



Hospital Departamental
Psiquiátrico Universitario
Del Valle E.S.E.

HOSPITAL DEPARTAMENTAL PSIQUIATRICO UNIVERSITARIO DEL VALLE E.S.E
ESTUDIOS DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN LA PLATA GLOBAL

CÓDIGO: FOR-GTH-29

VERSIÓN: 01

VIGENCIA: OCTUBRE DE 2020

Denominación del Empleo a proveer: TECNICO ADMINISTRATIVO

Código: 367

Grado: 02

No.Cargos a proveer: UNO (1)

Dependencia: Sistema de Información y Atención al Usuario

Requisitos de Experiencia: Quince (15) meses de experiencia relacionada.

Fecha de fijación: 10 de Octubre de 2022

Requisitos de Formación Académica:

* Título de Formación Tecnológica o Modalidad de Formación Técnica Profesional en Gestión Documental o
*Aprobación de tres (3) años de educación superior en Ingeniería Industrial o administrativa, Gestión Documental
*Equivalencias de Ley

Alternativas Formación Académica y Experiencia:

*Equivalencia de Ley

Nombre de empleado de carrera	Empleo de carrera del cual es titular	Perfil de competencias y Requisitos académicos	Fecha de Ingreso	Experiencia	Experiencia Relacionada	Sancion disciplinaria	Evaluación del desempeño Laboral Anual 01/02/2021 al 31/01/2022	Registro Publico en Carrera Administrativa
DINAS CAICEDO VANESSA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Bachiller Industrial, Institucion Educativa España, 9/07/2004. Pregrado: Administrador de Empresas, Universidad del Valle, 02/06/2018.	1/01/2015	7 Años	Supervisora de perosnal y Atencion al cliente, Hamburguesas Donde Alberto, 2004-2013. Supernumeraria(Auxiliar Administrativo), Hospital Departamental Psiquiátrico Universitario del Valle, 16/07/2014 hasta el 01/10/2014. Auxiliar Administrativo,Hospital Departamental Psiquiátrico Universitario del Valle, 07/10/2014 hasta el 31/12/2014.	NO	96,46 NIVEL SOBRESALIENTE	Inscripción como Auxiliar Administrativo Anotación aprobada No Acto 5521 (21/04/2020)
MARIN BOLIVAR VICTORIA EUGENIA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Bachiller en Ciencias, Colegio Ambrosio Plaza, 27/07/1989. Técnico en Finanzas y Comercio Internacional, Instituto tecnico Escuela Americana de negocios, 24/02/2001. Administrador de Empresas, Corporación Universitaria de Ciencia y Desarrollo,11/12/2004.	1/05/2019	3 Años	*Asistente Contable y administrativa,CdM Reearch, 03/2004 hasta el 19/08/2005. *Auxiliar de Caja, Dispapeles, 19/07/2006 hasta el 30/09/2009. *Asistente de Gerencia,Grupo Cardiologico de los Remedios, 01/09/2005 hasta el 18/07/2006. *Cajero I, Universidad Piloto de Colombia,19/11/2009 hasta el 18/12/2009. Cajero I, Universidad Piloto de Colombia, 14/01/2010 hasta 12/03/2010. Cajero I, Universidad Piloto de Colombia, 15/06/2010 hasta el 15/09/2010. Asistente Administrativa, CHD Cardio, 02/082012 hasta 04/2019.	NO	92,09 NIVEL SOBRESALIENTE	Inscripción como Auxiliar Administrativo Anotación aprobada No Acto 4284 (04/03/2020)
CORREA DELGADO DORIA ALENIS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Maestra Bachiller, Escuela Normal Nacional, Belalcazar Cauca, 29/11/1991. Programa Teórico-Práctico de registros médicos y estadísticas de salud, nivel auxiliar, 25/08/1993 Herramientas ofimáticas: windows, word,excel y power point Microsoft excel 2010 avanzado	1/09/2012	10 Años	*Ayudante Hospitalario, Hospital Piendamó Cauca, 01/03/1994 hasta 30/04/1994. *Auxiliar de Registros medicos, Hospital San Vicente de Paul, 25/01/1995 hasta 31/07/1996. *Auxiliar de Registros medicos, Hospital San Vicente de Paul, 06/10/1997 hasta 22/09/2006. *Auxiliar Administrativo, Alcaldía Municipal de Paez, 01/09/2008 hasta 30/08/2012	NO	96,75 NIVEL SOBRESALIENTE	Inscripción como Auxiliar Administrativo Anotación aprobada No Acto 1927 (16/09/2014)
ALVAREZ ALVAREZ PAOLA ANDREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Bachiller académico, Colegio Departamental General Alfredo Vasquez Cobo, 07/07/1994. Curso de administración documental en el entorno laboral Seminario Gestión Documental Curso microsoft excel básico y avanzado	1/02/2019	3 Años	*Auxiliar Administrativo en Ventanilla Unica, RMComunikarte, inicio 01/04/2014 hasta el 31/01/2019. *Asistente de Gestion Humana, Telesat, 19/03/1997 hasta el 14/11/2008.	NO	92,92 NIVEL SOBRESALIENTE	Inscripción como Auxiliar Administrativo Anotación aprobada No Acto 5521 (21/04/2020)



Hospital Departamental
Psiquiátrico Universitario
Del Valle E.S.E.

HOSPITAL DEPARTAMENTAL PSIQUIATRICO UNIVERSITARIO DEL VALLE E.S.E
ESTUDIOS DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN LA PLATA GLOBAL

CÓDIGO: FOR-GTH-29
VERSIÓN: 01
VIGENCIA: OCTUBRE DE 2020

Denominacion del Empleo a proveer:	TECNICO ADMINISTRATIVO
No.Cargos a proveer:	UNO (1)
Dependencia:	Sistema de Información y Atención al Usuario
Requisitos de Experiencia:	Quince (15) meses de experiencia relacionada.
Fecha de fijacion:	10 de Octubre de 2022

Código: 367	Grado: 02
Requisitos de Formacion Académica:	* Título de Formación Tecnológica o Modalidad de Formación Técnica Profesional en Gestión Documental o *Aprobación de tres (3) años de educación superior en Ingeniería Industrial o administrativa, Gestión Documental *Equivalencias de Ley
Alternativas Formación Académica y Experiencia:	*Equivalencia de Ley

Nombre de empleado de carrera	Empleo de carrera del cual es titular	Perfil de competencias y Requisitos académicos	Fecha de Ingreso	Experiencia	Experiencia Relacionada	Sancion disciplinaria	Evaluacion del desempeño Laboral Anual 01/02/2021 al 31/01/2022	Registro Publico en Carrera Administrativa
OSPINA SILVA SANDRA LILI	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Bachiller Académico, Colegio santa Dorotea, 25/08/1978. Auxiliar Técnico en Contabilidad y Sistemas, Centro de Capacitacion y Edicacion Dirigida,21/04/2001.	1/02/2009	13 Años	*Asesor Administrativo, Conavi, 15/06/1983 hasta 02/08/1989. *Secretaria, Reckitt & Colman Colombia, 03/08/1989 hasta 26/01/1995. *Secretaria, Fundacion Valle del Lili, 18/06/1997 hasta el 30/04/1998. *Secretaria, Grupo Jurídico Asociado LTDA, 02/05/2007 hasta el 10/11/2008.	NO	91,75 NIVEL SOBRESALIENTE	Inscripción como Auxiliar Administrativo Anotación aprobada No Acto 4284 (04/03/2020)
BEJARANO SARRIA MARGARITA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Bachiller comercial, Colegio de la Presentacion San Fernando, 22/06/1991. Asistente Contable en Sistemas , Instituto de Educacion No formal, 11/08/2001. Aptitud ocupacional en sistemas y cómputo, Centro de Capacitacion Empresarial del Valle, 3/07/1993. Tecnología en contabilidad Financiera, Fundacion Tecnologica Autonoma del Pacifico, 16/06/2012. Pregrado: Contador Público, Universidad Libre-Seccional Cali , 28/04/2017.	1/03/2011	11 Años	20/12/1994. *Secretaria, Walter Velasco, 01/07/1995 hasta 22/12/200. *Auxiliar Contable-Asistente, Muebles Barroco, 22/01/2002 hasta 30/09/2005. *Auxiliar Contable, Monica Andrea Agudelo,22/01/2006 hasta 10/03/2008. *Asistente de Compras, SANIN , Productos Alimenticios LIDERPAN S.A 18/03/2008 hasta 23/01/2010. *Auxiliar Contable, Medicoop CTA, 05/03/2010 hasta 23/02/2011. *Tecnico Administrativo mediante ENCARGO en el Area de Gestion Financiera-07/11/2014 hasta 31/01/2019.	NO	89,27 NIVEL SATISFACTORIO	Inscripción como Auxiliar Administrativo Anotación aprobada
JIMENEZ ROMERO JAIRO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Bachiller Académico, Colegio Academico Nocturno Eduardo Santos, 06/04/1981 Pregrado: Contador Público, Universidad Libre, 16/11/1994	1/02/2019	3 Años	*Auxiliar de Contabilidad, Universidad Autonoma, 04/11/1987hasta 16/12/1987. Auxiliar de Contabilidad, Universidad Autonoma,04/01/1988 hasta 03/04/1988. Auxiliar de Contabilidad, Universidad Autonoma, 11/04/1988 hasta 14/11/1994. *Contador, Michelin. 17/07/1995 hasta 27/02/2001. *Auxiliar Administrativo, Ministerio de Defensa Nacional Agencia Logistica de la Fuerzas Militares Regional Pacifico, 15/04/2002 hasta 19/02/2004. *Asistente de Importaciones y Contabilidad, Covinyl, 16/02/2004 hasta 31/12/2004. *Asistente de Contabilidad y Finanzas, Inversiones y construcciones Fenix S.A., 07/03/2005 hasta el 15/09/2007. *Asistente de Contabilidad y Finanzas, Alcomercio S.A., 16/09/2007 hasa el 15/02/2009. * Auxiliar Contable, Hotel Santiago de Cali, 19/10/2011 hasta el 30/01/2019.	NO	82,86 NIVEL SATISFACTORIO	Inscripción como Auxiliar Administrativo Anotación aprobada No Acto 4284 (04/03/2020)

21



Hospital Departamental
Psiquiátrico Universitario
Del Valle E.S.E.

HOSPITAL DEPARTAMENTAL PSIQUIATRICO UNIVERSITARIO DEL VALLE E.S.E
ESTUDIOS DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN LA PLATA GLOBAL

CÓDIGO: FOR-GTH-29

VERSIÓN: 01

VIGENCIA: OCTUBRE DE 2020

Denominación del Empleo a proveer:	TECNICO ADMINISTRATIVO
No.Cargos a proveer:	UNO (1)
Dependencia:	Sistema de Información y Atención al Usuario
Requisitos de Experiencia:	Quince (15) meses de experiencia relacionada.
Fecha de fijación:	10 de Octubre de 2022

Código: 367	Grado: 02
Requisitos de Formación Académica:	* Título de Formación Tecnológica o Modalidad de Formación Técnica Profesional en Gestión Documental o *Aprobación de tres (3) años de educación superior en Ingeniería Industrial o administrativa, Gestión Documental *Equivalencias de Ley
Alternativas Formación Académica y Experiencia:	*Equivalencia de Ley

Nombre de empleado de carrera	Empleo de carrera del cual es titular	Perfil de competencias y Requisitos académicos	Fecha de Ingreso	Experiencia	Experiencia Relacionada	Sancion disciplinaria	Evaluacion del desempeño Laboral Anual 01/02/2021 al 31/01/2022	Registro Publico en Carrera Administrativa
GARCIA MUNERA SANDRA MILENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Bachiller Académico, Colegio Miguel Angel Buonarrotti, 30/06/1996. Secretariado Técnico En Contabilidad y Sistemas, Centro de Capacitacion y Educacion Dirigida CCED, 15/04/2000.	15/11/2006	16 Años	Secretaria, Recaudos del Valle, 03/11/2000 hasta 03/11/2001. Secretaria, Inderval, 30/01/2003 hasta el 30/01/2004. Secretaria, PC's y Portátiles, 18/02/2004 hasta 18/08/2004.	NO	89,36 NIVEL SATISFACTORIO	Inscripción como Auxiliar Administrativo Anotación aprobada
VALENCIA OLAVE CLAUDIA MILENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Bachiller Agrícola, Instituto Agrícola Felix Maria Ortiz, 29/11/1997. Técnico Profesional en Secretariado, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, 12/12/2002. Diplomado en Administración Pública, 120 Horas, Escuela Superior de Administración Pública ESAP, 10/2005.	1/03/2019	3 Años	*Auxiliar Administrativo, alcaldía municipal de Paez Cauca, 22/01/2004 hasta el 22/05/2012. *Secretaria, Marmoles La Roca, 01/06/2012 hasta 15/07/2015.	NO	89,01 NIVEL SATISFACTORIO	Inscripción como Auxiliar Administrativo Anotación aprobada No Acto 4284 (04/03/2020)
FORY MACHADO JAMES ANTONIO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Bachiller Académico, Colegio Manuel Maria Mallarino, 05/12/1987. Técnico en Administración en Salud, Sena, 29/08/2011. Técnico en Computación Y Sistemas, Sistema Información Hardware, 04/04/1994.	13/03/2019	3 Años	Secretario Clínico, Centro medico Imbanaco, 05/01/1999 hasta el 13/11/1999. Auxiliar de Facturación, UBA Coomeva EPS, 14/11/1999 hasta el 30/09/2004. Auxiliar de Facturación, Hospital Universitario del Valle, 01/04/2006 hasta el 01/04/2008. Analista de Cuentas por Pagar, Comenalco Valle, 04/04/2008 hasta 05/12/2008. Analista Pago a Proveedores, Corporación Comfenalco - Unilibre, 09/12/2008 hasta el 30/09/2015. Cajero, Fundación Valle del Lili 15/12/2015 hasta 03/06/2016. Asistente Auditoría, Recupera S.A. IPS, 01/11/2016 hasta el 19/05/2017. Liquidador de Cuentas, Clínica Cristo Rey, 01/08/2017 hasta el 30/12/2018.	NO	87,86 NIVEL SATISFACTORIO	Inscripción como Auxiliar Administrativo Anotación aprobada No Acto 4284 (04/03/2020)
JURADO NUNEZ PAOLA ANDREA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Bachiller Técnico Especialidad en Comercio, Instituto Nuestra Señora del Carmen, 06/07/2002. Técnico en Criminalística y Auxiliar Judicial, Instituto Tecnico Colombiano de Investigación Judicial y Criminalística, 03/12/2003. Tecnólogo en Gestión Empresarial, Institución universitaria Antonio Jose Camacho, 28/06/2014.	1/01/2008	14 Años	*Secretaria, Distribuidora Servi-ya S.A, 04/01/2005 hasta 30/01/2006. *Secretaria, Taller Servi Soldadura, 08/08/2002 hasta 16/06/2003.	NO	87,79 NIVEL SATISFACTORIO	Inscripción como Auxiliar Administrativo Anotación aprobada No Acto 4284 (04/03/2020)



Hospital Departamental
Psiquiátrico Universitario
Del Valle E.S.E.

HOSPITAL DEPARTAMENTAL PSIQUIATRICO UNIVERSITARIO DEL VALLE E.S.E
ESTUDIOS DE VERIFICACION DE REQUISITOS PARA EL OTORGAMIENTO DE ENCARGO EN LA PLATA GLOBAL

CÓDIGO:	FOR-GTH-29
VERSIÓN:	01
VIGENCIA:	OCTUBRE DE 2020


Denominación del Empleo a proveer:	TECNICO ADMINISTRATIVO
No.Cargos a proveer:	UNO (1)
Dependencia:	Sistema de Información y Atención al Usuario
Requisitos de Experiencia:	Quince (15) meses de experiencia relacionada.
Fecha de fijación:	10 de Octubre de 2022

Código: 367	Grado: 02
Requisitos de Formación Académica:	* Título de Formación Tecnológica o Modalidad de Formación Técnica Profesional en Gestión Documental o *Aprobación de tres (3) años de educación superior en Ingeniería Industrial o administrativa, Gestión Documental *Equivalencias de Ley
Alternativas Formación Académica y Experiencia:	*Equivalencia de Ley

Nombre de empleado de carrera	Empleo de carrera del cual es titular	Perfil de competencias y Requisitos académicos	Fecha de Ingreso	Experiencia	Experiencia Relacionada	Sancion disciplinaria	Evaluacion del desempeño Laboral Anual 01/02/2021 al 31/01/2022	Registro Publico en Carrera Administrativa
NARVAEZ LOZANO MARXIS XIMENA	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Bachiller en Ciencias Naturales, Colegio Departamental Siete de Agosto, 3/05/1994. Diplomado Gestión de Empaques, Universidad Icesi, 10/06/2006. Desarrollo de Habilidades Gerenciales, Sena 20/11/2009	1/04/2019	3 Años	Auxiliar Contable , Planeacion y Presupuesto, Cooperativa Financiera Solidarios, 01/02/1996 hasta 13/06/1998. Secretaria de Gerencia, 08/1998 hasta 06/1999. Secretaria , Conalvias S.A. , 16/06200 hasta 14/02/2002. Analista de Sistemas de Embalaje, 14/06/2004 hasta 30/09/2013. Secretaria Administrativa, Asesorias Empresarial Inmobiliaria, 06/03/2014 hasta 31/10/2018.	NO	87,5 NIVEL SATISFACTORIO	Inscripción como Auxiliar Administrativo Anotación aprobada No Acto 4284 (04/03/2020)

CONCEPTO: EL DERECHO PREFERENCIAL A ENCARGO CORRESPONDE, EN ESTE CASO A LA FUNCIONARIA VANESSA DINAS POSSU , EMPLEADA CON DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA QUE CUMPLE CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS NORMAS RESPECTIVAS.

LOS SERVIDORES PÚBLICOS OBJETO DE ESTE ESTUDIO DEBEN MANIFESTAR MEDIANTE COMUNICACIÓN OFICIAL, SU ACEPTACIÓN O DESISTIMIENTO EN UN TÉRMINO NO SUPERIOR A OCHO (8) DÍAS HÁBILES A LA PRESENTE PUBLICACIÓN.


MARIA FERNANDA BURGOS CASTILLO
GERENTE E.S.E


ADRIANA LISBETH SANDOVAL MILLÁN.
LIDER PROGRAMA GESTION TALENTO HUMANO

Revisión Jurídica: Magali Ramos Calderon- Jefe de Oficina Asesora de Jurídica
Revisión Administrativa: Adriana Lisbeth Sandoval Millán -Lider de Programa Gestión de Talento Humano