

	Macroproceso: Gestión de talento humano	Código	FO-GH-58
		Versión	02
	<b>FORMATO CONVOCATORIA LABORAL</b>	Fecha	1/7/2020
		Páginas	1 de 1

<b>Fecha de publicación de la convocatoria</b>	10/7/2025	<b>Fecha de cierre de la convocatoria</b>	
--	-----------	---	--

<b>Código de la Convocatoria</b>	117
----------------------------------	-----

<b>Tipo de Convocatoria</b>	Interna		Externa	X
-----------------------------	---------	--	---------	---

<b>Nombre del Cargo</b>	<b>PROFESIONAL AUDITORIA DE CALIDAD A LA RED</b>		
-------------------------	--	--	--

<b>Área a la que pertenece</b>	DIRECCIÓN ACCESO A SERVICIOS DE SALUD	<b>Reporta a</b>	LÍDER DE SEGUIMIENTO A LA RED
--------------------------------	---------------------------------------	------------------	-------------------------------

<b>Personal a cargo</b>	N/A	<b>Magnitud de la supervisión</b>	<b>Nula: 0</b>
-------------------------	-----	-----------------------------------	----------------

<b>Objetivo y/o misión del cargo</b>	Realizar con oportunidad auditorías de calidad a la red contratada siguiendo el procedimiento establecido para ello resultados en salud de los afiliados a savia salud además del mejoramiento de la atención en términos de calidad y oportunidad.
--------------------------------------	---

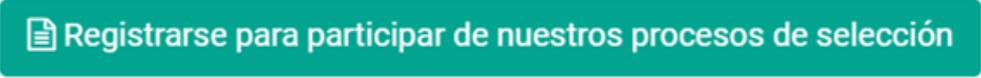
<b>Funciones Específicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en la formulación de políticas, estrategias y planes referidos a los procesos del área de acceso a servicios de salud atendiendo a la normatividad y metas establecidas, garantizando estrategias de control y seguimiento de estos.</li> <li>2. Asistir y participar en las reuniones o comités cuando sea convocado o delegado.</li> <li>3. Realizar seguimiento a los indicadores de calidad, eficiencia y eficacia, evaluarlos y tomar correctivos con base en los resultados obtenidos.</li> <li>4. Orientar la definición y garantizar la implementación de planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas del área de acceso a servicios de salud, para asegurar la mejora continua de los procesos del área.</li> <li>5. Elaborar y presentar los informes propios de su gestión y/o de su competencia que sean requeridos por la organización o por los organismos de control con la oportunidad y periodicidad requerida.</li> <li>6. Asegurar la implementación del sistema de gestión de calidad en el área y garantizar la realización de las actividades del área conforme a lo establecido en los manuales y procedimientos previamente definidos.</li> <li>7. Recolección, análisis de información necesaria para la realización de los informes</li> <li>8. Realizar visitas de Seguimiento de los contratos a las diferentes .</li> <li>9. Mantener permanente comunicación con el contratista y solicitarle la información necesaria por medio de la realización de mesas técnicas</li> <li>10. Informar oportunamente sobre todas aquellas situaciones que afectan la debida ejecución contractual</li> <li>11. Solicitar al contratista los planes de mejora y realizarle seguimiento</li> <li>12. Realizar los informes mensuales de seguimiento a la red como los de auditoria de calidad</li> <li>13. Requerir al contratista cuando se detecte algún incumplimiento del contrato</li> <li>14. Interactuar con los diferentes procesos de Savia Salud EPS (financiera, cuentas médicas, gestión del riesgo, etc.) En los casos en que sea necesario, con el fin de lograr los objetivos</li> <li>15. Las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato acorde con el nivel jerárquico, naturaleza del empleo y el área de desempeño.</li> </ol>
------------------------------	--

Competencias requeridas para el cargo	
---------------------------------------	--

Competencias comunes	Competencias Específicas
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Aprendizaje continuo</li> <li>•Orientación a resultados</li> <li>•Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>•Compromiso con la organización</li> <li>•Trabajo en equipo</li> <li>•Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Aporte técnico profesional</li> <li>•Comunicación efectiva</li> <li>•Gestión de procedimientos</li> <li>•Instrumentación de decisiones</li> <li>•Dirección y desarrollo de personal</li> <li>•Toma de decisiones</li> </ul>

Requisitos para la postulación	
--------------------------------	--

<b>Formación académica</b>	Profesional de la salud, como Enfermería, Administración en Salud, Bacteriología, Odontología u otra disciplina pertinente, con postgrado en Auditoría en salud, Gestión de Calidad, o áreas afines.
----------------------------	--

<b>Conocimientos Específicos</b>	1. Sistema General de Seguridad Social en Salud 2. Contratación en salud 3. Normas y estándares de calidad aplicables a la red de prestadores de servicios de salud 4. Conocimiento resolución 3100 de 2019 5. Análisis e interpretación de indicadores 6. Manejo de herramientas ofimáticas 7. Experiencia administrativa en salud		
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Total:</b>	3 a 5 años de experiencia	<b>Específica:</b> 3 años
<b>Información adicional de la vacante</b>			
<b>Tipo de contrato</b>			
<b>Rango salarial</b>	\$	5.700.000	a \$ 6.054.668
<b>Observaciones</b>	ES TRABAJO 100% PRESENCIAL		
<p>Para participar del proceso de selección la persona debe registrar su hoja de vida a través del enlace (clic en el icono regístrate) y anexar su hoja de vida en pdf con los respectivos soportes de estudio y experiencia laboral (Límite del tamaño: 10 MB)</p> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">  </div>			