

	Macroproceso: Gestión de talento humano	Proceso: Selección	Código	FO-GH-58
			Versión	03
			Fecha	22/12/2025
			Páginas	1 de 1

Fecha de publicación de la convocatoria	29/1/2026	Fecha de cierre de la convocatoria	
Código del cargo	94		
Tipo de Convocatoria	Interna <input type="checkbox"/> Externa <input type="checkbox"/> Mixta <input checked="" type="checkbox"/>		
Nombre del Cargo	Auxiliar centro regulador		
Área/Proceso	Jefatura centro regulador	Nivel jerárquico del cargo	Operativo
Misión del cargo	Recibir y gestionar las solicitudes que ingresan a la central, de manera oportuna para la referencia o regulación de pacientes según los procedimientos establecidos por SAVIA SALUD EPS		
Funciones Específicas		<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y gestionar las solicitudes que ingresan a la central, a través de la línea a la cual haya sido asignada, de manera oportuna y siempre conservando un buen trato 2. Tipificar todas las llamadas, con el fin de identificar qué tipo de solicitudes ingresan diariamente a la central. 3. Recibir y gestionar las solicitudes que ingresan a la central, a través de correo electrónico, chat, línea y plataforma misional CONEXIONES de manera oportuna y siempre conservando un buen trato. 4. Escalar los casos complejos o las novedades encontradas en su proceso a las supervisoras operativas. 5. Manejar y gestionar los casos en la plataforma SEM 6. Realizar autorización para las ayudas diagnósticas, medicinas domiciliarias, oxígeno domiciliario, teniendo en cuenta el guion de red. 7. Reportar las diferentes autorizaciones a la IPS y al Prestador. 8. Solicitar apoyo a los médicos de la central para definir los procesos de remisión. 9. Revisar las historias clínicas de los pacientes que tienen en las especialidades, con el fin de conocer los casos antes de proceder con la gestión. 10. Aplicar el guion de red teniendo en cuenta las observaciones realizadas por la EPS. 11. Realizar el envío de las historias clínicas a las IPS que hacen parte del guion de red para cada especialidad. 12. Validar con las IPS prestadoras del servicio, que las respuestas de los especialistas sean oportunas. 13. Realizar registro de las notas en la plataforma misional CONEXIONES en tiempo real para garantizar trazabilidad. 14. Aplicar la red de los proveedores de ambulancia, en busca de una móvil para la ubicación de los pacientes, donde este servicio no esté capitulado. 15. Generar la autorización NUA, a nombre de la IPS que acepte al paciente. 16. Realizar la notificación del NUA o anexo 4 a dicha IPS vía correo electrónico. 17. Realizar las autorizaciones de las ayudas diagnósticas solicitadas a los pacientes de las diversas IPS red. 18. Realizar gestión para trámite de oxígeno domiciliario, medicina domiciliaria, PQR cada uno de las asesoras asignadas a dicha función. 19. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área. 	

		Competencias organizacionales
Competencias requeridas para el cargo		<ul style="list-style-type: none"> •Aprendizaje continuo •Orientación a resultados •Orientación al usuario y al ciudadano •Compromiso con la organización •Trabajo en equipo •Adaptación al cambio

Requisitos para la postulación			
Formación académica	Técnico en auxiliar de enfermería o técnico en atención prehospitalaria (APH)		
Conocimientos Específicos	1. Manejo de herramientas ofimáticas (Excel Intermedio) 2. Conocimientos en salud		
Experiencia Laboral	General: <input type="text" value="6 meses"/>	Específica: <input type="text" value="1 año"/>	

Información adicional de la vacante			
Tipo de contrato	Indefinido		
Salario Asignado	\$ 2.236.666	Otros conceptos no salariales	-
Observaciones	TRABAJO 100% PRESENCIAL- TURNOS ROTATIVOS		

Para participar del proceso de selección la persona debe registrar su hoja de vida a través del enlace (clic en el icono registrarse) y anexar su hoja de vida en pdf con los respectivos soportes de estudio y experiencia laboral (Límite del tamaño: 10 MB)

 [Registrarse para participar de nuestros procesos de selección](#)