al Hospital.
10. Participar activamente en las actividades de socialización de los procesos y procedimientos establecidos en el Hospital, que se requieran para efectos de cumplimiento del objeto contractual.
11. Guardar la debida reserva y confidencialidad respecto a la información de que tenga conocimiento con ocasión de la ejecución del presente contrato.
12. Propender por el buen nombre institucional, con su actuar ético, propiciando un ambiente institucional de sana convivencia, basado en los valores y principios corporativos.
13. Cumplir con los compromisos definidos en los planes de mejoramiento y auditoria de Calidad, realizados en desarrollo de las actividades propias al contrato generando acciones de autocontrol, autogestión y mejora continua en la prestación del servicio.
14. Conocer y participar en el cumplimiento de las metas (productos) establecidas por el HOSPITAL y en el seguimiento de las mismas.
15. Asumir la supervisión de los contratos que le sean delegados por la Gerencia en virtud de lo contemplado en el artículo 40 y 41 del Acuerdo 009 de 2014, Manual Interno de Contratación.
16. El personal médico y especialista se obligan para con el Hospital a adjuntar con la documentación requerida copia de la póliza de responsabilidad Civil Profesional.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

Las obligaciones específicas se pactaran de acuerdo al objeto a contratar, el perfil y el lugar donde se prestara el servicio, para lo cual una vez el interesado se presente a las instalaciones del hospital, la oficina de Talento Humano y la Subgerencia correspondiente, dará a conocer la información específica para la prestación del servicio.

40

2

2

El interesado en contratar deberá adjuntar los siguientes documentos:

REQUISITOS HOJA DE VIDA				
NOMBRES Y APELLIDOS:				
CARGO:				
		SI	NO	
ADMINISTRATIVOS	ASISTENCIALES	HOJA DE VIDA		
		CEDULA		
		TARJETA PROFESIONAL		
		ANTECEDENTES DE LA PROCURADURIA GENERAL DE LA NACION		
		ANTECEDENTES DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA NACION		
		ANTECEDENTES JUDICIALES DE LA POLICIA		
		RUT		
		CERTIFICACIONES LABORALES		
		DIPLOMA		
		ACTA DE GRADO		
		DIPLOMA ESPECIALISTA * si aplica		
		ACTA ESPECIALISTA		
		AFILIACION EPS		
		AFILIACION AFP		
		LIBRETA MILITAR		
		HOJA DE VIDA DE LA FUNCION PUBLICA		
		FORMATO DE DECLARACION DE BIENES Y RENTAS		
		RESOLUCION PARA EJERCICIO PROFESIONAL Y TECNICO DE CUNDINAMARCA		
		CARNET DE VACUNACION HB. TT. Y TD.		
		CERTIFICADO DE SOPORTE VITAL AVANZADO		
CERTIFICADO DE SOPORTE VITAL BASICO				
CARNET DE RADIOPROTECCION				
ENTRENAMIENTO DE VACUNACION				
ENTRENAMIENTO DE TOMA CITOLOGIAS				
ENTRENAMIENTO DE TOMA DE MUESTRAS				
CURSO DE PRIMEROS AUXILIOS				
LICENCIA DE CONDUCCION				
POLIZA				
FORMATO DE OFERTA DE PRESTACION DE SERVICIOS				
FORMATO DE INDEMNIDAD				
OTROS:				
Los requisitos establecidos en la presente lista deben ser entregados en el orden que se encuentran relacionados.				

40
8

CRITERIOS DE SELECCIÓN.

El personal interesado en la prestación de los servicios asistenciales o administrativos objeto de la presente invitación, deberá acercarse al área de Talento Humano de la entidad, donde se le direccionara a la Subgerencia respectiva para que se le dé la información complementaria sobre las condiciones específicas para la prestación del servicio a saber: lugar de prestación del servicio, honorarios a convenir, obligaciones específicas, termino de ejecución del contrato. Adicionalmente se verificara mediante entrevista y revisión de hoja de vida, el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos (perfil y condiciones de experiencia), actitud de servicio entre otras. Lo anterior sin perjuicio de la verificación documental y de títulos que realice la oficina de Talento Humano y el área de contratación de la entidad.

(Criterios Cumple / No Cumple)

CRITERIO A VERIFICAR	CUMPLE	NO CUMPLE
Se realizara verificación por el área de Talento Humano de cada uno de los documentos requeridos de conformidad al objeto y actividades a desarrollar.		

SITIO, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN.





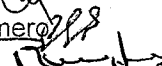
Sitio: Oficina de Talento Humano del Hospital Mario Gaitán Yanguas de Soacha (calle 13 No 9-85 4° piso)

Plazo: Desde el primero (1) de Enero de 2015 hasta el 31 de diciembre 2015.

Forma de prestación: El interesado en prestar los servicios se podrá presentar en la Oficina de Talento Humano donde se le dará la información específica para la prestación del servicio. Deberá adjuntar la información descrita en la presente información.

Cordialmente,


LUZ HELENA HERNÁNDEZ PALACIOS
Gerente

Aprobó: Subgerencia Administrativa / Claudia Martín Naizaque 
Aprobó: Subgerencia Científica / Antonio José Romero Jaime 
Aprobó: Subgerencia Comunitaria / Johanna Maxily Caicedo 
Reviso: Coordinador de Contratación / Mauricio Romero Romero 
Reviso: Profesional de Talento Humano / Alexandra Santos. 

ANEXO

PERFILES TECNICOS Y PROFESIONALES REQUERIDOS AÑO 2015

ORDEN	PROFESION U OFICIO	AREA O LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO	PERFIL REQUERIDO
1	APOYO ADMINISTRATIVO DOS SUBGERENCIAS	COMUNITARIA	PROFESIONAL EN AREA ADMINSITRATIVA. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
2	AUXILIAR DE APOYO CONCURRENCIA	COMUNITARIA	TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
3	AUXILIAR SPA	COMUNITARIA	TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
4	CITOTECNOLOGO	COMUNITARIA	CITOTECNOLOGA. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
5	COORDINADOR SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SPA	COMUNITARIA	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 3 AÑOS
6	COORDINADOR CENTROS Y PUESTOS DE SALUD	COMUNITARIA	PROFESIONAL DE LA SALUD CON ESPECIALIZACION EN AUDITORIA EN SALUD, GERENCIA HOSPITALARIA O AFINES O EXPERIENCIA MINIMA EN SALUD DE 5 AÑOS
7	COORDINADOR Y REFERENTE 4505	COMUNITARIA	ENFERMERO PROFESIONAL, TARJETA PROFESIONAL CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
8	ENFERMERO APOYO ADMINISTRATIVO COMUNITARIA PAI- CRONICOS Y TBC	COMUNITARIA	ENFERMERO PROFESIONAL, TARJETA PROFESIONAL CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
9	ENFERMERO JEFE REFERENTE CRECIMIENTO Y DESARROLLO	COMUNITARIA	ENFERMERO PROFESIONAL, TARJETA PROFESIONAL CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
10	ENFERMERO JEFE DE PYP	COMUNITARIA	ENFERMERO PROFESIONAL, TARJETA PROFESIONAL CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
11	ENFERMERO LIDER EN SALUD SEXUAL Y REP.	COMUNITARIA	ENFERMERO PROFESIONAL, TARJETA PROFESIONAL CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
12	ENFERMERO PROFESIONAL	COMUNITARIA	ENFERMERO PROFESIONAL, TARJETA PROFESIONAL CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
13	JEFE CONCURRENCIA CANCER	COMUNITARIA	ENFERMERO PROFESIONAL, TARJETA PROFESIONAL CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
14	JEFE CONCURRENCIA SAS	COMUNITARIA	ENFERMERO PROFESIONAL, TARJETA PROFESIONAL CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
15	MEDICO GENERAL	COMUNITARIA	PROFESIONAL EN MEDICINA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS EN CONSULTA EXTERNA Y PROGRAMAS DE PROMOCION Y PREVENCION
16	MEDICO PATOLOGO	COMUNITARIA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN PATOLOGIA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
17	MEDICO PSIQUIATRA SPA	COMUNITARIA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN PSIQUIATRIA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
18	NUTRICIONISTA	COMUNITARIA	PROFESIONAL EN NUTRICION CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
19	ODONTOLOGO	COMUNITARIA	PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA CON REGISTRO DE SECRETARIA Y CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 2 AÑOS
20	PSICOLOGO	COMUNITARIA	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 2 AÑOS
21	PSICOLOGA SPA	COMUNITARIA	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 2 AÑOS
22	TALLERISTA SPA	COMUNITARIA	BACHILLER CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS EN FORMACION DEPORTIVA, ARTISTICA Y CULTURAL
23	TERAPEUTA SPA	COMUNITARIA	PROFESIONAL EN TERAPIA OCUPACIONAL CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 2 AÑOS
24	TRABAJADOR SOCIAL SPA	COMUNITARIA	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 2 AÑOS
25	VACUNADOR CONCURRENCIA	COMUNITARIA	TECNICO AUXILIAR DE ENFERMERIA. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS EN VACUNACION

ANEXO

PERFILES TECNICOS Y PROFESIONALES REQUERIDOS AÑO 2015

ORDEN	PROFESION U OFICIO	AREA O LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO	PERFIL REQUERIDO
26	APOYO SALAS DE CIRUGIA	CIENTIFICA	BACHILLER CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS EN ACTIVIDADES DE APOYO ASISTENCIAL
27	AUDITOR MÉDICO	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN AUDITORIA EN SALUD, TARJETA PROFESIONAL . EXPERIENCIA DE 5 AÑOS
28	COORDINADOR MEDICO HOSPITALIZACIÓN	CIENTIFICA	PROFESIONAL DE LA SALUD CON ESPECIALIZACION EN AUDITORIA EN SALUD, GERENCIA HOSPITALARIA O AFINES O EXPERIENCIA MINIMA EN SALUD DE 5 AÑOS
29	COORDINADOR NUTRICION	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN NUTRICION CON EXPERIENCIA MINIMA DE 3 AÑOS
30	COORDINADOR SALAS	CIENTIFICA	ENFERMERA JEFE. CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 5 AÑOS EN SERVICIOS QUIRURGICOS
31	ENDODONCISTA 4 HORAS	CIENTIFICA	ODONTOLOGO CON REGISTRO DE SECRETARIA DE SALUD. TITULO DE ENDODONCISTA Y EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS COMO ESPECIALISTA
32	ENFERMERA EPIDEMIOLOGIA	CIENTIFICA	ENFERMERA JEFE PROFESIONAL CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 2 AÑOS EN ACTIVIDADES DE SALUD PUBLICA O EPIDEMIOLOGIA
33	INSTRUMENTADORA QUIRÚRGICA	CIENTIFICA	INSTRUMENTADORA QUIRURGICA PROFESIONAL CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
34	MEDICO ANESTESIOLOGO	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN ANESTESIOLOGIA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
35	MEDICO CIRUJANO	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN CIRUGIA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
36	MEDICO CIRUJANO PLASTICO	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN CIRUGIA PLASTICA, TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
37	MEDICO ECOGRAFISTA	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN ECOGRAFIA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
38	MEDICO EPIDEMIOLOGO	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN EPIDEMIOLOGIA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
39	MEDICO GENERAL	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS EN URGENCIAS Y HOSPITALIZACION
40	MEDICO GINECOLOGO	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN GINECOLOGIA / OBSTETRICIA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
41	MEDICO INTERNISTA	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN MEDICINA INTERNA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
42	MEDICO ORTOPEDISTA	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN ORTOPEDIA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
43	MEDICO OTORRINOLARINGOLOGO	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN OTORRINOLARINGOLOGIA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
44	MEDICO PEDIATRA	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN PEDIATRIA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
45	MEDICO PSIQUIATRA	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN PSIQUIATRIA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS

ANEXO

PERFILES TECNICOS Y PROFESIONALES REQUERIDOS AÑO 2015

ORDEN	PROFESION U OFICIO	AREA O LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO	PERFIL REQUERIDO
46	MEDICO RADIOLOGO	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN RADIOLOGIA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
47	MEDICO UROLOGO	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN MEDICINA Y ESPECIALISTA EN UROLOGIA. TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
48	NUTRICIONISTA	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN NUTRICION CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
49	ODONTOLOGO GENERAL 8 HORAS	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN ODONTOLOGIA CON REGISTRO DE SECRETARIA Y CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE 2 AÑOS
50	ODONTOPEDIATRA 4 HORAS	CIENTIFICA	ODONTOLOGO CON REGISTRO DE SECRETARIA DE SALUD. TITULO DE ODONTOPEDIATRA Y EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS COMO ESPECIALISTA
51	ORTODONCISTA 4 HORAS	CIENTIFICA	ODONTOLOGO CON REGISTRO DE SECRETARIA DE SALUD. TITULO DE ORTODONCISTA Y EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS COMO ESPECIALISTA
52	PSICOLOGO	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 2 AÑOS
53	QUIMICO FARMACEUTA	CIENTIFICA	QUIMICA FARMACEUTICA CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
54	TRABAJADOR SOCIAL	CIENTIFICA	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 2 AÑOS
55	ABOGADO CONTRATACION	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN DERECHO. CON TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 5 AÑOS
56	ABOGADO CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN DERECHO. CON TARJETA PROFESIONAL. ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO O AREAS AFINES. EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 5 AÑOS
57	ABOGADO PROCESOS JUDICIALES	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN DERECHO. CON TARJETA PROFESIONAL. EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 5 AÑOS
58	ALMACENISTA	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS O DERECHO. CON EXPERIENCIA PROFESIONAL
59	ALUMINERO, VIDRIERO E INSTALADOR	ADMINISTRATIVA	TECNICO EN VIDRERIA, ALUMINERIA Y TECNICAS DE INSTALACION DE MARQUETERIA, CON CERTIFICADO DE ALTURAS Y EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
60	APOYO ADMINISTRATIVO AREA DE CONTRATACION	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS, EXPERIENCIA MINIMA DE 1 AÑO EN ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO O SECRETARIALES
61	APOYO ALMACEN	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS, EXPERIENCIA MINIMA DE 1 AÑO EN ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO O SECRETARIALES
62	APOYO AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS	ADMINISTRATIVA	BACHILLER CON EXPERIENCIA DE MINIMO 2 AÑOS EN FACTURACION O AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS.
63	APOYO ESTADISTICA Y GESTION DOCUMENTAL	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS, EXPERIENCIA MINIMA DE 1 AÑO EN ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO O SECRETARIALES
64	APOYO OFICINA JURIDICA	ADMINISTRATIVA	BACHILLER, TECNICO/ AUXILIAR CON ESTUDIOS DE DERECHO MINIMO QUINTO SEMESTRE Y EXPERIENCIA MINIMA DE 1 AÑO

Ruiz

ANEXO

PERFILES TECNICOS Y PROFESIONALES REQUERIDOS AÑO 2015

ORDEN	PROFESION U OFICIO	AREA O LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO	PERFIL REQUERIDO
65	APOYO PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS, EXPERIENCIA MINIMA DE 1 AÑO EN ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO O SECRETARIALES
66	APOYO PROFESIONAL AREA DE CARTERA	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS, EXPERIENCIA MINIMA DE 1 AÑO EN ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO O SECRETARIALES
67	APOYO PROFESIONAL CALIDAD	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS, EXPERIENCIA MINIMA DE 1 AÑO EN ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO O SECRETARIALES
68	APOYO TECNICO AL AREA DE RECURSOS FISICOS	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS, EXPERIENCIA MINIMA DE 1 AÑO EN ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO O SECRETARIALES
69	ASESOR JURIDICO	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN DERECHO. CON TARJETA PROFESIONAL. ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO. EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 5 AÑOS
70	ASISTENTE DE GERENCIA	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS, EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS EN ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO O SECRETARIALES
71	ASISTENTE SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS, EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS EN ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO O SECRETARIALES
72	AUDITOR ENFERMERIA	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL DE ENFERMERIA CON ESPECIALIZACION EN AUDITORIA EN SALUD O GERENCIA EN SALUD. EXPERIENCIA EN AUDITORIA DE MINIMO 2 AÑOS
73	AUDITOR DE CUENTAS MEDICAS	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN ACTIVIDADES DE AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS
74	AUXILIAR DE FACTURACION AUTORIZACIONES	ADMINISTRATIVA	BACHILLER, TECNICO/ AUXILIAR CON EXPERIENCIA DE MINIMO 2 AÑOS EN FACTURACION
75	AUXILIAR ADMINISTRATIVO. TECNICA EN ARCHIVISTICA O GESTION DOCUMENTAL	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS, EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS EN ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO O SECRETARIALES
76	AUXILIAR DE CORRESPONDENCIA	ADMINISTRATIVA	BACHILLER, TECNICO/ AUXILIAR CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CARGO
77	AUXILIAR DE CORRESPONDENCIA MOTORIZADO	ADMINISTRATIVA	BACHILLER, TECNICO/ AUXILIAR CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CARGO
78	AUXILIAR MANTENIMIENTO	ADMINISTRATIVA	TECNICO/AUXILIAR DE MANTENIMIENTO CON CERTIFICADO DE ALTURAS Y EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
79	CONDUCTOR	ADMINISTRATIVA	BACHILLER, TECNICO/ AUXILIAR. CON PASE C2. EXPERIENCIA MINIMA DE 5 AÑOS COMO CONDUCTOR.
80	CONDUCTOR Y APOYO MANTENIMIENTO	ADMINISTRATIVA	BACHILLER, TECNICO/ AUXILIAR. CON PASE C2. CON CERTIFICADO DE ALTURAS Y EXPERIENCIA MINIMA DE 5 AÑOS COMO CONDUCTOR.
81	CONDUCTOR DE GERENCIA	ADMINISTRATIVA	BACHILLER, TECNICO/ AUXILIAR. CON PASE C2. EXPERIENCIA MINIMA DE 5 AÑOS COMO CONDUCTOR.

Ruiz

ANEXO

PERFILES TECNICOS Y PROFESIONALES REQUERIDOS AÑO 2015

ORDEN	PROFESION U OFICIO	AREA O LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO	PERFIL REQUERIDO
82	CONTADOR	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN CONTABILIDAD. EXPERIENCIA PROFESIONAL DE MINIMO 5 AÑOS
83	COORDINADOR DE PLANEACIÓN Y CALIDAD	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN INGENIERIA CON ESPECIALIZACION EN SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD. EXPERIENCIA MINIMA DE 5 AÑOS.
84	COORDINADOR DE SISTEMAS Y APOYO PROFESIONAL DE PLANEACIÓN Y CALIDAD	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN MERCADEO Y PUBLICIDAD O EN INGENIERIA CON ESTUDIOS EN PROGRAMACION. EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 5 AÑOS
85	COORDINADOR DE CARTERA	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN CIENCIAS ADMINISTRATIVAS, ECONOMICAS O DERECHO CON ESPECIALIZACION EN FUNCION PUBLICA Y EXPERIENCIA EN AREA DE CARTERA MINIMA DE 2 AÑOS
86	COORDINADOR DE CONTRATACION	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN DERECHO. CON TARJETA PROFESIONAL. ESPECIALIZACION EN DERECHO ADMINISTRATIVO O AREAS AFINES. EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 5 AÑOS
87	COORDINADOR RECURSOS FISICOS E INGENIERO AMBIENTAL	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN INGENIERIA CON ESPECIALIZACION EN AREAS AFINES. EXPERIENCIA MINIMA DE 5 AÑOS.
88	COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	ADMINISTRATIVA	TECNICO/PROFESIONAL EN INGENIERA. EXPERIENCIA MINIMA DE 5 AÑOS.
89	COORDINADOR FACTURACION	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN AREAS DE LA SALUD O CON ESTUDIOS EN CIENCIAS ECONOMICAS DE MINIMO 5 SEMESTRES. EXPERIENCIA MINIMA EN FACTURACION Y REVISORIA DE CUENTAS DE 5 AÑOS
90	DIGITADOR AREA AUDITORIA DE CARTERA	ADMINISTRATIVA	BACHILLER, TECNICO/ AUXILIAR CON EXPERIENCIA MINIMA DE 1 AÑO EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL CARGO
91	ELECTRICO DE MANTENIMIENTO	ADMINISTRATIVA	TECNICO EN MANTENIMIENTO CON CERTIFICADO DE ALTURAS Y CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
92	AUXILIAR FACTURACION CONSULTA EXTERNA	ADMINISTRATIVA	BACHILLER, TECNICO/ AUXILIAR CON EXPERIENCIA DE MINIMO 2 AÑOS EN FACTURACION
93	AUXILIAR FACTURACION URGENCIAS	ADMINISTRATIVA	BACHILLER, TECNICO/ AUXILIAR CON EXPERIENCIA DE MINIMO 2 AÑOS EN FACTURACION
94	INGENIERO DE SISTEMAS	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN SISTEMAS O AREAS ADMINISTRATIVAS. CON EXPERIENCIA ESPECIFICA EN EL MANEJO DE MICROSOFT SQL DE MINIMO 5 AÑOS.
95	INGENIERO BIOMEDICO	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN INGENIERIA BIOMEDICA. CON EXPERIENCIA MINIMA DE 3 AÑOS
96	LIDER SEGURIDAD DEL PACIENTE	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN ENFERMERIA. CON EXPERIENCIA PROFESIONAL MINIMA DE 5 AÑOS.
97	LIDER DE MERCADEO	ADMINISTRATIVA	TECNICO/AUXILIAR CON ESTUDIOS EN ENFERMERIA O AREAS DE LA SALUD Y ADMINISTRATIVOS. EXPERIENCIA RELACIONADA MINIMA DE 2 AÑOS
98	MAESTRO DE OBRA Y CARPINTERO	ADMINISTRATIVA	TECNICO/AUXILIAR EN OBRAS DE CONSTRUCCION Y EN INSTALACION DE MARQUETERIA CON CERTIFICADO DE ALTURAS Y EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
99	MAESTRO DE OBRA	ADMINISTRATIVA	TECNICO/AUXILIAR EN OBRAS DE CONSTRUCCION CON CERTIFICADO DE ALTURAS Y EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
100	MECANICO AUTOMOTRIZ	ADMINISTRATIVA	TÉCNICOPROFESIONAL EN MECANICA AUTOMOTRIZ CON EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS
101	METALISTERO Y PINTOR	ADMINISTRATIVA	TÉCNICO EN METALISTERIA CON CERTIFICADO DE ALTURAS DEL SENA Y EXPERIENCIA MINIMA DE 2 AÑOS

Runk

ANEXO

PERFILES TECNICOS Y PROFESIONALES REQUERIDOS AÑO 2015

ORDEN	PROFESION U OFICIO	AREA O LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO	PERFIL REQUERIDO
102	PROFESIONAL APOYO PROYECTOS ESPECIALES	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL AREA DE LA SALUD O EN INGENIERIA INDUSTRIAL. CON EXPERIENCIA PROFESIONAL DE MINIMO 5 AÑOS.
103	PROFESIONAL DINAMICA GERENCIAL	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN SISTEMAS O AREAS ADMINISTRATIVAS. CON EXPERIENCIA ESPECIFICA EN EL MANEJO DEL TOTAL DE LOS MODULOS DEL SOFTWARE DE DINAMICA GERENCIAL EN SU VERSION . NET. Y EN MICROSOFT SQL DE MINIMO 5 AÑOS
104	PROFESIONAL DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION. CON EXPERIENCIA PROFESIONAL EN RECURSOS HUMANOS DE MINIMO 3 AÑOS
105	PROFESIONAL DEL AREA DE COSTOS	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN ADMINISTRACION, AREAS ECONOMICAS O CONTABLES CON EXPERIENCIA PROFESIONAL EN COSTOS HOSPITALARIOS DE MINIMO 3 AÑOS
106	REVISOR DE CUENTAS MEDICAS Y DEPURACION DE CUENTAS	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN ACTIVIDADES DE AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS
107	REVISOR DE CUENTAS MEDICAS Y DEPURACION DE CUENTAS DEVUELTAS	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN ACTIVIDADES DE AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS
108	REVISOR DE CUENTAS	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON EXPERIENCIA DE 2 AÑOS EN ACTIVIDADES DE AUDITORIA DE CUENTAS MEDICAS
109	REVISOR FISCAL	ADMINISTRATIVA	PROFESIONAL EN CONTADURIA PÚBLICA, ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, ECONOMÍA EN ÁREAS AFINES O CUALQUIER DISCIPLINA QUE APOYE O ASESORE EL EJERCICIO DE LA REVISORÍA FISCAL O LA AUDITORIA EXTERNA, CON ESPECIALIZACION EN REVISORÍA FISCAL Y AUDITORÍA EXTERNA Y EXPERIENCIA MINIMA DE 5 AÑOS
110	TECNICO APOYO PLANEACION	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS, EXPERIENCIA MINIMA DE 1 AÑO EN ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO O SECRETARIALES
111	TECNICO AREA CARTERA	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS, EXPERIENCIA MINIMA DE 1 AÑO EN ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO O SECRETARIALES
112	TECNICO DE SANEAMIENTO FISCAL DE LA ESE HMGY	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ PROFESIONAL EN INGENIERIA O AREAS ADMINISTRATIVAS CON EXPERIENCIA MINIMA DE 3 AÑOS EN ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO FISCAL
113	TECNOLOGO JURIDICO	ADMINISTRATIVA	TECNICO/ AUXILIAR CON CONOCIMIENTOS BASICOS EN SISTEMAS, EXPERIENCIA MINIMA DE 1 AÑO EN ACTIVIDADES DE APOYO ADMINISTRATIVO O SECRETARIALES

Reut