Tabla de Contenido

1. Introducción....2
2. Definiciones....2
3. Objetivo general....2
3.1 Objetivos específicos....3
4. Justificación y alcance....3
5. Usuarios del manual....3
6. Marco legal....3
7. Contenido del manual....4
7.1 Modelo de Gestión Humana por competencias....4
7.1.1 Competencias organizacionales....5
7.1.2 Competencias específicas y/o competencias comportamentales de acuerdo con el nivel jerárquico:..6
7.2 Cargos del Staff de Gerencia....10
7.3 Cargos de la Subgerencia de Salud....126
7.4 Cargos de la Subgerencia Financiera....471
7.5 Cargos de la Subgerencia Administrativa....512
8. Documentos y/o registros asociados....593
9. Anexos....698
10. Referencias....698

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

1. Introducción

El presente Manual de Funciones y Perfiles de Cargo de Savia Salud EPS constituye un instrumento fundamental de gestión organizacional, orientado a definir de manera clara y estructurada los objetivos, funciones, responsabilidades, competencias y requisitos asociados a cada uno de los cargos de la entidad. Su aplicación permite fortalecer los procesos de reclutamiento, selección, inducción, reinducción, capacitación, evaluación del desempeño y desarrollo del talento humano, en concordancia con la estrategia institucional.

Este manual facilita la alineación de los roles individuales con los objetivos estratégicos de la organización, contribuyendo a una adecuada asignación de responsabilidades, una toma de decisiones más ágil y un mejor desempeño institucional. Así mismo, permite a los líderes de proceso contar con una referencia clara y estandarizada sobre los perfiles requeridos para la vinculación del personal, garantizando coherencia entre la estructura organizacional, las necesidades operativas y el cumplimiento eficiente de las funciones misionales de Savia Salud EPS.

2. Definiciones

Competencias: Comprenden todos aquellos conocimientos, habilidades y actitudes, que son necesarios para que los jóvenes se desempeñen con eficiencia como seres productivos. Las competencias laborales son generales y específicas. Las generales se pueden formar desde la educación básica hasta la media. Las específicas se desarrollan en la educación media técnica, en la formación para el trabajo y en la educación superior.

Especialización: Programa de formación académica de posgrado que se cursa con posterioridad al pregrado, orientado al perfeccionamiento y profundización de conocimientos en un área específica, disciplina o campo afín a la ocupación profesional.

Experiencia laboral: Es la adquirida con el ejercicio de cualquier empleo, ocupación, arte u oficio.

Experiencia relacionada: Es la adquirida en el ejercicio de empleos o actividades que tengan funciones similares a las del cargo a proveer.

Habilidades: Las habilidades personales son cualidades intangibles que influyen en la forma en que una persona actúa y completa sus tareas. No son habilidades cuantificables, pero tienen un gran impacto en la ética de trabajo y la interacción con los demás.

Matriz: Es una herramienta gráfica que permite visualizar las habilidades que poseen los trabajadores de acuerdo con las necesidades y objetivos de la empresa**.**

Nivel Jerárquico: Decisión de la estructura orgánica administrativa para asignar un grado determinado a las unidades internas que les define el rango o autoridad y responsabilidad, independientemente de la clase de función que se les encomiende realizar

Perfil de cargo: Conjunto de requisitos, deberes, responsabilidades y tareas a realizar que una empresa necesita del aspirante a la vacante. Esto significa que el nuevo colaborador debe cumplir con cada uno de ellos**.**

Posgrado: Es un programa académico que se realiza después de la obtención de una licenciatura o grado universitario y que tiene como objetivo profundizar en una disciplina o área específica de conocimiento.

Pregrado: Es un programa académico en un área profesional específica y que solo se puede realizar luego de la educación secundaria, es decir, después de haber terminado el bachillerato**.**

3. Objetivo general

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Establecer un Manual de Funciones y Perfiles de Cargo que defina de manera clara y detallada las responsabilidades, roles, competencias y procedimientos asociados a cada perfil dentro de Savia Salud EPS, con el fin de fortalecer la comunicación interna, optimizar la eficiencia operativa, apoyar la evaluación del desempeño y contribuir al logro de los objetivos estratégicos de la organización.

3.1 Objetivos específicos

- Proporcionar una guía que apoye los planes de desarrollo organizacional, profesional y personal de los colaboradores, permitiendo la identificación de oportunidades de crecimiento y formación según las habilidades que posea cada uno.

- Facilitar los procesos de inducción, reinducción y entrenamiento del personal, asegurando que los colaboradores conozcan con claridad las funciones, responsabilidades y lineamientos organizacionales del cargo asignado.

4. Justificación y alcance

El presente manual constituye una herramienta estratégica para Savia Salud EPS, en la medida en que orienta y respalda la gestión integral del talento humano, asegurando coherencia entre la estructura organizacional, los procesos internos y las competencias requeridas para el cumplimiento de la misión institucional.

El documento describe de manera detallada cada cargo, definiendo funciones, responsabilidades, competencias, habilidades y conocimientos necesarios, lo que facilita los procesos de selección, capacitación, evaluación del desempeño y mejora continua. Así mismo, establece lineamientos claros que fortalecen la articulación entre procesos y promueven la transparencia, la eficiencia operativa y la calidad en la gestión del recurso humano.

5. Usuarios del manual

Todos los colaboradores vinculados de Savia Salud EPS.

6. Marco legal

El presente Manual de Funciones y Perfiles de Cargos se adopta como un instrumento interno de gestión administrativa y de talento humano, cuyo propósito es definir de manera clara las responsabilidades, funciones, requisitos y competencias de los cargos que conforman la estructura organizacional de la entidad.

La entidad, en su calidad de empresa de naturaleza mixta, se rige en materia laboral por las disposiciones del Código Sustantivo del Trabajo, las normas que lo modifiquen adicionen o sustituyan, así como por las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables en Colombia en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud en el trabajo y del Sistema de Gestión Ambiental.

De conformidad con el artículo 23 del Código Sustantivo del Trabajo, el contrato de trabajo implica la prestación personal del servicio bajo subordinación o dependencia del empleador, quien se encuentra facultado para impartir órdenes, instrucciones y directrices relacionadas con la forma, tiempo y cantidad de trabajo, dentro de los límites establecidos por la ley y el respeto a los derechos fundamentales del trabajador. En este sentido, el Manual de Funciones constituye un instrumento legítimo de organización interna, que permite al empleador ejercer su facultad de dirección y organización del trabajo.

Así mismo, el Manual de Funciones se fundamenta en los principios de buena fe, razonabilidad, proporcionalidad, eficiencia y eficacia, orientados a garantizar una adecuada distribución de funciones, la claridad en las responsabilidades de cada cargo y el fortalecimiento de los procesos internos, sin que ello implique modificación unilateral sustancial de las condiciones laborales ni desnaturalización del vínculo contractual.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

El presente documento sirve como referencia para los procesos de selección, inducción, evaluación de desempeño, entrenamiento de puesto de trabajo, periodo de prueba, formación, control interno, proceso disciplinario, y podrá ser actualizado cuando las necesidades del servicio, la estructura organizacional o la normatividad vigente así lo requieran, previa comunicación a los colaboradores, sin afectar derechos adquiridos.

7. Contenido del manual

7.1 Modelo de Gestión Humana por competencias

Con el propósito de dar respuesta a uno de los objetivos específicos de la plataforma estratégica de la organización "Desarrollar las competencias desde el ser, el hacer y el saber de los colaboradores de la organización", el proceso de Gestión Humana articula los diferentes procedimientos a un modelo de gestión por competencias, para garantizar la idoneidad de sus colaboradores y obtener altos niveles de desempeño.

Savia Salud EPS, realiza la aplicación del Manual de funciones y perfiles de cargos de acuerdo con la validación por competencias especificas según el nivel jerárquico: estratégicas, tácticas, operativas y comercial; relacionadas en la siguiente tabla de competencias, así mismo, las competencias organizacionales que son transversales teniendo en cuenta la Misión, Visión y Objetivos estratégicos aplicados a todos los niveles jerárquicos, relacionados a continuación:

TIPO	COMPETENCIAS	CARGOS						
		Gerencia, subgerencia y director	Jefatura	Coordinador y líder	Profesional especializado y Apoyo	Analista	Asesor	Auxiliar Auditor Técnico Vigía de Salud y Gestores
Competencias Organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva	x	x	x	x	x	x	x
	2. Adaptación al cambio	x	x	x	x	x	x	x
	3. Orientación al resultado	x	x	x	x	x	x	x
	4. Trabajo en equipo	x	x	x	x	x	x	x
Competencias Estratégicas	1. Pensamiento estratégico	x	x	x				
	2. Liderazgo	x	x	x				
	3. Toma de decisiones	x	x	x				
	4. Innovación y creatividad.	x	x	x				
Competencias Tácticas	1. Autonomía				x	x		
	2. Gestión de procedimientos				x	x		
	3. Habilidad analítica				x	x		
	4.Capacidad de planificación y de organización				x	x		
Competencias Operativas y Comercial	1. Resolución de problema						x	x
	2. Trabajo bajo presión						x	x
	3. Gestión de procedimientos						x	x
	4. Atención al detalle							x
	5.Negociación y habilidad comercial.						x	

Fuente: elaboración propia, cuadro de competencias de acuerdo con el nivel jerárquico.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

7.1.1 Competencias organizacionales: Son las competencias que como su nombre lo indican aplican para todos los colaboradores independiente del nivel jerárquico y/o cargo.

Son aquellos que deben tener o desarrollar todos los colaboradores de la organización, para contribuir al logro de los objetivos organizacionales, deben estar alineados con la misión, visión y los valores institucionales**.**

- **Grupo de cargos que componen estas competencias:** aplican para todos los cargos de la organización, son las competencias transversales.

Definición de las competencias organizacionales y comportamientos observables de la competencia.

COMPETENCIAS ORGANIZACIONALES	DEFINICIÓN	COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES
1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva	Dirigir las decisiones y acciones a la satisfacción de las necesidades e intereses de los usuarios (Internos y externos) Estableciendo un adecuado relacionamiento con los empleados basado en el respeto y la empatía.	1. Valora y atiende las necesidades y peticiones de los usuarios y de los ciudadanos de forma oportuna. 2. Aplica los conceptos de "no estigmatización" y "no discriminación" y genera espacios y lenguaje incluyente. · Escucha activamente e informa con veracidad al usuario 3.Establece y mantiene relaciones cordiales y recíprocas con redes o grupos de personas internas y externas de la organización que faciliten la consecución de los objetivos institucionales. ·
2. Adaptación al cambio	Enfrentar con flexibilidad las situaciones nuevas asumiendo un manejo positivo y constructivo de los cambios.	1.Acepta y se adapta fácilmente a las nuevas situaciones. 2.Responde al cambio con flexibilidad. · 3.Apoya a la entidad en nuevas decisiones y coopera activamente en la implementación de nuevos objetivos, formas de trabajo y procedimientos.
3. Orientación al resultado	Es la capacidad de administrar los procesos de manera adecuada gestionando la toma de decisiones, logrando el cumplimiento a los resultados esperados.	1.Promueve el desarrollo y/o modificación de los procesos para que contribuyan a mejorar la eficiencia de la organización. 2.Trabaja con objetivos claramente establecidos, realistas y desafiantes. 3.Actúa para lograr y superar estándares de desempeño y plazos establecidos.
4. Trabajo en equipo	Trabajar con otros de forma integrada y armónica para la consecución de metas institucionales comunes.	1.Establece una comunicación directa con los miembros del equipo que permite compartir información e ideas en condiciones de respeto y cordialidad. 2.Asume su responsabilidad como miembro de un equipo de trabajo y se enfoca en contribuir con el compromiso y la motivación de sus miembros.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		3.Planifica las propias acciones teniendo en cuenta su repercusión en la consecución de los objetivos grupales.

7.1.2 Competencias específicas y/o competencias comportamentales de acuerdo con el nivel jerárquico: Son competencias asociadas a las funciones propias de los cargos y/o nivel jerárquico en la organización.

7.1.2.1 Competencias estratégicas:

Son aquellas competencias que buscan eficacia en la organización y apoyan al directivo a buscar nuevas oportunidades de acuerdo con las realidades cambiantes del entorno.

Estas son competencias estratégicas, que son fundamentales para alcanzar el éxito de lo establecido en la plataforma estratégica, al mismo tiempo pueden mejorar su capacidad de crear estrategias con el fin de lograr los objetivos a corto y largo plazo.

Grupo de cargos que componen estas competencias: aplican para los cargos con nivel jerárquico superior, hace referencia a:

- Gerencia.
- Subgerencia.
- Director.
- Jefatura.
- Coordinador.
- Líder.

Definición de las competencias estratégicas y comportamientos observables de la competencia.

COMPETENCIAS ESTRATÉGICAS	DEFINICIÓN	COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES
1. Pensamiento estratégico	Anticipar oportunidades y riesgos en el mediano y largo plazo para el área a cargo, la organización y su entorno, de modo tal que la estrategia directiva identifique la alternativa más adecuada frente a cada situación presente o eventual, comunicando al equipo la lógica de las decisiones directivas que contribuyan al beneficio de la entidad y del país.	1.· Adoptar alternativas si el contexto presenta obstrucciones a la ejecución de la planeación anual, involucrando al equipo, aliados y superiores para el logro de los objetivos. 2.· Monitorear periódicamente los resultados alcanzados e introduce cambios en la planeación para alcanzarlo. 3. Presentar nuevas estrategias ante aliados y superiores para contribuir al logro de los objetivos institucionales. 4· Comunicar de manera asertiva, clara y contundente el objetivo o la meta, logrando la motivación y compromiso de los equipos de trabajo
2. Liderazgo	Orientar la acción de los equipos, optimizando la aplicación del talento disponible, la capacidad de dar feedback, integrando las	1.Traducir la visión y logra que cada miembro del equipo se comprometa y aporte, en un entorno participativo y

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	opiniones de los otros y creando un entorno positivo y de compromiso para el logro de los resultados.	de Toma de decisiones. 2· Formar equipos y les delega responsabilidades y tareas en función de las competencias, el potencial y los intereses de los miembros del equipo. 3· Crear compromiso y moviliza a los miembros de su equipo a gestionar, aceptar retos, desafíos y directrices, superando intereses personales para alcanzar las metas.
3. Toma de decisiones	Elegir alternativas para solucionar problemas y ejecutar acciones concretas y consecuentes con la decisión.	1. Elegir con oportunidad, entre muchas alternativas, los proyectos a realizar, estableciendo responsabilidades precisas con base en las prioridades de la entidad. 2· Tomar en cuenta la opinión técnica de sus colaboradores al analizar las alternativas existentes para tomar una decisión y desarrollarla. 3· Decidir en situaciones de alta complejidad e incertidumbre teniendo en consideración la consecución de logros y objetivos de la entidad
4. Innovación y creatividad.	Generar y desarrollar las cosas incluso partiendo de formas o situaciones no pensadas con anterioridad. nuevas ideas, conceptos, métodos y soluciones orientados a mantener la competitividad de la entidad y el uso eficiente de recursos.	1· Apoyar la generación de nuevas ideas y conceptos para el mejoramiento de la entidad. 2· Prever situaciones y alternativas de solución que orienten la toma de decisiones de la alta dirección. 3· Reconocer y hace viables las oportunidades y las comparte con sus jefes para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales.

7.1.2.2 Competencias Tácticas.

Son aquellos comportamientos observables que se llevan a cabo para alcanzar los objetivos comprendidos dentro de la propia estrategia, es por ello que las competencias tácticas van a depender de la estrategia organizacional.

Grupo de cargos que componen estas competencias: aplican para los cargos con nivel jerárquico superior, hace referencia a:

- Profesional de apoyo especializado.
- Profesional de Apoyo.
- Profesionales en Salud (Medico, Odontólogo, Nutricionista).
- Analistas

Definición de las competencias Tácticas y comportamientos observables de la competencia.

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

COMPETENCIAS TACTICAS	DEFINICIÓN	COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES
1. Autonomía	Realizar rápida ejecución ante las pequeñas dificultades o problemas que surgen en el día a día de la actividad. Se trata de tener capacidad para decidir, estar orientado a la acción, y utilizar la iniciativa y la rapidez como ventaja ante el problema.	1. Resolver con rapidez las pequeñas complicaciones del día a día. 2. Proponer iniciativas o mejoras en su proceso de accionar, frente a problemas específicos y de mediano impacto. 3. Ejecutar adecuadamente los cambios propuestos por su superior. 4. Ejecutar la toma de decisiones de mediano impacto y estar orientado a la acción de sus labores con independencia.
2. Gestión de procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir acciones para acelerar la mejora continua y la productividad.	1. Ejecutar sus tareas con los criterios de calidad establecidos. 2. Revisar procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas. 3. Desarrollar las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos.
3. Habilidad analítica	Realizar un análisis lógico. La capacidad de identificar los problemas, reconocer la información significativa, buscar y coordinar los datos relevantes. Se puede incluir aquí la habilidad para analizar, organizar y presentar datos financieros y estadísticos y para establecer conexiones relevantes entre datos numéricos.	1. Identificar problemas. 2. Reconocer información significativa 3. Coordinar datos relevantes y para establecer conexiones relevantes entre datos numéricos
4.Capacidad de planificación y de organización	Determinar eficazmente las metas y prioridades institucionales, identificando las acciones, los responsables, los plazos y los recursos requeridos para alcanzarlas.	1. Establecer los planes de acción necesarios para el desarrollo de los objetivos en su rol, teniendo en cuenta actividades, responsables, plazos y recursos requeridos; 2. Prever situaciones y escenarios futuros en los que impacta su rol. 3. Optimizar el uso de los recursos 4. Concretar oportunidades o acciones, que generan valor a corto, mediano y largo plazo.

7.1.2.3 Competencias operativas y comerciales.

Estas competencias son orientadas al cumplimiento y ejecución de tareas rutinarias, bajo procedimientos claramente definidos y con supervisión inmediata. Sus acciones apoyan a la ejecución de las actividades de los cargos con competencias tácticas y estratégicas.

Grupo de cargos que componen estas competencias: aplican para los cargos con nivel jerárquico superior, hace referencia a:

- Auxiliares.

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

- Técnico.
- Auditor.
- Gestor.
- Vigía de Salud.
- Mensajero.
- Asesores.

COMPETENCIAS TACTICAS	DEFINICIÓN	COMPORTAMIENTOS OBSERVABLES
1. Resolución de problema	Identificar situaciones que generen conflicto, prevenirlas o afrontarlas ofreciendo alternativas de solución y evitando las consecuencias negativas.	1. Establecer métodos que permitan prevenir los conflictos o detectarlos a tiempo en su rol. 2. Evaluar las causas del problema en su rol de manera objetiva para tomar decisiones que faciliten la solución. 3. Aportar opiniones, ideas o sugerencias para solucionar los problemas en el equipo de carácter operativo. 4. Asumir como propia la solución acordada por el equipo y contribuye en la realización de la solución.
2. Trabajo bajo presión	Habilidad para seguir actuando con eficacia en situaciones de presión de tiempo y de desacuerdo, oposición y diversidad. Es la capacidad para responder y trabajar con alto desempeño en situaciones de mucha exigencia.	1. Alcanzar los objetivos previstos en situaciones de presión de tiempo, inconvenientes imprevistos, desacuerdos, oposición y diversidad. 2. Alcanzar desempeño alto en situaciones de mucha exigencia. 3. Establecer métodos u organización de tareas en el rol, para la ejecución y responder con alto desempeño ante situaciones de mucho estrés.
3. Gestión de procedimientos	Desarrollar las tareas a cargo en el marco de los procedimientos vigentes y proponer e introducir acciones para acelerar la mejora continua y la productividad.	1. Ejecutar sus tareas con los criterios de calidad establecidos. 2. Revisar procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas. 3. Desarrollar las actividades de acuerdo con las pautas y protocolos definidos.
4. Atención al detalle	Capacidad para identificar, evaluar y controlar los detalles que comprende una acción o actividad, verificando la calidad y el procedimiento y evitar afectaciones en la gestión	1. Mostrar precisión, análisis y atención a cada una de las situaciones que se pueden presentar, 2. Buscar oportunidades de mejora para obtener mejores resultados, evitando posibles errores. 3. Mantener una atención constante de las actividades 4. Ser proactivo al realizar seguimiento de estas actividades en su rol hasta su ejecución en el tiempo establecido y con la calidad esperada

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

4.1 Negociación y habilidad comercial.	Capacidad de comunicarse efectivamente con otros, persuadiéndolos del beneficio de concretar una relación comercial entre ambas partes, obteniendo ventajas que generen valor a la organización.	1. Mantener una comunicación efectiva con las contrapartes, concretando negociaciones con altos beneficios y ventajas 2. Manejar una adecuada persuasión sobre las contrapartes, obteniendo beneficios y ventajas. 3. Cumplir objetivamente con las metas comerciales establecidas en la organización.

7.2 Cargos del Staff de Gerencia

1	Gerente General	Staff Gerencia	Staff Gerencia
2	Asistente de Gerencia	Staff Gerencia	Staff Gerencia
3	Secretaria General	Gestión Jurídica y Legal	Secretaria General
4	Jefe de Contratación	Gestión Jurídica y Legal	Secretaria General
5	Analista de Contratación Jurídica	Gestión Jurídica y Legal	Secretaria General
6	Abogado de Contratación	Gestión Jurídica y Legal	Secretaria General
7	Abogado Junior de Contratación	Gestión Jurídica y Legal	Secretaria General
8	Auxiliar Administrativo de Contratación	Gestión Jurídica y Legal	Secretaria General
9	Digitador de Contratación	Gestión Jurídica y Legal	Secretaria General
10	Jefe de Defensa Judicial y Prevención de Daño Antijurídico	Gestión Jurídica y Legal	Secretaria General
11	Líder de Tutelas	Gestión Jurídica y Legal	Secretaria General
12	Profesional de Tutelas	Gestión Jurídica y Legal	Secretaria General

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

13	Abogado de Tutelas	Gestión Jurídica y Legal	Secretaria General
14	Abogado Junior Tutelas	Gestión Jurídica y Legal	Secretaria General
15	Médico de Tutelas	Gestión Jurídica y Legal	Secretaria General
16	Enfermero Tutelas	Gestión Jurídica y Legal	Secretaria General
17	Auxiliar Autorizaciones Tutelas	Gestión Jurídica y Legal	Secretaria General
18	Digitador Tutelas	Gestión Jurídica y Legal	Secretaria General
19	Líder de Defensa Judicial y Prevención Del Daño Antijuridico	Gestión Jurídica y Legal	Secretaria General
20	Profesional Judicial	Gestión Jurídica y Legal	Secretaria General
21	Abogado Gestión Judicial	Gestión Jurídica y Legal	Secretaria General
22	Abogado Junior Gestión Judicial	Gestión Jurídica y Legal	Secretaria General
23	Coordinador Jurídico y Gobierno Corporativo	Gestión Jurídica y Legal	Secretaria General
24	Abogado Legal y Corporativo	Gestión Jurídica y Legal	Staff Gerencia
25	Digitador Gobierno Corporativo	Gestión Jurídica y Legal	Staff Gerencia
26	Director de Calidad y Planeación	Gestión de Calidad	Staff Gerencia
27	Coordinador de Calidad y Planeación	Gestión de Calidad	Staff Gerencia
28	Líder de Sistemas Gestión de Calidad	Gestión de Calidad	Staff Gerencia
29	Profesional De Apoyo Especializado de Calidad	Gestión de Calidad	Staff Gerencia

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

30	Analista Sistemas de Gestión de Calidad	Gestión de Calidad	Staff Gerencia
31	Líder de Planeación Estratégica	Gestión Estratégica	Staff Gerencia
32	Profesional de Apoyo Especializado Planeación	Gestión Estratégica	Staff Gerencia
33	Analista de Planeación	Gestión Estratégica	Staff Gerencia
34	Director de Auditoría Interna	Auditoría Interna General	Staff Gerencia
35	Líder de Auditoría Administrativa y Financiera	Auditoría Interna General	Staff Gerencia
36	Profesional de Auditoría Interna Administrativa Y Financiera	Auditoría Interna General	Staff Gerencia
37	Analista de Auditoría Interna	Auditoría Interna General	Staff Gerencia
38	Líder de Auditoria En Salud	Auditoría Interna General	Staff Gerencia
39	Profesional de Auditoría Interna En Salud	Auditoría Interna General	Staff Gerencia
40	Profesional Jurídico de Auditoría Interna	Auditoría Interna General	Staff Gerencia
41	Jefe de Comunicaciones	Gestión del Relacionamiento	Staff Gerencia
42	Profesional de Apoyo Especializado Comunicaciones	Gestión del Relacionamiento	Staff Gerencia
43	Analista de Comunicaciones	Gestión del Relacionamiento	Staff Gerencia
44	Diseñador Gráfico	Gestión del Relacionamiento	Staff Gerencia

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CRITERIO A EVALUAR		PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA			
NOMBRE DEL CARGO		Gerente general			
NIVEL DEL CARGO		1. Gerencia			
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO		Estratégico			
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)		Staff Gerencia			
ÁREA		Staff Gerencia			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		1			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Junta Directiva			
MISIÓN DEL CARGO		Planear y definir las políticas y lineamientos estratégicos de la organización en el mediano y largo plazo, alineando la estrategia corporativa con las particularidades del entorno interno y externo, cohesionando el valor generado por los diferentes procesos de la compañía (estratégicos, misionales y de apoyo) con el fin de garantizar resultados empresariales en pro de los intereses de diversos actores (socios, clientes, empleados, sociedad).			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en administración de empresas, ingeniería Industrial o áreas de la salud con posgrado en campos de la salud			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Gerencia en salud 2. Planeación y direccionamiento 3. Estratégico dirección de negocios			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		9 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Estratégica		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 100 a más colaboradores directos e indirectos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Todas las áreas de la organización			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entes Territoriales 2. IPS y ESE			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Ejercer las funciones de representante legal de la organización conforme a los estatutos. 2. Ejecutar y hacer cumplir la política administrativa y			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	financiera de la sociedad, y en general, los acuerdos y decisiones de la Asamblea General. 3. Presentar los programas de inversión, el proyecto de Presupuesto de ingresos y egresos y el informe anual de labores, acompañado de balances y estados financieros del correspondiente ejercicio. 4. Nombrar y remover libremente a los empleados de su dependencia, así como a los demás que le corresponda nombrar y remover en ejercicio de la delegación de funciones. 5. Delegar las funciones que sean convenientes. 6. Presentar ante la Asamblea General los proyectos de la planta de personal, manual de funciones y reglamento de trabajo. 7. Ordenar los gastos de la sociedad 8. Rendir los informes que sean solicitados por la autoridad de vigilancia y control 9. Conferir poderes y facultar a los apoderados para sustituir, transigir, recibir y desistir; revocar poderes 10. Ejecutar actos y celebrar contratos conforme a las autorizaciones y limitaciones establecidas estatutariamente. 11. Girar, avalar, endosar y pagar pagarés, letras de cambio y otros documentos semejantes. 12.Apoyar las demás funciones que le confieren estos estatutos o la ley
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité de seguridad y salud en el trabajo. 16. Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	17. Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo. 18. garantizar un programa de inducción y entrenamiento para trabajadores que ingresen a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación. 19. Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 20. Garantizar información oportuna sobre la gestión de seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores. 21. Promover en la organización la formación y aplicación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía. 22. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV y lo demás dispuesto en la matriz de competencias y responsabilidades. 23. Suministrar recursos financieros, técnicos y humanos requeridos para el diseño, implementación, verificación y mejora del PESV.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Asistente de Gerencia
NIVEL DEL CARGO	8. Profesional de apoyo especializado
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Staff Gerencia
ÁREA	Staff Gerencia
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	2
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Gerente general
MISIÓN DEL CARGO	Participar y ejecutar las responsabilidades propias de las funciones asignados a su cargo en actividades tácticas y actividades de tipo operativo que se repiten en el ciclo del proceso.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en administración, administración en salud, ciencias de la salud o ciencias sociales en áreas de salud, financieras y administrativas.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Herramientas ofimáticas 2. Gestión documental 3. Comunicación asertiva			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Estratégica		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Todas las áreas de la organización			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Los entes territoriales 2. Usuarios Externos			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Atender a los usuarios internos y externos de la organización dando la orientación e información sobre los asuntos y/o trámites propios de la gerencia y/o de la organización, realizando un manejo adecuado de la información. 2. Elaborar y mantener actualizadas las bases de datos que permitan tener información confiable, oportuna y actualizada en relación con los requerimientos recibidos en la gerencia y hacer el seguimiento a su gestión y respuesta si es el caso. 3. Recepcionar, distribuir y archivar los documentos y/o correspondencia del área conforme a los procedimientos establecidos. 4. Gestionar la radicación y envió de los documentos internos y externos, de acuerdo con el procedimiento establecido.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	5. Recolectar, clasificar y organizar la información y/o documentación necesaria para generar informes y/o elaborar documentos que se requieran conforme a los lineamientos establecidos por el jefe inmediato. 6.Gestionar la programación y agendamiento de reuniones de personal interno y externo con la gerencia. 7. Revisar y proyectar cuando sea necesario respuestas institucionales del gerente general. 8. Atender los mensajes del mercurio e informar oportunamente al gerente general de la necesidad de dar la respuesta. 9. Revisar los derechos de petición que sean enviados al gerente general con el fin de distribuirlo de acuerdo con sus competencias con las diferentes áreas 10. Revisar los requerimientos de los entes de control con el fin de que sean desatados oportunamente con los plazos otorgados. 11.Apoyar las demás funciones que sean asignadas por el gerente general
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR			PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA		
NOMBRE DEL CARGO			Secretaria General		
NIVEL DEL CARGO			1. Gerencia		
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO			Estratégico		
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)			Staff Gerencia		
ÁREA			Gestión Jurídica y Legal		
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN			3		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO			Gerente general		
MISIÓN DEL CARGO			Brindar asesoría continua a la gerencia y a las distintas dependencias de la organización, promoviendo la correcta implementación de las disposiciones legales, con el objetivo de proteger los intereses jurídicos y legales de la entidad.		
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO			Profesional con posgrado		
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO			Profesional en derecho o afines con posgrado en ramas de conocimiento asociadas al derecho.		
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?			Si		
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO			1. Contratación Pública 2. Derecho laboral 3. Seguridad Social		
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)			8 años a 12 años		
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Estratégica		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO			Entre 20 a 50 colaboradores directos		
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS			1. Equipo directivo 2. Todas las áreas de la organización		

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Autoridades judiciales y administrativas (jueces, tribunales, superintendencias, procuradurías, contralorías, entidades territoriales y demás autoridades con facultades de control, vigilancia e inspección) 2. Asesores legales (abogados) 3. Corredor de seguros
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Ejercer las funciones de representante legal suplente de la organización conforme a los estatutos. 2. Efectuar la representación judicial de Savia Salud EPS por poder del gerente, garantizando la minimización de riesgos legales, a través de la adecuada defensa jurídica de la entidad en aquellos procesos judiciales y administrativos en los que se vincule. 3. Dar sustento jurídico a las decisiones administrativas que adopte Savia Salud EPS a nivel de su estructura organizacional, generando respuestas a derechos de petición que ameritan un análisis jurídico, requerimientos y solicitudes de conceptualización. 4. Asesorar el establecimiento de las pautas, criterios, lineamientos y procedimientos que deberán adelantarse para lograr la correcta ejecución jurídica de los contratos que sean suscritos por Savia Salud EPS. 5. Velar por la actualización permanente del normograma de manera que les permita a todas las áreas de la organización, regular sus actuaciones y decisiones de conformidad con la normatividad vigente 6. Coordinar la presentación oportuna, previo su desarrollo, del balance trimestral de labores a la gerencia 7. Asesorar a los miembros del Junta directiva en la adopción de las políticas o planes de acción de la entidad. 8. Asesorar al equipo directivo de la organización en los asuntos jurídicos de competencia de la EPS. 9. Asistir al gerente, en sus relaciones con los organismos de vigilancia y control, y mantenerlo informado de la situación legal de los proyectos que corresponden a las actividades propias de la EPS. 10. Convocar de conformidad con los estatutos de la EPS, la Asamblea General. 11.Presentar los informes a los entes de control de acuerdo con su competencia. 12.Apoyar las demás funciones que sean asignadas por el gerente general.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Jefe de Contratación
NIVEL DEL CARGO	4.Jefatura
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Secretaria general
ÁREA	Gestión Jurídica y Legal
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	4
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretaria general
MISIÓN DEL CARGO	Coordinar, gestionar y controlar las acciones de la organización en los aspectos jurídicos asociados a la

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		contratación, con el fin de minimizar los riesgos, la consolidación de hallazgos por parte de los entes de IVC y las acciones legales en contra de la EPS.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en derecho con posgrado en contratación pública o privada.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Contratación pública 2. Contratación privada 3. Contratación en salud			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		3 años a 5 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Jurídica y Legal		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 10 a 20 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Área de adquisiciones 2. Área de cuentas medicas 3. Área administrativa 4. Área de gestión del riesgo 5. Gerencia			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Hospitales públicos 2. Hospitales privados 3. Red de proveedores			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Asistir a los comités de contratación y levantar las actas 2. Actualizar las minutas de los contratos 3. Asegurar la gestión contractual de la entidad 4. Verificar el cumplimiento del estatuto de contratación y sus procedimientos por parte del equipo de trabajo. 5. Apoyar las áreas de Savia Salud EPS en la ejecución contractual 6. Proporcionar la información contractual a los entes de control 7.Aprobar las pólizas que se originen de los contratos que			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	se generen con ocasión a la prestación de servicios en salud. 8. Realizar seguimiento a las pólizas en que la EPS figure en calidad de tomador 9. Coordinar la gestión contractual con el equipo a cargo 10. Apoyar las demás funciones que sean asignadas por el secretario general y la gerencia
Nivel de riesgo del cargo	I
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista de Contratación Jurídica
NIVEL DEL CARGO	9. Analista.
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Secretaria general
ÁREA	Gestión Jurídica y Legal
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	5
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinación de contratación
MISIÓN DEL CARGO	Analizar la gestión en todo lo relacionado a la contratación de Savia Salud EPS
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en derecho con posgrado en contratación o afines.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Contratación pública 2. Contratación privada 3. Contratación en salud
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Jurídica y Legal		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			

NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Área de adquisiciones 2. Área de cuentas medicas 3. Área administrativa

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	4. Área de gestión del riesgo 5. Secretaria general
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Red de servicios privada 2. Red de servicios pública
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1.Revisar que los documentos precontractuales cumplan con la idoneidad para la elaboración de los contratos. 2. Elaborar minutas contractuales de conformidad a lo ordenado en el comité de contratación. 3.Realizar el proceso pos contratual de acuerdo con el manual de liquidación de contratos de la eps 4.Actualizar los contratos de acuerdo con las normas regulatorias 5. Revisar el cumplimiento de requisitos para liberación de minutas 6.Elaborar y enviar a los contratistas el formato de solicitud de garantías. 7.Revisar las garantías aportadas por los prestadores y contratistas según el manual de contratación de savia salud EPS 8.Mantener actualizadas las garantías y/o pólizas de los contratos que haya suscrito la entidad. 9.Revisar los documentos de las diferentes etapas contractuales elaborados por el equipo de trabajo. 10.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área o la secretaria general.
Nivel de riesgo del cargo	I
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR			PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA		
NOMBRE DEL CARGO			Abogado de Contratación		
NIVEL DEL CARGO			10. Analista		
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO			Táctico		
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)			Secretaria general		
ÁREA			Gestión Jurídica y Legal		
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN			6		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO			Coordinación de contratación		
MISIÓN DEL CARGO			Apoyar a la gestión en todo lo relacionado a la contratación de Savia Salud EPS		
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO			Profesional		
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO			Profesional en derecho		
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?			No		
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO			1. Contratación pública 2. Contratación privada 3. Contratación en salud		
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)			1 año a 3 años		
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Jurídica y Legal		BAJO	MEDIO	ALTO
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO			Ningún colaborador directo		

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Área de adquisiciones 2. Área de cuentas medicas 3. Área administrativa 4. Área de gestión del riesgo.
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Red de servicios privada 2. Red de servicios publica
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Elaborar contratos en sus diferentes modalidades de conformidad a lo ordenado en el comité de contratación 2.Apoyar el proceso contractual en sus diferentes etapas. 3.Apoyar el proceso de liquidación de contratos dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el manual de liquidación de contratos de Savia Salud EPS. 4.Elaborar actas de liquidación o actas de cierre. 5.Elaborar y enviar a los contratistas el formato de solicitud de garantías. 6. Revisar las garantías aportadas por los prestadores y contratistas según el manual de contratación de Savia Salud EPS 7.Mantener actualizadas las garantías y/o pólizas de los contratos que haya suscrito la entidad. 8.Revisar los documentos precontractuales para la elaboración de los contratos. 9.Responder los requerimientos y/o derechos de petición asignados al área. 10. Elaborar los acuerdos de confidencialidad que sean requeridos por las demás áreas. 11.Elaboracion de contratos y/o convenios interadministrativos suscritos por la entidad. 12.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área o la secretaria general.
Nivel de riesgo del cargo	I
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Abogado Junior de Contratación
NIVEL DEL CARGO	10. Analista
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Secretaria General
ÁREA	Gestión Jurídica y Legal
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	7
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinación de Contratación
MISIÓN DEL CARGO	Apoyar a la gestión en todo lo relacionado a la contratación de Savia Salud EPS
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en derecho
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Contratación pública 2. Contratación privada 3. Contratación en salud
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	6 meses a 1 año

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Jurídica y Legal		BAJO	MEDIO	ALTO
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Área de adquisiciones 2. Área de cuentas medicas 3. Área administrativa 4. Área de gestión del riesgo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Red de servicios privada 2. Red de servicios publica			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Apoyar la elaboración de contratos y el proceso contractual en sus diferentes etapas. 2.Apoyar en la revisión de las líneas de comité enviadas por las diferentes áreas para su posterior socialización ante el comité de contratación 3. Apoyar la elaboración de actas de comité de contratación 4. Actualizar el consolidado de las líneas de comité de contratación. 5. Apoyar al coordinador, analistas y abogados de contratación. 6.Elaborar y enviar a los contratistas el formato de solicitud de garantías. 7. Revisar las garantías aportadas por los prestadores y contratistas según el manual de contratación de Savia Salud EPS 8.Mantener actualizadas las garantías y/o pólizas de los contratos que haya suscrito la entidad. 9.Realizar la rendición de los contratos suscritos en las diferentes plataformas legales y reglamentarias (SECOP I, SECOP II, GESTIÓN TRANSPARENTE Y SIA OBSERVA). 10.Apoyar el proceso de liquidación de contratos dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el manual de liquidación de contratos de Savia Salud EP 11.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área o la secretaria general.			
Nivel de riesgo del cargo		I			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					
Responsabilidades SGSST Y PESV		1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar Administrativo de Contratación
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliar
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Secretaria general
ÁREA	Gestión Jurídica y Legal
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	8
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinación de contratación
MISIÓN DEL CARGO	Apoyar la gestión documental y administrativa de la coordinación de contratación
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnico en áreas de salud o administrativo
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimiento de gestión documental 2. Manejo base de datos 3. Buena redacción 4. Manejo de herramientas ofimáticas
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	6 meses a 1 año

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Jurídica y Legal		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y			✓

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		Comunicación asertiva			
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			

NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1.Área de adquisiciones 2.Área de cuentas medicas 3.Área administrativa
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	N/A
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Realizar el apoyo documental de la unidad 2. Realizar la rendición en las plataforma legales y reglamentarias 3. Realizar las actas de reunión 4. Realizar los extractos del comité de contratación 5. Realizar el seguimiento y actualización del consolidado de las bases de contratación del área. 6. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área o la secretaria general
Nivel de riesgo del cargo	I
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Digitador de Contratación
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliar
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Secretaria general
ÁREA	Gestión Jurídica y Legal
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	9
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de contratación
MISIÓN DEL CARGO	Garantizar el registro oportuno, preciso y organizado de las notificaciones recibidas a través de los canales oficiales de la EPS en el aplicativo y el sistema de gestión documental, asegurando la trazabilidad de la información y el cumplimiento de los procesos de contratación.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnico o tecnólogo en procesos administrativos, salud, digitación o áreas afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Gestión documental 2. Digitación 3. Herramientas ofimáticas
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	6 meses a 1 año

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Jurídica y Legal		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Área de adquisiciones 2. Área de cuentas medicas 3. Área administrativa 4. Área de gestión del riesgo.			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Red de servicios privada 2. Red de servicios publica			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Gestionar el manejo y administración de los correos electrónicos corporativos relacionados con los procesos de contratación. 2.Asegurar la recepción de todos los documentos contractuales y precontractuales remitidos por los diferentes medios oficiales (correo electrónico, plataformas y físico). 3.Realizar la clasificación de la documentación (estudios previos, invitaciones, propuestas, contratos, actas, pólizas, entre otros) para su adecuado direccionamiento. 4.Efectuar la radicación y carga oportuna de toda la documentación contractual en el aplicativo o sistema de gestión documental correspondiente. 5.Notificar oportunamente a los responsables sobre avances, observaciones o requerimientos dentro de los procesos de contratación. 6.Solicitar soportes o documentación faltante a proveedores, contratistas o áreas internas cuando sea necesario. 7.Registrar y reportar fechas clave del proceso contractual (cierres, adjudicaciones, firmas, vencimientos, prórrogas, liquidaciones). 8.Alertar oportunamente a los responsables sobre plazos próximos a vencer o requerimientos urgentes dentro de los procesos. 9.Actualizar los cuadros o bases de seguimiento de los contratos, incluyendo estado, avances, pagos y cumplimiento de requisitos. 10.Verificar la integridad y consistencia de la información digitada en los sistemas de contratación. 11.Apoyar las actividades administrativas relacionadas con la gestión contractual que le sean asignadas por el jefe del área.			

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Nivel de riesgo del cargo	I
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Jefe de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijuridico
NIVEL DEL CARGO	4. Jefatura
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Secretaria general
ÁREA	Gestión Jurídica y Legal
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	10
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretaria general
MISIÓN DEL CARGO	Garantizar la representación legal, judicial y extrajudicial de Savia Salud EPS, mediante la coordinación y gestión de los procesos judiciales,

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		orientados a la defensa eficaz de los intereses de la entidad. Esto incluye la prevención del daño antijuridico, el acompañamiento en formulación de políticas jurídicas, asegurando el cumplimiento normativo, la adecuada gestión del riesgo legal y fortalecimiento institucional.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en derecho con posgrado en derecho administrativo, derecho procesal, derecho de la salud, derecho público, gerencia pública o afines al cargo			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Legislación en salud (régimen subsidiado y contributivo). 2.Normativa y procedimientos ante la Superintendencia Nacional de Salud. 3.Procedimientos judiciales y extrajudiciales del Estado colombiano. 4.Análisis jurisprudencial y doctrinal. 5.Prevención del daño antijurídico y defensa judicial. 6.Herramientas de gestión documental y sistemas de información jurídica			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		5 años a 8 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Jurídica y Legal		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 20 a 50 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Todas las áreas de la organización.			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Superintendencia Nacional de Salud 2. Ministerio de Salud y Protección Social 3. Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia 4. Direcciones Locales de Salud			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	5. Procuraduría General de la Nación. 6. Superintendencia de Industria y Comercio
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1.Coordinar la distribución del trámite e ingreso de los procesos y actuaciones judiciales y extrajudiciales en el área de gestión judicial en los que intervenga Savia Salud EPS, en calidad de demandante o demandada. 2.Contribuir con el cumplimiento de las políticas institucionales en materia de representación legal, judicial y extrajudicial definidas por Savia Salud EPS. 3.Absolver consultas jurídicas y emitir conceptos especializados que orienten la adecuada aplicación normativa en defensa de los intereses de la entidad. 4.Contribuir a la correcta aplicación de las normas legales, jurisprudencia y doctrina en los procesos judiciales y en la elaboración de conceptos jurídicos. 5.Participar en la formulación de políticas, planes y programas jurídicos que fortalezcan el accionar institucional de Savia Salud EPS, a solicitud la secretaría general. 6.Coordinar acciones preventivas frente a riesgos jurídicos y posibles daños antijurídicos, definiendo la estrategia general de defensa judicial de la entidad, en articulación con las áreas internas, a solicitud de la secretaria general. 7.Revisar y conceptuar sobre los documentos jurídicos que requieran la firma de la gerencia o secretaría general. 8.Asignar a los profesionales judiciales y abogados del área de gestión judicial los procesos judiciales, extrajudiciales, sancionatorios, de apoyo jurídico, conceptos jurídicos, entre otros, asegurando una distribución eficiente de las cargas. 9.Proponer directrices para la adopción de líneas generales que garanticen una defensa judicial efectiva de los intereses litigiosos de Savia Salud EPS. 10.Coordinar acciones orientadas a la prevención del daño antijurídico, la aplicación de mecanismos alternativos de solución de conflictos, el cumplimiento de fallos judiciales y administrativos, y la recuperación o recobro de recursos del sistema de salud, acorde a las solicitudes de las áreas internas de la EPS. 11.Revisar los informes sobre las actividades desarrolladas con la oportunidad y periodicidad requerida.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	12.Fomentar un clima organizacional positivo, basado en la comunicación asertiva, el trabajo colaborativo y el respeto entre los integrantes del equipo. 13.Apoyar las demás funciones que le sean asignadas por la secretaría general.
Nivel de riesgo del cargo	I
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR			PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA		
NOMBRE DEL CARGO			Líder de Tutelas		
NIVEL DEL CARGO			6. Líder		
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO			Estratégico		
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)			Secretaria general		
ÁREA			Gestión Jurídica y Legal		
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN			11		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO			Jefe de defensa judicial y prevención del daño antijurídico		
MISIÓN DEL CARGO			Liderar la operación del proceso de tutelas		
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO			Profesional con posgrado		
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO			Profesional en derecho con posgrado en derecho administrativo, seguridad social, procesal, laboral y responsabilidad civil o afines		
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?			Si		
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO			1. Procesos constitucionales 2. Derecho procesal 3. Seguridad social 4. Plan de beneficios 5. Normatividad general en salud		
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)			1 año a 3 años		
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Jurídica y Legal		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO			Entre 50 a 100 colaboradores directos		

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Todas las áreas de la organización.
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Entidades de inspección, vigilancia y control 2. Prestadores pertenecientes o no a la red de la entidad 3. Despachos judiciales 4. Autoridades policivas 5. Usuarios
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Liderar el comité de tutelas y verificar la suscripción de las actas 2. Coordinar operativamente el equipo de atención a trámites constitucionales 3. Mantener actualizados los lineamientos de los escritos y memoriales emitidos en defensa de la EPS en trámites constitucionales 4. Proyectar informes mensuales sobre el proceso de tutelas 5. Asistir a las sesiones o reuniones que le sean asignados 6. Generar información y análisis sobre las tutelas que sean presentadas en contra de la entidad 7. Velar porque se cumplan las normas establecidas dentro del manual de convivencia y reglamento interno de trabajo 8. Propiciar espacios para que se informen los cambios dentro del proceso a los integrantes del área de tutelas 9. Brindar apoyo jurídico a las demás áreas de la entidad para el cumplimiento de los fallos de tutela e incidentes de desacato 10. Reportar las novedades de nómina del proceso de tutelas. 11. Garantizar que los abogados del área cumplan los términos procesales, realicen análisis jurídicos pertinentes y desarrollen estrategias efectivas en la presentación, contestación y seguimiento de las acciones de tutelas. 12.Apoyar las demás funciones que le sean asignadas por la jefatura y secretaria general.
Nivel de riesgo del cargo	I
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Tutelas
NIVEL DEL CARGO	8. Profesional de apoyo especializado
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Secretaria general
ÁREA	Gestión Jurídica y Legal
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	12
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder de tutelas
MISIÓN DEL CARGO	Analizar y apoyar la gestión jurídica en materia de acciones de tutela y contratación, asegurando el cumplimiento oportuno de los fallos de tutela y la correcta aplicación del marco normativo que rige los procesos

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		contractuales, con el fin de prevenir riesgos legales y fortalecer la seguridad jurídica institucional.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en derecho con posgrado en seguridad social, contratación estatal, procesal, administrativo, comercial, derecho público o afines.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1.Contratación estatal 2. Gobierno corporativo 3. Gestión judicial 4. Plan de beneficios de sal			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Jurídica y Legal		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	**1.** Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	**¿Cuál?:**			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Todas las áreas de la organización			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Proveedores y prestadores de servicio de salud 2. Entes de control			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Coordinar las acciones de tutelas para que de oportuno y efectivo cumplimiento a los fallos de tutelas. 2. Revisar y analizar planes de mejora frente a los procesos de tutelas.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	3. Emitir conceptos jurídicos pertinentes y oportunos sobre la procedencia, riesgos y estrategia legal de las acciones de tutelas. 4. Cumplir con los plazos establecidos por la ley y las autoridades judiciales 5. Brindar asesoría jurídica especializada en los fallos de tutela. 6. Hacer seguimiento al fallo de tutela asegurando el acatamiento de órdenes judiciales y evitar sanciones. 7. Llevar registro y control de los fallos de tutelas en las que la entidad es parte o ha sido vinculada, con fines de gestión del riesgo jurídico. 8. Apoyar las demás funciones que sean asignadas por la jefatura y secretaria general.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidad de SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR			PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA		
NOMBRE DEL CARGO			Abogado de Tutelas		
NIVEL DEL CARGO			9. Profesional de apoyo		
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO			Táctico		
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)			Secretaria general		
ÁREA			Gestión jurídica y legal		
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN			13		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO			Líder de tutelas		
MISIÓN DEL CARGO			Realizar la verificación, análisis y seguimiento de las acciones constitucionales notificadas a la entidad		
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO			Profesional		
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO			Profesional en derecho		
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?			No		
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO			1. Derecho constitucional 2. Derecho procesal 3. Seguridad social 4. Plan básico de salud 5. Normas generales del sistema de salud		
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)			1 año a 3 años		
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Jurídica y Legal		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO			Ningún colaborador directo		
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS			1. Lideres de procesos en la EPS vinculados en las acciones constitucionales		

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Despachos judiciales 2. Personerías municipales 3. Direcciones locales de salud 4. Superintendencia nacional de salud
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Ejercer la defensa judicial de la EPS acciones constitucionales. 2. Representar Judicialmente la Eps En Acciones Constitucionales. 3. Asistir a audiencias administrativas y diligencias judiciales en acciones constitucionales. 4. Revisar las gestiones realizadas por los Auxiliares de autorizaciones tutelas para dar trámite a las acciones constitucionales. 5. Hacer seguimiento de los casos asignados para trámite de su equipo de trabajo. 6. Realizar control del volumen de casos pendientes de gestión y/o cierres asignados a su equipo de trabajo 6. Visitar los despachos judiciales. 7. Dar respuesta a los requerimientos de las entidades de vigilancia y control. 8. Realizar revisión y validación de los memoriales enviados por los abogados junior. 9. Levantar actas de cada una de las revisiones realizadas con su equipo de trabajo. 10. Realizar reuniones semanales con su equipo de trabajo. 11. Velar por que se den respuestas oportunas y dentro de los términos. 12. Apoyar las demás funciones asignadas por la jefatura y secretaria general.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Abogado Junior Tutelas
NIVEL DEL CARGO	10. Analista
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Secretaria general
ÁREA	Gestión Jurídica y Legal
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	14
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder de tutelas
MISIÓN DEL CARGO	Proyectar de forma oportuna respuestas a las acciones constitucionales notificadas en contra de la EPS
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en derecho
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Derecho constitucional 2. Derecho procesal 3. Seguridad social 4. Plan básico de salud 5. Normas generales del sistema de salud
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	6 meses a 1 año

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Jurídica y Legal		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Lideres de procesos en la EPS vinculados en las acciones constitucionales			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Despachos judiciales 2. Personerías municipales 3. Direcciones locales de salud 4. Superintendencia nacional de salud			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Revisar las gestiones realizadas por los auxiliares de autorizaciones tutelas para dar trámite a las acciones constitucionales 2. Hacer seguimiento de los casos asignados para su trámite y proyección de respuesta 3. Dar respuesta a los requerimientos de las entidades de vigilancia y control que le sean asignados 4. Velar por que se den respuestas oportunas y dentro de los términos. 5. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área o secretaria general.			
Nivel de riesgo del cargo		**I**			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					
Responsabilidades SGSST Y PESV		1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA			
NOMBRE DEL CARGO	Médico de Tutelas			
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc.)			
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico			
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Secretaria general			
ÁREA	Gestión Jurídica y Legal			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	15			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder de tutelas			
MISIÓN DEL CARGO	Acompañamiento y soporte técnico al equipo jurídico para la gestión de los procesos jurídicos y acciones constitucionales relacionados o afines con tecnologías en salud			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en medicina con posgrado en áreas del derecho o afines			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Medicina 2. Normatividad del sistema general de seguridad social en salud 3. Acciones constitucionales 4. Responsabilidad médica			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**			
	Gestión Jurídica y Legal	**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Área de secretaria general 2. Comité de conciliación			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Despachos judiciales 2. Ips pertenecientes o no la red de prestadores			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Brindar apoyo al área jurídica desde el ámbito médico legal para la gestión efectiva de los casos en pro de la defensa de la EPS. 2. Realizar la revisión de los casos ingresados a la plataforma de MIPRES, relaciones con el proceso jurídico. 3. Evaluar la pertinencia de los servicios incluidos en el fallo de tutela, por solicitud del área, para emitir concepto médico para la defensa de la EPS. 4. Realizar transcripción cuando en un fallo de tutela se hayan ordenado servicios complementarios o de soporte nutricional de tipo ambulatorio y medicamentos del listado UNIRS, éstos no requerirán análisis por parte de la - Junta de profesionales de la salud y deberán ser transcritos por parte del profesional de la salud de la entidad promotora de salud-EPS en el módulo de tutelas del aplicativo dispuesto por este ministerio. 5. Reportar las novedades (médicas y jurídicas) de litigio estratégico de los servicios de salud prestados en cumplimiento a fallos de tutela. 6. Articular con el equipo de tecnologías en salud para realizar los aportes necesarios relacionados con los procesos normativos relacionados con el cargo. 7. Revisar permanentemente los documentos emitidos por el ministerio de salud y protección social relacionado con el MIPRES, UNIRS. 8. Realizar el acompañamiento necesario relacionado con tutelas, requerimientos judiciales, conciliaciones y demandas que cursen en contra de la EPS. 9. Emitir conceptos médicos para las respuestas a los procesos judiciales (demandas, conciliaciones, acciones constitucionales). 10. Brindar apoyo sobre pertinencia de medicamentos			

	ordenados a los usuarios, al área de farmacovigilancia. 11. Presentación ante el comité de alto costo de los casos reportados en el área jurídica. 12. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área o secretaria general.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Enfermero Tutelas
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc.)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctica

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)		Secretaria general			
ÁREA		Gestión Jurídica y Legal			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		16			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Líder de tutelas			
MISIÓN DEL CARGO		Acompañamiento al equipo jurídico para la gestión de los casos relacionados con tecnologías en salud			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en enfermería con posgrado en auditoria y calidad o afines			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Normatividad del sistema general de seguridad social en salud 2. Acciones constitucionales			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Jurídica y Legal		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Personerías municipales 2. Direcciones locales de salud 3. Superintendencia nacional de salud 4. Ips Pertenecientes O No la red de prestadores.			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Orientar y apoyar al personal auxiliar en la gestión de las tutelas recibidas por la EPS relacionadas con temas de salud. 2. Capacitar el personal gestor y procesos de inducción 3. Análisis de casos en relación con la pertinencia de			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	las tecnologías de alto valor previo a la presentación del comité. 4. Participar en los diferentes espacios (Comité tutelas, comité AV, daily de equipos, etc.) que se requieran para análisis, discusión, toma de decisiones y argumentación para la respuesta de los casos jurídicos. 5. Apoyar en el escalamiento de casos jurídicos con actores internos o externos para la garantía del acceso a los servicios de salud. 6. Analizar los informes de tecnologías de alta prevalencia y de interés para el área y planteamiento de soluciones. 7. Interactuar con los equipos de salud de los prestadores relacionados con la actividad del equipo para garantizar el cumplimiento de las políticas de la organización, en cuanto al seguimiento a guías y directrices de la EPS. 8. Propender por el diseño e implementación de procedimientos requeridos para mejorar los procesos internos del área. 9. Apoyar en la revisión de los procedimientos e instrumentos para mejorar tiempos y resultados y para anticipar soluciones a problemas del área, en especial del ejercicio en la gestión de los casos de salud. 10. Revisar en términos de racionalidad y pertinencia las solicitudes definidas por la organización. 11. Proponer las mejoras al proceso que surjan del desarrollo de la actividad relacionadas. 12. Ir al origen de las prestaciones consideradas no pertinentes, para que en conjunto con el médico del equipo realizar una intervención efectiva con la institución y profesional. 13. Brindar apoyo técnico y operativo a las auxiliares de autorización para la consecución de los objetivos de Savia Salud EPS con relación a las autorizaciones. 14. Asistir a las reuniones convocadas con Savia Salud EPS con el fin de coordinar las intervenciones técnicas y operativas en la red. 15. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área o secretaria general.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar Autorizaciones Tutelas
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliar
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Secretaria general
ÁREA	Gestión Jurídica y Legal
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	17
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder de tutelas
MISIÓN DEL CARGO	Gestionar de forma eficiente los requerimientos contenidos en las acciones constitucionales notificadas en contra de la eps
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Auxiliar de enfermería, administración en servicios de salud o afines en salud.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Plan de beneficios en salud 2. Humanización del servicio 3. Inclusiones y exclusiones del servicio de salud
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Jurídica y Legal		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Todas las áreas de la organización.				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Afiliados de la EPS 2. Familiares de afiliados de la EPS 3. Prestadores pertenecientes o no a la red de prestadores de la EPS 4. Personerías municipales 5. Direcciones locales de salud				
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Registrar oportunamente en el aplicativo misional las gestiones adelantadas para dar trámite a las acciones constitucionales, no solo al inicio del trámite sino en toda la gestión hasta el cierre. 2.Realizar el análisis y validación de los soportes y solicitudes radicadas en cada uno de los estados de la tutela (tutela, fallo, incidente, sanción), y los servicios autorizados. 3. Solicitar soportes a los usuarios y/o IPS en los casos en que sea necesario. 4. Realizar validación de derechos y corroborar la existencia de otros procesos similares instaurados por el mismo accionante. 5. Generar los reportes solicitados en los tiempos indicados para las programaciones de servicios. 6. Digitar y clasificar los soportes documentales requeridos en el proceso acorde con el mismo. 7. Conceptuar acerca de la viabilidad de autorizar servicios bajo determinado fallo de tutela o incidente de desacato de conformidad con el alcance de la orden judicial. 8. Adelantar las acciones requeridas a fin de que se logre el cumplimiento de las órdenes emitidas en contra				

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	de SAVIA SALUD EPS, generando un acercamiento con los usuarios y los prestadores. 9. Atender de manera completa y cordial las diferentes solicitudes elevadas por los usuarios 10. Establecer comunicación telefónica con los usuarios que radiquen acciones constitucionales en contra de la EPS, con el fin de validar la necesidad del usuario, aclarar soportes, validar pendientes, siempre dando un trato cordial y poniendo en práctica la humanización del servicio. 11. Adelantar dentro del término legalmente establecido las acciones requeridas que permitan a los abogados junior del área de tutelas emitir los memoriales y/o recursos ante los juzgados y entes de control. 12. Dar cierre oportuno y dar trámite al paso siguiente de los casos asignados para continuar con las gestiones complementarias para la respuesta a los despachos judiciales que permitan una defensa oportuna e idónea de la EPS. 13.Apoyar las demás funciones que sean asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	I
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR		PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA			
NOMBRE DEL CARGO		Digitador Tutelas			
NIVEL DEL CARGO		12. Técnico			
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO		Operativo			
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)		Secretaria general			
ÁREA		Gestión Jurídica y Legal			
NÚMERO DE CARGO EN LA GANIZACIÓN		18			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Líder de tutelas			
MISIÓN DEL CARGO		Ingresar al aplicativo y sistema de gestión documental las notificaciones recibidas a través de los canales oficiales de la EPS			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Técnico			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Técnico en procesos administrativos o de salud			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Gestión documental 2. Digitación 3. Herramientas ofimáticas			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		6 meses a 1año			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Jurídica y Legal		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	N/A
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Entidades de inspección, vigilancia y control 2. Presentadores pertenecientes o no la red de la entidad 3. Despachos judiciales 4. Autoridades policivas 5. Usuarios
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Guardar el cuidado y administración de los correos electrónicos corporativos asociados a las notificaciones judiciales. 2.Asegurar la recepción de todos los asuntos de tutelas o judiciales que son notificados por cualquiera de los medios oficiales dispuestos para el efecto (correo electrónico y físico). 3. Realizar la clasificación de las notificaciones (tutelas, fallos, desacatos y sanciones) para su oportuno direccionamiento al proceso correspondiente. 4. Realizar oportunamente la radicación y carga de todo tipo de notificaciones (tutelas, fallos, desacatos, sanciones u otros) en el respectivo aplicativo o sistema de gestión documental. 5. Notificar oportunamente las sanciones a los responsables de este proceso. 6. Hacer la solicitud de soportes a los remitentes de las comunicaciones en los casos que sea necesario. 7. Reportar oportunamente notificaciones de audiencias, interrogatorios y demás pruebas que oficien los Despachos. 8. Notificar oportunamente a los responsables cuando se evidencien solicitudes con hora mínima de respuesta. 9. Actualizar el cuadro de seguimiento de respuestas a entes de control (procuraduría, contraloría Superintendencia de salud, alcaldía, gobernación, entre otros). 10. Alertar oportunamente cuando advierta notificaciones fuera de lo común. 11.Apoyar las demás funciones que sean asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Líder de Defensa Judicial y Prevención del Daño Antijuridico
NIVEL DEL CARGO	6. Líder
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Secretaria general
ÁREA	Gestión Jurídica y Legal
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	19
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de defensa judicial y prevención del daño antijurídico
MISIÓN DEL CARGO	Liderar la operación del proceso de defensa judicial
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en derecho con posgrado en derecho administrativo, seguridad social, procesal, laboral y responsabilidad civil o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Procesos constitucionales 2. Derecho procesal 3. Seguridad social 4. Plan de beneficios 5. Normatividad general en salud			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Jurídica y Legal		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 50 a 100 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Todas las áreas de la organización			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entidades de inspección, vigilancia y control 2. Prestadores pertenecientes o no a la red de la entidad 3. Despachos judiciales 4. Autoridades policivas 5. Usuarios			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Preparar y presentar los informes requeridos por los diferentes entes de control, asegurando su calidad, oportunidad y veracidad. 2. Garantizar que los abogados del área cumplan los términos procesales, realicen análisis jurídicos pertinentes y desarrollen estrategias efectivas en la presentación, contestación y seguimiento de demandas, incluyendo el manejo adecuado de medios probatorios. 3.Asegurar el cumplimiento de las políticas institucionales en materia de representación legal, judicial y extrajudicial. 4.Garantizar la supervisión, control y ejecución de los procesos judiciales, orientados a la defensa eficaz de los intereses de la entidad. Esto incluye la prevención del daño			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	antijuridico, la adecuada gestión del riego legal y el cumplimiento de las obligaciones legales y políticas jurídicas. 5.Velar por que los escritos jurídicos elaborados por los abogados del área se basen en la normativa legal vigente, jurisprudencia y doctrina, así como liderar la socialización y apropiación de estos contenidos. 6.Realizar seguimiento y control permanente a los procesos judiciales y extrajudiciales en los que intervenga Savia Salud EPS, garantizando la oportunidad en cada actuación procesal. 7.Revisar y emitir concepto sobre los documentos jurídicos presentados por la Jefatura, en el marco de su competencia. 8.Mantener actualizado el control y seguimiento de los conceptos jurídicos, procesos judiciales, extrajudiciales, sancionatorios y de apoyo jurídico distribuidos entre los abogados del área. 9.Proponer a la Jefatura directrices técnicas o recomendaciones que contribuyan a la consolidación de líneas estratégicas de defensa de los intereses litigiosos de Savia Salud EPS. 10.Ejecutar acciones orientadas a la prevención del daño antijurídico, el uso adecuado de mecanismos alternativos de solución de conflictos, el cumplimiento de decisiones judiciales y administrativas, así como la gestión efectiva de los recobros o recuperación de recursos del sistema de salud. 11.Fomentar un ambiente laboral armónico, que promueva la comunicación asertiva, el respeto y la colaboración entre los miembros del equipo. 12. Reportar las novedades de nómina del proceso de gestión judicial 13.Apoyar las demás funciones que le sean asignadas por la jefatura.
Nivel de riesgo del cargo	I
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional Judicial
NIVEL DEL CARGO	8. Profesional de apoyo especializado
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Secretaria general
ÁREA	Gestión Jurídica y Legal
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	20
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder de defensa judicial y prevención del daño antijurídico
MISIÓN DEL CARGO	Asesorar y ejercer la defensa jurídica de la entidad en procesos judiciales y administrativos
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en derecho con posgrado en seguridad social, derecho procesal o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Derecho constitucional 2. Derecho procesal 3. Seguridad social

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		4. Plan básico de salud 5. Normas generales del sistema de salud			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Jurídica y Legal		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias táctico	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Área de secretaria general 3. Lideres de procesos en la eps inculpados en las acciones judiciales			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Despachos Judiciales 2. Prestadores De Servicios De Salud 3. Superintendencia Nacional De Salud 4. Contraloría General De La República 5. Contraloría Departamental De Antioquia 6. Revisoría Fiscal			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Ejercer directamente la defensa judicial de la EPS en acciones judiciales y jurisdiccional en los procesos que le sean asignados por la jefatura. 2.Asistir a audiencias judiciales, administrativas y demás diligencias procesales requeridas. 3.Realizar seguimiento riguroso y gestión oportuna de los casos asignados, asegurando el cumplimiento de términos y estrategias procesales. 4.Visitar los despachos judiciales de forma proactiva para verificar el estado de los procesos, radicar documentos y realizar las gestiones necesarias. 5.Dar respuesta en tiempo y forma a los requerimientos de entes de vigilancia y control. 6.Interactuar con las diferentes áreas de la organización para recolectar información y			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	coordinar acciones relacionadas con procesos judiciales o requerimientos externos. 7.Supervisar los contratos que le sean asignados, cumpliendo con las responsabilidades establecidas en el Manual de Supervisión de Savia Salud EPS. 8.Elaborar informes periódicos y especiales sobre la gestión jurídica, con fines de trazabilidad interna y reporte a entes de control. 9.Asegurar el cumplimiento de las políticas institucionales en materia de representación legal, judicial y extrajudicial. 10.Elaborar conceptos jurídicos, viabilidades y prestar asistencia técnica para la aplicación de la normativa vigente en defensa de los intereses de la entidad. 11.Promover la adecuada aplicación de la normatividad, la jurisprudencia y la doctrina jurídica relacionada con la actividad de la EPS, y contribuir a su divulgación dentro del equipo. 12.Mantener informada a la Jefatura sobre los cambios normativos, jurisprudenciales y doctrinales relevantes para la actividad de la EPS, y apoyar en su difusión al equipo. 13 Apoyar las demás funciones que le sean asignadas por la Jefatura.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Abogado Gestión Judicial
NIVEL DEL CARGO	9. Profesional de apoyo
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Secretaria general
ÁREA	Gestión Jurídica y Legal
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	21
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder de defensa judicial y prevención del daño antijurídico
MISIÓN DEL CARGO	Ejercer la defensa jurídica de la entidad en procesos judiciales y administrativos
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en derecho
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Derecho constitucional 2. Derecho procesal 3. Seguridad social 4. Plan básico de salud 5. Normas generales del sistema de salud
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año A 3 años

	NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO			
	Gestión Jurídica y Legal	**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Competencias organizacionales**	2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
		Otra			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Área de secretaria general 2. Lideres de procesos en la eps vinculados en las acciones judiciales			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Despachos judiciales 2. Prestadores de servicios de salud 3. Superintendencia nacional de salud 4. Contraloría general de la república 5. Contraloría departamental de Antioquia 6. Revisoría fiscal			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Ejercer la defensa judicial y jurisdiccional de Savia Salud EPS en los procesos asignados. 2.Asistir a audiencias administrativas, judiciales y demás diligencias procesales conforme a las necesidades del caso. 3.Realizar seguimiento riguroso y gestión oportuna de los casos asignados, asegurando el cumplimiento de términos y estrategias procesales. 4.Visitar los despachos judiciales cuando sea requerido para realizar gestiones relacionadas con los procesos a su cargo. 5.Atender los requerimientos de los entes de control de manera clara y oportuna. 6.Coordinar con las áreas internas la recopilación de información necesaria para la atención de demandas o solicitudes externas. 7.Elaborar informes periódicos y especiales sobre su gestión, para uso interno y reporte a entes de control. 8.Asegurar el cumplimiento de las políticas definidas por la EPS en materia de representación legal, judicial y extrajudicial. 9.Proyectar conceptos jurídicos y viabilidades requeridas para respaldar las actuaciones legales de la EPS. 10.Contribuir a la elaboración de políticas, planes y programas jurídicos que fortalezcan la gestión legal de la entidad. 11.Apoyar las demás funciones que le sean asignadas por la Jefatura.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Nivel de riesgo del cargo	**I**
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Abogado Junior Gestión Judicial

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NIVEL DEL CARGO		10. Analista			
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO		Táctico			
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)		Secretaria general			
ÁREA		Gestión Jurídica y Legal			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		22			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Líder de defensa judicial y prevención del daño antijurídico			
MISIÓN DEL CARGO		Apoyar la operación del proceso de defensa judicial de la eps			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en derecho			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Derecho constitucional 2. Derecho procesal 3. Seguridad social 4. Plan básico de salud 5. Normas generales del sistema de salud			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		6 meses a 1 año			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Jurídica y Legal		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Área de secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Despachos judiciales 2. Prestadores de servicios de salud			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1.Apoyar a los profesionales judiciales y abogados en la defensa judicial y jurisdiccional de Savia Salud EPS, según asignación de la Jefatura. 2.Realizar seguimiento y gestión de casos cuando le sean asignados puntualmente, bajo supervisión. 3.Interactuar con las áreas internas de la EPS para recopilar insumos e información relevante para la atención de procesos o peticiones externas. 4.Elaborar informes periódicos y especiales sobre la gestión del área, para trazabilidad interna. 5.Apoyar en la elaboración de informes dirigidos a entes de control, garantizando precisión y oportunidad. 6.Proyectar borradores de respuestas a demandas, acciones de tutelas, derechos de petición u otros requerimientos legales. 7.Ejecutar tareas operativas asignadas por la Jefatura, incluyendo la revisión y actualización de documentos jurídicos. 8.Informar oportunamente a la Jefatura sobre las actuaciones judiciales y extrajudiciales en las que intervenga la EPS, ya sea como parte o como tercero. 9.Apoyar en la proyección y revisión de normativas, políticas internas y demás documentos jurídicos de Savia Salud EPS. 10. Contribuir a la actualización documental del área jurídica, según lineamientos de la Jefatura. 11. Apoyar las demás funciones que le sean asignadas por la Jefatura
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Nivel de riesgo del cargo	**I**
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista.
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Coordinador Jurídico y Gobierno Corporativo
NIVEL DEL CARGO	5. Coordinador
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Secretaria general
ÁREA	Gestión Jurídica y Legal
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	23
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Secretaria general
MISIÓN DEL CARGO	Coordinar, realizar y dar cumplimiento a los requerimientos elevados por los diferentes entes de inspección, vigilancia y control y entes gubernamentales a nivel nacional, departamental y municipal, como a su vez en temas relacionados con el gobierno corporativo
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en derecho con posgrado asociados al derecho.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Plan de beneficios de salud 2. Normativa general en salud 3. Gobierno corporativo
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	3 años a 5 años

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Jurídica y Legal		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicació asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1.Todas las áreas de la organización				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Entidades de inspección, vigilancia y control 2. Entes gubernamentales (nacional, departamental y municipal)				
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1.Consolidar y proyectar respuestas a requerimientos de las contralorías departamentales 2.Consolidar y proyectar respuestas a requerimientos de la contraloría general de la republica 3. Consolidar y proyectar respuestas a requerimientos de la procuraduría departamentales 4. Consolidar y proyectar respuestas a requerimientos de la procuraduría general de la nación 5. Consolidar y proyectar respuestas a requerimientos a la superintendencia nacional de la salud 6. Consolidar y proyectar respuestas a requerimientos al ministerio de salud y protección social 7. Consolidar y proyectar respuestas a requerimientos a los entes colegiados 9. Consolidar y proyectar respuestas a requerimientos de la personería distrital. 10. Consolidar y proyectar respuestas a requerimientos a la asamblea departamental, concejo distrital de Medellín y congreso de la república. 11.Revisar y supervisar la matriz del normograma(mensual) 12.Revisar y supervisar el reporte del GT 001 (PISIS) de la superintendencia nacional de salud (anual 13. Revisar e implementar la normatividad vigente para el reporte anual del ARCHIVO TIPO GT001 – REPORTE DE IMPLEMENTACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA Y DE BUEN GOBIERNO.				

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	8.Apoyar las demás funciones asignadas por la secretaria general
Nivel de riesgo del cargo	I
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CRITERIO A EVALUAR		PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA			
NOMBRE DEL CARGO		Abogado Legal y Corporativo			
NIVEL DEL CARGO		Técnico			
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO		Táctico			
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)		Secretaria general			
ÁREA		Gestión Jurídica y Legal			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		24			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Coordinación Jurídica y Gobierno Corporativo			
MISIÓN DEL CARGO		Recopilar, consolidar y proyectar Y analisar de forma oportuna y precisa las respuestas a los requerimientos de los entes de inspección, vigilancia y control de entidades gubernamentales en los niveles nacional, departamental y municipal, así como en asuntos de gobierno corporativo y derechos de petición garantizando el cumplimiento normativo y la consistencia de la información.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en Derecho			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Plan de beneficios de salud 2. Normativa general en salud 3. Gobierno corporativo			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		De 1 a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Jurídica y Legal		BAJO	MEDIO	ALTO
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		Todas las áreas de la organización			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entidades de inspección, vigilancia y control 2. Entes gubernamentales (nacional, departamental y municipal)			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Recopilar, revisar y consolidar la información requerida por las contralorías departamentales para la proyección de respuestas formales dentro de los plazos establecidos. 2. Recopilar, analizar y consolidar la información requerida por la Contraloría General de la República, proyectando respuestas conforme a los lineamientos legales y técnicos aplicables. 3. Recopilar, validar y consolidar los insumos necesarios para la proyección de respuestas a los requerimientos de las procuradurías departamentales. 4. Recopilar y consolidar la información requerida por la Procuraduría General de la Nación, apoyando la elaboración de respuestas claras, consistentes y verificables. 5. Recopilar, revisar y consolidar la información solicitada por la Superintendencia Nacional de Salud, para la adecuada proyección de las respuestas institucionales. 6. Recopilar y analizar la información requerida por el Ministerio de Salud y Protección Social, apoyando la elaboración de respuestas acordes con la normatividad vigente. 7. Recopilar y consolidar los insumos requeridos para la proyección de respuestas a los entes colegiados, según la competencia y alcance de cada solicitud. 8. Recopilar, revisar y consolidar la información requerida por la Personería Distrital, garantizando la coherencia y trazabilidad de las respuestas. 9. Recopilar y consolidar la información necesaria para la proyección de respuestas a requerimientos de la Asamblea Departamental, el Concejo Distrital de Medellín y el Congreso de la República. 10. Revisar y mantener actualizada la matriz del normograma, verificando la vigencia normativa y reportando los ajustes necesarios de manera mensual. 11. Recopilar y analizar la normatividad vigente aplicable al ARCHIVO TIPO GT001 – Reporte de Implementación del Código de Conducta y de Buen Gobierno, apoyando la elaboración del reporte anual. 12. Gestionar los soportes periódicos al sistema único de habilitación de la resolución 497 del 2021 13. Apoyar las demás funciones asignadas por la coordinación.
Nivel de riesgo del cargo	I
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Digitador Gobierno Corporativo
NIVEL DEL CARGO	Técnico
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Secretaria general
ÁREA	Gestión Jurídica y Legal
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	25
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinación Jurídica y Gobierno Corporativo
MISIÓN DEL CARGO	Direccionar y realizar el seguimiento operativo a los requerimientos formulados por los diferentes órganos de vigilancia y control, con el fin de apoyar el envío oportuno de las respuestas y realizar el control de la información reportada por las distintas áreas de la entidad.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnico en procesos administrativos o de salud
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Gestión documental 2. Digitación 3. Herramientas ofimáticas
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	De 6 meses a 1 año

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Jurídica y Legal		BAJO	MEDIO	ALTO
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		Todas las áreas de la organización			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		Ninguna.			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Administrar y custodiar los correos electrónicos corporativos asociados a la recepción de notificaciones judiciales y administrativas, garantizando su revisión permanente. 2. Recibir y registrar oportunamente los asuntos judiciales y administrativos notificados a la entidad a través de los medios oficiales establecidos (correo electrónico y físico). 3. Clasificar las notificaciones, requerimientos y derechos de petición remitidos por los diferentes entes de control, con el fin de facilitar su adecuado direccionamiento al proceso o área correspondiente. 4. Registrar y direccionar oportunamente los requerimientos en el sistema de gestión documental, así como realizar el reporte y archivo de la documentación asociada, conforme a los lineamientos institucionales. 5. Realizar la gestión documental de los archivos físicos y digitales del área 6. Notificar oportunamente las sanciones recibidas a los responsables del proceso, dejando el respectivo registro de la comunicación realizada. 7. Realizar el seguimiento operativo a las respuestas de los requerimientos y demás solicitudes gestionadas por las áreas responsables, actualizando los registros correspondientes. 8. Informar de manera oportuna a los responsables cuando se identifiquen solicitudes con tiempos mínimos o críticos de respuesta, apoyando el control de los plazos			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	establecidos. 9. Actualizar permanentemente el cuadro de seguimiento de respuestas a entes de control (Procuraduría, Contraloría, Superintendencia Nacional de Salud, Alcaldía, Gobernación, entre otros). 10. Alertar de forma inmediata sobre la recepción de notificaciones urgentes o de atención prioritaria, conforme a los procedimientos internos establecidos. 11. Apoyar las demás actividades asignadas por el jefe inmediato.
Nivel de riesgo del cargo	I
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Director de Calidad y Planeación

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NIVEL DEL CARGO	3.director
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Staff Gerencia
ÁREA	Gestión de Calidad
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	26
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Gerente general
MISIÓN DEL CARGO	Liderar el diseño, implementación y evaluación de planes estratégicos, sistemas de gestión de calidad y procesos de mejora continua en SAVIA SALUD EPS, asegurando el cumplimiento de las políticas de calidad en la prestación de los servicios de salud, en concordancia con la normativa del SGSSS y los objetivos institucionales.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ingeniería industrial, ingeniería de procesos, ingeniería de producción, ingeniería de productividad y calidad, ingeniería administrativa, economía, contaduría o administración en servicios de salud. Con posgrado en planeación y direccionamiento estratégico, gerencia integral, gerencia de la calidad, finanzas corporativas o gerencia de negocios internacionales.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Normatividad en salud 2. Sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud - SOGCS. 3. Implementación del sistema único de habilitación para EAPB. 4. Implementación y ejecución del programa de auditoría para el mejoramiento de la calidad en salud para EAPB. 5. Dominio e implementación del sistema de información para la calidad para EAPB. 6. Sistema de gestión de la calidad. 7. Normas ISO 9001:2015 de calidad y 14001. 8. Estructuración de indicadores. 9. Apoyo Auditorías externas. 10. Gestión por procesos. 11. Relacionamiento y liderar visitas de entes de control (MSPS, SNS, SSSA, DLS) 12. Auditoría de sistemas de gestión y calidad 13.Estructura de los informes de gestión y su normatividad 14. Planeación estratégica. 15. Planes de gestión del conocimiento. 16. Planes de continuidad del negocio. 17. Sistema Integrado de Gestión del Riesgo. 18. Acuerdos de cooperación. 19. Matriz ITA. 20. Protección de datos personales.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	3 años a 5 años				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Auditoría Interna General		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	**¿Cuál?:**			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Entre 1 a 10 colaboradores directos				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1.Todos los procesos de la organización.				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Superintendencia Nacional de Salud 2. Ministerio de Salud y Protección Social 3. Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia 4. Direcciones Locales de Salud 5. Procuraduría General de la Nación. 6. Superintendencia de Industria y Comercio.				
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1.Diseñar, implementar el plan estratégico corporativo de SAVIASALUD EPS. 2. Coordinar la ejecución y seguimiento de los planes operativos alineados con la estrategia organizacional. 3. Asegurar la implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad (SOGC), promoviendo la mejora continua en la EAPB, dando cumplimiento a la normatividad vigente. 4. Liderar la formulación, ejecución y seguimiento del plan de calidad y su articulación con los diferentes procesos misionales. 5. Implementar herramientas de evaluación y control de la gestión de calidad, asegurando el cumplimiento de indicadores clave. 6. Articular y liderar la relación con organismos de regulación y control para garantizar el cumplimiento normativo. 7. Coordinar la recolección, análisis y gestión de datos para la toma de decisiones basada en evidencia. 8. Dirigir procesos de mejora continua a través del análisis de riesgos y la gestión del conocimiento organizacional. 9. Supervisar la formulación y ejecución de estrategias de fortalecimiento institucional en materia de planeación y calidad. 10. Liderar la gestión del talento humano en su equipo, asegurando el desarrollo de competencias necesarias para el cumplimiento de los objetivos del área. 11.Articular las áreas y procesos de Savia Salud Eps para la gestión de planes y proyectos. 12.Apoyar las demás funciones asignadas por la gerencia general.				
Nivel de riesgo del cargo	I				

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Coordinador de Calidad y Planeación
NIVEL DEL CARGO	Estratégico
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Staff de Gerencia
ÁREA	Gestión de Calidad
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	27
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de Calidad y Planeación
MISIÓN DEL CARGO	Liderar el diseño, implementación y evaluación de planes estratégicos, sistemas de gestión de calidad y procesos de mejora continua en Savia Salud EPS, asegurando el cumplimiento de las políticas de calidad en la prestación de los servicios de salud, en concordancia con la

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		normativa del SGSSS y los objetivos institucionales; garantizando la sostenibilidad operativa, la mitigación de riesgos y la excelencia en el relacionamiento con los entes de control.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en ingeniería industrial, ingeniería de procesos, ingeniería de producción, ingeniería de productividad y calidad ingeniería administrativa, administración de empresas, economía, contaduría o administración en servicios de salud. Con posgrado en planeación y direccionamiento estratégico, gerencia integral, gerencia de la calidad, finanzas corporativas o gerencia de negocios internacionales.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Normatividad en salud 2. Sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud - SOGCS. 3. Implementación del sistema único de habilitación para EAPB. 4. Implementación y ejecución del programa de auditoría para el mejoramiento de la calidad en salud para EAPB. 5. Dominio e implementación del sistema de información para la calidad para EAPB. 6. Sistema de gestión de la calidad. 7. Normas ISO 9001:2015 de calidad y 14001. 8. Estructuración de indicadores. 9. Apoyo Auditorías externas. 10. Gestión por procesos. 11. Relacionamiento y liderar visitas de entes de control (MSPS, SNS, SSSA, DLS) 12. Auditoría de sistemas de gestión y calidad 13.Estructura de los informes de gestión y su normatividad 14. Planeación estratégica. 15. Planes de gestión del conocimiento. 16. Planes de continuidad del negocio. 17. Sistema Integrado de Gestión del Riesgo. 18. Acuerdos de cooperación. 19. Matriz ITA. 20. Protección de datos personales.			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		3 años a 5 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Jurídica y Legal		BAJO	MEDIO	ALTO
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Líder de Planeación Estratégica y Líder de Sistemas de Gestión de Calidad			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		Todas las áreas de la organización			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		Ninguna.			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Liderar la implementación y mantenimiento de los cuatro componentes del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud, garantizando que la EAPB opere bajo los estándares de seguridad y excelencia técnica. 2.Coordinar el proceso de autoevaluación y permanencia en el Sistema Único de Habilitación, gestionando las novedades y evidencias necesarias para el cumplimiento ante los entes territoriales. 3.Diseñar, ejecutar y monitorear el Programa de Auditoría para el Mejoramiento de la Calidad (PAMEC), enfocado en cerrar brechas entre la calidad observada y la calidad esperada. 4.Administrar el Sistema de Gestión de la Calidad bajo las normas ISO 9001:2015 e ISO 14001, asegurando que los procesos internos se alineen con estándares internacionales de eficiencia y responsabilidad ambiental. 5.Actuar como el enlace principal y líder ante visitas y requerimientos de la Supersalud (SNS), Ministerio de Salud (MSPS) y Secretarías de Salud, gestionando la entrega oportuna de información y planes de mejora. 6.Planificar y realizar auditorías internas de calidad y de sistemas de gestión, además de brindar soporte técnico estratégico durante las auditorías externas. 7.Estructurar y validar los informes de gestión y reportes normativos, asegurando que la data técnica sea coherente con la normatividad vigente y los términos de ley. 8.Coordinar la formulación, seguimiento y evaluación del plan estratégico institucional, asegurando su alineación con los objetivos de calidad. 9.Implementar y supervisar el Sistema Integrado de Gestión del Riesgo, identificando amenazas operativas, legales y de salud para establecer controles efectivos. 10.Desarrollar y mantener actualizados los planes de continuidad del negocio para garantizar la resiliencia operativa ante contingencias.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	11.Diseñar estrategias para la transferencia de conocimiento técnico y administrativo, evitando la pérdida de capital intelectual en la organización. 12. Liderar la gestión por procesos, documentando, estandarizando y mejorando continuamente el flujo operativo de la EAPB. 13.Definir y analizar el tablero de control de indicadores (KPIs), transformando los datos del Sistema de Información para la Calidad en insumos para la toma de decisiones gerenciales. 14. Supervisar el cumplimiento de la Matriz ITA (Índice de Transparencia y Acceso a la Información) y garantizar el rigor en la Ley de Protección de Datos Personales (Habeas Data). 15. Supervisar la calidad y el cumplimiento de los acuerdos de cooperación y convenios institucionales desde la perspectiva técnica y de mejora continua. 16. Apoyar en las demás funciones asignadas por su jefe inmediato
Nivel de riesgo del cargo	I
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Líder de Sistemas Gestión de Calidad
NIVEL DEL CARGO	6. Líder
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Staff Gerencia
ÁREA	Gestión de Calidad
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	28
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de planeación y calidad
MISIÓN DEL CARGO	Promover por el cumplimiento e intralidad del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud y el Sistema de Gestión de Calidad acorde a la normatividad vigente y direccionamiento estratégico de la organización, fomentando la gestión por procesos y la mejora continua.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en áreas de la salud, en áreas administrativas o ingenierías con posgrado en calidad y/o auditoría
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Normatividad en salud 2. Sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud - SOGCS. 3. Implementación del sistema único de habilitación para EAPB. 4. Dominio e implementación del Sistema de Información para la Calidad para EAPB. 5. Sistema de gestión de la calidad. 6. Normas ISO 9001:2015 de calidad. 7. Estructuración de indicadores. 8. Auditorías internas y externas 9. Gestión por procesos. 10. Herramientas ofimáticas
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	3 años a 5 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Calidad		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 1 a 5 Colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Todos los procesos de la organización			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Superintendencia nacional de salud 2. Ministerio de salud y protección social 3. Secretaría seccional de salud y protección social de Antioquia 4. Secretarias municipales de salud			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Liderar e implementar el componente sistema único de habilitación de acuerdo con lo estipulado en el sistema obligatorio de garantía de la calidad en Salud en Savia Salud EPS. 2. Liderar e implementar el componente auditoría para el mejoramiento de la calidad en salud de acuerdo con lo estipulado en el sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud en Savia Salud EPS mediante el PAMEC. 3. Brindar lineamientos que garanticen la implementación del sistema de gestión de calidad, mediante la gestión por procesos y mejora continua coherentes con la normatividad en salud y lineamientos estratégicos de la organización. 4. Liderar, asesorar y acompañar a los responsables de los procesos en la construcción de indicadores normativos, contractuales y de proceso, entre otros mecanismos de seguimiento, medición y control de la gestión, que sirvan de base para el monitoreo del desempeño de los procesos de la organización. 5. Atender a los entes de control durante las auditorías realizadas en Savia Salud EPS. 6. Acompañar a los diferentes procesos acerca de la elaboración de los planes de mejoramiento derivados de las visitas de auditoría realizadas por los entes de control. 7. Planear el plan de trabajo del equipo de Gestión Calidad de acuerdo con la vigencia garantizando la articulación del sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud y sistema de gestión de calidad en Savia Salud EPS. 8. Planear e implementar del plan de formación orientado al fortalecimiento de la cultura de calidad en la organización.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	9. Direccionar, gestionar y realizar seguimientos al talento humano que conforma el equipo de gestión calidad. 10. Participar en la consolidación de los soportes que surgen acerca de las solicitudes propias de los entes de vigilancia y control. 11. Elaborar los informes que le sean solicitados. 12. Participar en las capacitaciones programadas por la organización. 13. Participar en las reuniones programadas por la dirección de planeación y calidad. 14.Gestionar los requerimientos que sean asignados en el sistema de gestión documental de la entidad. 15.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Apoyo Especializado de Calidad
NIVEL DEL CARGO	8.Profesional de apoyo especializado
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Staff Gerencia
ÁREA	Gestión de Calidad
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	29
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	líder de sistemas gestión de calidad
MISIÓN DEL CARGO	Apoyar en la implementación del sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud de acuerdo con sus componentes y en el funcionamiento del sistema de gestión de calidad fomentando la estandarización, innovación y el mejoramiento continuo de acuerdo con los lineamientos de calidad definidos en Savia Salud EPS y acorde al direccionamiento estratégico de la organización.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en administración de empresas, gerencia en sistemas de información en salud, ingeniería procesos, ingeniería industrial, administrador en salud o áreas de salud y afines, con posgrado en auditoria y calidad, alta gerencia, administración en salud o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Normatividad en salud. 2. Conocimiento e implementación del sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud. 3. Conocimiento e implementación en el sistema de gestión de calidad basado. 4. Herramientas ofimáticas. 5. Auditorías en salud 6. Sistema único de habilitación en EAPB 7. PAMEC. 8. Sistema de información para la calidad. 9. Planes de mejoramiento

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Calidad		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Todos los procesos de la organización			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Superintendencia Nacional de Salud 2. Ministerio de Salud y Protección Social 3. Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia 4. Secretarias Municipales de Salud			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Implementar el sistema de gestión de calidad mediante la planeación y gestión por procesos a través de la creación, actualización y/o eliminación de documentos garantizando la actualización del listado maestro de documentos y su divulgación en los medios dispuestos por la organización basado en los principios de la Norma ISO 9001 de 2015 y normatividad en salud. 2. Implementar el componente sistema único de habilitación de acuerdo con lo estipulado en el sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud en Savia Salud EPS. 3. Implementar el componente auditoría para el mejoramiento de la calidad en salud de acuerdo con lo estipulado en el sistema obligatorio de garantía de la calidad en Salud en Savia Salud EPS. 4. Implementar el plan de formación orientado al fortalecimiento de la cultura de calidad en la organización. 5. Asesorar y acompañar a los responsables de los procesos en la construcción de indicadores normativos, contractuales y de proceso, entre otros mecanismos de seguimiento, medición y control de la gestión, que sirvan de base para el monitoreo del desempeño de los procesos de la organización. 6. Consolidar y monitorear los planes de mejoramiento generados de las auditorías externas realizadas en			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	Savia Salud EPS. 7. Consolidar los soportes para los entes de vigilancia y control. 8. Elaborar los informes que le sean solicitados. 9. Participar en las capacitaciones programadas por la organización. 10. Brindar respuesta a los planes de mejoramiento de la EPS de las auditorías externas. 11. Construir y ejecutar el programa de auditoría para el mejoramiento de la calidad en salud 12. Generar cultura de buenas prácticas de documentación. 13. Participar en las reuniones programadas por la dirección de planeación y calidad. 14.Gestionar los requerimientos que sean asignados en el sistema de gestión documental de la entidad. 15.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista Sistemas de Gestión de Calidad
NIVEL DEL CARGO	10. Analista
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Staff Gerencia
ÁREA	Gestión de Calidad
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	30
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder de sistemas gestión de calidad
MISIÓN DEL CARGO	Ejecutar las actividades operativas necesarias para una adecuada implementación del sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud y el funcionamiento del sistema de gestión de calidad y los procesos de Savia Salud EPS acorde al direccionamiento estratégico de la organización y fomentar el mejoramiento continuo.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en sistemas de gestión de calidad, administración en salud o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Normatividad en salud 2. Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en Salud - SOGCS 3. Sistema de Gestión de Calidad 4. Herramientas ofimáticas 5. Bases de datos
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	6 meses a 1 año

	NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Gestión de Calidad**		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Todos los procesos de la organización			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		N/A			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Apoyar en la implementación del sistema de gestión de calidad mediante la estandarización de procesos garantizando la actualización del listado maestro de documentos basado en los principios de la Norma ISO 9001 de 2015 y normatividad en salud. 2. Apoyar en la implementación del componente sistema único de habilitación de acuerdo con lo estipulado en el sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud en Savia Salud EPS. 3. Apoyar en la implementación del componente auditoría para el mejoramiento de la calidad en salud de acuerdo con lo estipulado en el sistema obligatorio de garantía de la calidad en salud en Savia Salud EPS. 4. Acompañar en la implementación de plan de capacitaciones orientado al fortalecimiento de la cultura de calidad en la organización. 5. Apoyar en respuestas a las auditorías realizadas por los entes de vigilancia y control. 6. Apoyar al seguimiento de los requerimientos internos y externos mediante el aplicativo establecido para ello. 7.Acompañar a los responsables de los procesos en la construcción de documentación y estandarización de los procesos de la organización. 8. Participar en las reuniones programadas por la dirección de planeación y calidad. 9. Participar en las capacitaciones programadas por la organización. 10.Gestionar los requerimientos que sean asignados en el sistema de gestión documental de la entidad. 11.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.			
Nivel de riesgo del cargo		**I**			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					
Responsabilidades SGSST Y PESV		1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Líder de Planeación Estratégica
NIVEL DEL CARGO	6. Líder
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Staff Gerencia
ÁREA	Gestión Estratégica
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	31
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de planeación y calidad
MISIÓN DEL CARGO	Coordinar y orientar la articulación entre las áreas de savia salud para la estructuración y la ejecución del ciclo de la planeación estratégica y operativa de Savia Salud EPS garantizando la alineación coherente entre la misión y visión de la EPS y la ejecución diaria de los planes y proyectos.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en áreas de la salud, en áreas administrativas o ingenierías con posgrado en calidad y/o auditoría, gerencia en salud, planeación o direccionamiento estratégico.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Normatividad y regulaciones del sector salud 2. Plataforma estratégica 3. Gestión por procesos 4. Planes estratégicos 5. Gestión de indicadores 6. Herramientas ofimáticas 7. Protección de datos personales 8. Sistema de Gestión de Riesgos 9. Herramientas de planeación y análisis 10. Ciclo PHVA			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		3 años a 5 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Estratégica e innovación		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 1 a 5 Colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Todos los procesos de la organización			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Superintendencia nacional de salud			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Implementar el plan estratégico corporativo de SAVIASALUD EPS. 2. Coordinar la ejecución y seguimiento de los planes operativos alineados con la estrategia organizacional. 3. Supervisar la formulación y ejecución de estrategias de fortalecimiento institucional en materia de planeación. 4. Atender a los entes de control durante las auditorías realizadas en Savia Salud EPS. 5. Acompañar a los diferentes procesos acerca de los lineamientos en base a la estrategia organizacional. 6. Presentar plan de trabajo del equipo de planeación de acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Calidad y Planeación.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	7. Coordinar y realizar seguimientos al talento humano que conforma el equipo de planeación. 8. Participar en la consolidación de los soportes que surgen acerca de las solicitudes propias de los entes de vigilancia y control. 9. Elaborar los informes que le sean solicitados. 10. Participar en las capacitaciones programadas por la organización. 11. Participar en las reuniones programadas por la dirección de planeación y calidad. 12.Gestionar los requerimientos que sean asignados por la Dirección de Calidad y Planeación. 13.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Apoyo Especializado de Planeación
NIVEL DEL CARGO	8. Profesional de apoyo especializado
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Staff Gerencia
ÁREA	Gestión Estratégica
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	32
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder de planeación estratégica
MISIÓN DEL CARGO	Gestionar la construcción y/o actualización de la plataforma estratégica, el plan estratégico y seguimiento a los avances mediante el procesamiento de los datos.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en contaduría pública, derecho, ingeniería industrial o profesional en áreas administrativas con posgrado en gestión de proyectos
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Planeación estratégica y operativa 2. Tablero de gestión e indicadores 3. Ciclo PHVA 4. Herramientas de planeación y análisis 5. Normatividad y regulaciones del sector salud
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

	NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
	Gestión Estratégica e innovación		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Competencias organizacionales**	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 1 a 5 Colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Todos los procesos de la organización			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Superintendencia nacional de salud 2. Contraloría general de la república 3. Procuraduría general de la nación 4. Entidades de inspección, vigilancia y control			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Proponer metodologías agiles para analizar el entorno organizacional. 2. Realizar diagnóstico actual del estado de la organización. 3. Consolidar la información recolectada para la creación y/o actualización de la misión, visión y valores corporativos. 4. Documentar y presentar la propuesta de actualización de la plataforma estratégica de Savia Salud EPS. 5. Diseñar los objetivos estratégicos de Savia Salud EPS acordes con la misión y la visión. 6. Realizar propuesta del plan de acción, plan estratégico o plan operativo de Savia Salud EPS teniendo en cuenta los lineamientos suministrados por la alta dirección. 7. Realizar seguimiento al cumplimiento de los indicadores y al plan estratégico. 8. Definir necesidades de actualización en la caracterización de los macroprocesos de planeación y gestión del conocimiento. 9. Revisar la documentación de cada proceso de planeación y gestión del conocimiento contemplada en el sistema de gestión de calidad. 10. Analizar la pertinencia de la información para su actualización, eliminación o mantener. 11. Revisar con la dirección de planeación y calidad el inventario documental del proceso. 12. Crear un plan de trabajo o de actualización documental. 13. Recopilar la información normativa necesaria para la actualización de los procesos de planeación y gestión del conocimiento. 14. Diseñar herramientas de recolección de información. 15. Implementar herramientas de gestión a través de indicadores.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	16. Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de iniciativas y actividades. 17. Preparar informes para el área, subgerencias y gerencia. 18. Acompañar a las áreas en la construcción y seguimiento del plan estratégico. 19. Preparación, atención y entrega de información relacionada con las medidas establecidas por la superintendencia nacional de salud (Medida de vigilancia especial o intervención - plan de choque- entre otras) 20.Participar en las reuniones programadas por la dirección de planeación y calidad. 21. Participar en las capacitaciones programadas por la organización. 22.Gestionar los requerimientos que sean asignados en el sistema de gestión documental de la entidad. 23.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental.

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista de Planeación
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Staff Gerencia
ÁREA	Gestión Estratégica
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	33
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder de planeación estratégica
MISIÓN DEL CARGO	Apoyar las actividades propias de la dirección de planeación y calidad.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en administración de empresas, contaduría pública, derecho, ingeniera industrial o profesional en áreas administrativas
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Definición de planeación estratégica 2. Conocimiento en modelos de planeación estratégica. 3. Diseño, implementación y seguimiento de indicadores 4. Implementación de proyectos corporativos
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

	NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
	Gestión Estratégica e innovación		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Competencias organizacionales**	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Todos los procesos de la organización			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Superintendencia nacional de salud 2. Contraloría general de la república 3. Procuraduría general de la nación 4. Entidades de inspección, vigilancia y control			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Colaborar en la planificación estratégica del área. 2. Apoyar el proceso de elaboración y actualización de la planificación consolidada del área. 3. Asistir en la generación de iniciativas y proyectos con base a la planificación estratégica del área en coordinación con otras áreas. 4. Apoyar el proceso del sistema integrado de gestión de riesgos. 5. Apoyar con la elaboración de informes para la dirección de planeación y calidad. 6. Diseñar herramientas de recolección de información. 7. Apoyar en el diseño, documentación y socialización de los planes de contingencia 8. Apoyar en la elaboración y reporte del plan anticorrupción y de atención al ciudadano - PAAC. 9. Apoyar con la solicitud y consolidación de información para el informe de gestión. 10. Apoyar el proceso de Ley 1581/2012 protección de datos personales. 11. Apoyar el Proceso de Ley 1712/2014 Ley de transparencia y acceso a la información pública. 12. Apoyar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe del área.			
NIVEL DE RIESGO DEL CARGO		**I**			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV				

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Director de Auditoría Interna
NIVEL DEL CARGO	3.director
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Staff Gerencia
ÁREA	Auditoría Interna General
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	34
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Gerente general
MISIÓN DEL CARGO	Garantizar la evaluación independiente y objetiva de los procesos internos de SAVIA SALUD EPS, velando por el cumplimiento normativo, la transparencia, la eficiencia operativa y la mitigación de riesgos mediante auditorías internas que fortalezcan el sistema de control interno.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ingeniería industrial, ingeniería en productividad y calidad, administración de empresas, contaduría pública o afines (núcleo básico de conocimiento) con posgrado en ciencias administrativas, financieras, económicas, auditoria, gestión de riesgos o afines en salud
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Conocimiento en normatividad nacional sobre control interno y control fiscal (Ley 87 de 1993, Acto Legislativo 04 de 2019, MECI, MIPG). 2. Gestión estratégica y gobierno corporativo. 3. Normas internacionales de auditoría interna (IIA, INTOSAI). 4. Metodologías avanzadas de gestión de riesgos (COSO ERM, ISO 31000). 5. Planificación y supervisión de auditorías integrales. 6. Técnicas de aseguramiento de calidad en auditoría. 7. Normativa de reporte a contralorías, superintendencias y organismos de control. 8. Habilidades de negociación e interlocución institucional.			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		5 años a 8 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Auditoría interna general		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 10 a 20 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Todos los procesos de la organización.			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Superintendencia nacional de salud 2. Ministerio de salud y protección social 3. Secretaría seccional de salud y protección social de Antioquia 4. Direcciones locales de salud 5. Contraloría general de la república. 6. Contraloría general de Antioquia. 7. Contraloría general de Medellín. 8. Procuraduría. 9. Firma contralora designada por la superintendencia nacional de salud			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Evaluar la eficacia del sistema de gestión de salud de la entidad para verificar que se están cumpliendo las políticas y directrices trazadas por la junta directiva. 2. Asistir a Savia Salud EPS, en el mantenimiento de los controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de estos, promoviendo la mejora continua. 3. Valorar y hacer recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno interno, para la cual evalúa el diseño, la implantación y eficacia de los objetivos, programas y actividades de Savia Salud EPS. 4. Desarrollar un proceso de seguimiento para supervisar y verificar las acciones que hayan sido implantadas, dejando evidencia escrita del mismo. 5. Comunicar los resultados de su labor, anualmente en su informe de gestión, en el que incluya lo realizado, así como la evaluación sobre la eficacia del SCI, en forma precisa, objetiva, clara, concisa, constructiva, completa y oportuna. 6. Velar porque las actuaciones de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias y reglamentarias vigentes, así como los principios y valores de la entidad. 7. Informar a los órganos de administración, al revisor fiscal, a las superintendencias correspondientes, a los órganos del control y demás autoridades judiciales, sobres las irregularidades que existen en el funcionamiento de esta. 8. Presentar recomendaciones sobre las medidas que en su concepto deben adoptarse 9. Garantizar la calidad, oportunidad y confiabilidad de los informes de auditoría. 10.Apoyar las demás funciones asignadas por la secretaria general o gerencia
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Líder de Auditoría Administrativa y Financiera
NIVEL DEL CARGO	6. Líder
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Staff Gerencia
ÁREA	Auditoría interna General
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	35
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de auditoría interna
MISIÓN DEL CARGO	Liderar la planeación, ejecución y cumplimiento del plan general de auditorías (PGA) de la auditoría interna general de los procesos de apoyo (administrativos y financieros) y los relacionados, brindando apoyo profesional y especializado en labores de evaluación y auditoría a los diferentes procesos.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en administración de empresas, contaduría pública, ingeniería industrial, administrador en salud, derecho, gerente de sistemas de información en salud o afines con posgrado en áreas financieras, administrativa y/o en salud.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Conocimiento sectorial especializado (normatividad en salud, contratación pública, finanzas/contabilidad). 2. Gestión de equipos y coordinación de auditorías temáticas. 3. Identificación de riesgos críticos en procesos asistenciales y financieros, bajo metodologías de gestión de riesgos (COSO ERM, ISO 31000). 4. Normativa de reporte a contralorías, superintendencias y organismos de control. 5.Habilidades de negociación e interlocución institucional 6. Manejo contable, presupuestal y financiero. 7. Metodologías para la formulación, estructuración de auditorías, ejecución, evaluación y seguimiento 8.Manejo de herramientas ofimáticas.			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		3 años a 5 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Auditoría interna general		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 1 a 5 Colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Todos los procesos de la organización.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Superintendencia nacional de salud 2. Ministerio de salud y protección social 3. Secretaría seccional de salud y protección social de Antioquia 4. Contraloría general de la república. 5. Contraloría general de Antioquia. 6. Contraloría general de Medellín.
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Implementar los lineamientos de la dirección en planes operativos específicos del proceso de auditoría interna 2. Coordinar equipos profesionales bajo su responsabilidad. 3. Identificar y evaluar posibles riesgos riesgos críticos en procesos asistenciales, administrativos y financieros. 4. Proponer planes de mejora con efectividad por procesos y acciones preventivas. 5. Proponer controles preventivos o que mejoren la gestión del proceso y fortalezcan el Sistema de Control Interno de la organización 6. Aplicar metodologías de gestión de riesgos en la gestión del proceso de auditoría interna. 7. Consolidar información para la Dirección sobre riesgos emergentes, con orientación para la toma de decisiones. 8. Coordinar y ejecutar auditorías con temáticas en salud, administración y finanzas, que aborden los procesos transversales de la organización. 9. Validar hallazgos y asegurar la trazabilidad de los planes de acción. 10. Apoyar la preparación de información para entes de control desde el proceso de relacionamiento 11. Actuar como enlace técnico con supervisores externos especializados, en pro del cumplimiento de la oportunidad y calidad de la gestión del relacionamiento con el ente de control. 12.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional Auditoría Interna Administrativa y Financiera
NIVEL DEL CARGO	8. Profesional de apoyo especializado
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Staff Gerencia
ÁREA	Auditoría interna General
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	36
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder de auditoría administrativa y financiera
MISIÓN DEL CARGO	Brindar apoyo como profesional especializado en el proceso auditor, en la realización y operatividad de las pruebas, acciones de verificación, acciones de constatación, cruces de bases de datos, recolección de

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		información, recaudo de pruebas de auditoría en labores de evaluación y auditoría a los diferentes procesos de la organización.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en gerencia en sistemas de información, administración en salud o ciencias administrativas, ingeniería industrial o afines, contaduría pública, con posgrado en áreas financieras, administrativa y/o en salud.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Procesos y normatividad en salud. 2. Auditoría de sistemas de gestión y calidad 3. Sistema de gestión de riesgos 4. Normas internacionales de auditoría. 5. Excel avanzado 6. Sistema de control interno. 7. Auditorías internas.			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Auditoría Interna General		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Todas las áreas de la organización			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Equipos de trabajo de los órganos de inspección, vigilancia y control.			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Aportar insumos técnicos y análisis especializados para la toma de decisiones de los equipos de auditoría. 2. Aplicar controles preventivos en auditorías de procesos.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	3. Recomendar mejora de controles para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno 4. Elaborar informes de alertas tempranas para la dirección de auditoría interna. 5. Ejecutar análisis de riesgos en procesos específicos. 6. Documentar evidencias y validar cumplimiento normativo. 7. Realizar auditorías operativas y de cumplimiento. 8. Elaborar informes técnicos con hallazgos y recomendaciones. 9. Apoyar la preparación de información solicitada por organismos de control. 10.Garantizar consistencia documental en los reportes oficiales. 11. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista Auditoría Interna
NIVEL DEL CARGO	10.Analista
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Staff Gerencia
ÁREA	Auditoría interna General
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	37
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder de auditoría administrativa y financiera
MISIÓN DEL CARGO	Brindar apoyo como profesional en el proceso auditor, en la realización y operatividad de las pruebas, acciones de verificación, acciones de constatación, cruces de bases de datos, recolección de información, recaudo de pruebas de auditoría en labores de evaluación y auditoría a los diferentes procesos de la organización.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en gerencia en sistemas de información, administración en salud o ciencias administrativas, ingeniería industrial o afines, contaduría pública.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimiento en análisis de datos y herramientas de gestión documental 2. Manejo de sistemas de información institucionales 3. Identificación de desviaciones en datos operativos 4. Técnicas básicas de auditoría y recolección de evidencia 5. Procesos y normatividad en salud. 6. Excel avanzado 7. Sistema de control interno.
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Auditoría interna general		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Todas las áreas de la organización			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Equipos de trabajo de los órganos de inspección, vigilancia y control.			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Apoyar con análisis de datos, indicadores y reportes para la toma de decisiones. 2. Monitorear indicadores de control interno y alertas institucionales. 3. Recomendar mejora de controles para el fortalecimiento del Sistema de Control Interno 4. Identificar desviaciones en datos que podrían alertar sobre posibles materializaciones. 5. Apoyar y ejecutar auditorías mediante recolección y análisis de evidencia. 6. Elaborar reportes estadísticos y de seguimiento. 7. Preparar anexos y soportes documentales para informes oficiales 8. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.			
Nivel de riesgo del cargo		**I**			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					
Responsabilidades SGSST Y PESV		1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los			

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Líder de Auditoria en Salud
NIVEL DEL CARGO	6. Líder
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Staff Gerencia
ÁREA	Auditoría interna General
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	38
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de auditoría interna
MISIÓN DEL CARGO	Orientar al equipo de auditores en salud de la organización en la gestión de auditoría independiente y del sistema de control interno, en las áreas con enfoque de salud, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos por la compañía, con el fin de identificar ineficiencias de los procesos y aplicar las acciones correctivas respectivas
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en medicina, enfermería, odontología o afines con posgrado en ciencias administrativas y/o económicas de la salud, auditoria, salud pública, gestión de riesgos y/o afines.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimiento sectorial especializado (normatividad en salud, contratación pública, finanzas/contabilidad). 2. Gestión de equipos y coordinación de auditorías temáticas. 3. Identificación de riesgos críticos en procesos asistenciales y financieros, bajo metodologías de gestión de riesgos (COSO ERM, ISO 31000). 4. Normativa de reporte a contralorías, superintendencias y organismos de control. 5.Habilidades de negociación e interlocución institucional 6. Habilitación en salud. 7. Metodologías para la formulación, estructuración de auditorías, ejecución, evaluación y seguimiento 8.Manejo de herramientas ofimáticas.				
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	3 años a 5 años				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Auditoría interna general		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	**¿Cuál?:**			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Entre 1 a 5 Colaboradores directos				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1.Todas las áreas de la organización.				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Superintendencia Nacional de Salud 2. Ministerio de Salud y Protección Social 3. Secretaría Seccional de Salud y Protección Social de Antioquia 4. Contraloría General de la República. 5. Contraloría General de Antioquia. 6. Contraloría General de Medellín.				
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Implementar los lineamientos de la dirección en planes operativos específicos del proceso de auditoría interna 2. Coordinar equipos profesionales bajo su responsabilidad. 3. Identificar y evaluar posibles riesgos riesgos críticos en procesos asistenciales, administrativos y financieros.				

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	4. Proponer planes de mejora con efectividad por procesos y acciones preventivas. 5. Proponer controles preventivos o que mejoren la gestión del proceso y fortalezcan el sistema de control interno de la organización 6. Aplicar metodologías de gestión de riesgos en la gestión del proceso de auditoría interna. 7. Consolidar información para la dirección sobre riesgos emergentes, con orientación para la toma de decisiones. 8. Coordinar y ejecutar auditorías con temáticas en salud, administración y finanzas, que aborden los procesos transversales de la organización. 9. Validar hallazgos y asegurar la trazabilidad de los planes de acción. 10. Apoyar la preparación de información para entes de control desde el proceso de relacionamiento 11. Actuar como enlace técnico con supervisores externos especializados, en pro del cumplimiento de la oportunidad y calidad de la gestión del relacionamiento con el ente de control. 12. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área
Nivel de riesgo del cargo	I
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de transito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional Auditoría Interna en Salud
NIVEL DEL CARGO	8. Profesional de apoyo especializado
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Staff Gerencia
ÁREA	Auditoría interna General
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	39
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder de auditoria en salud
MISIÓN DEL CARGO	Brindar apoyo profesional especializado en labores de evaluación y auditoría interna a los diferentes procesos estratégicos y de soporte de la organización.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en medicina, enfermería, odontología, Gerente de Sistemas de Información en Salud, Químico Farmacéutico o afines con posgrado en ciencias

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		administrativas y/o económicas de la salud, auditoria, salud pública, gestión de riesgos y/o afines.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Procesos y normatividad en salud. 2. Auditoría de sistemas de gestión y calidad 3. Sistema de gestión de riesgos 4. Normas internacionales de auditoría. 5. Sistema de control interno. 6. Auditorías internas. 7.Manejo de herramientas ofimáticas.			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Auditoría Interna General		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Todas las áreas de la organización			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Equipos de trabajo de los organos de inspección, vigilancia y control.			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Aportar insumos técnicos y análisis especializados para la toma de decisiones de los equipos de auditoría. 2. Aplicar controles preventivos en auditorías de procesos. 3. Recomendar mejora de controles para el fortalecimiento del sistema de control interno 4. Elaborar informes de alertas tempranas para la Dirección de auditoría interna. 5. Ejecutar análisis de riesgos en procesos específicos. 6. Documentar evidencias y validar cumplimiento normativo. 7. Realizar auditorías operativas y de cumplimiento. 8. Elaborar informes técnicos con hallazgos y recomendaciones.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	9. Apoyar la preparación de información solicitada por organismos de control. 10.Garantizar consistencia documental en los reportes oficiales. 11. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional Jurídico de Auditoría Interna
NIVEL DEL CARGO	8. Profesional de apoyo especializado
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)		Staff Gerencia			
ÁREA		Auditoría interna General			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		40			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Director de auditoría interna			
MISIÓN DEL CARGO		Brindar apoyo profesional especializado en labores de evaluación y auditoría interna a los diferentes procesos estratégicos y de soporte de la organización.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en derecho con posgrado en áreas de conocimiento relacionadas con gestión control, gestión de riesgos, control interno y/o en auditoría			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Normatividad nacional sobre control interno y control fiscal (Ley 87 de 1993, Acto Legislativo 04 de 2019, MECI, MIPG). 2. Marco legal de la función pública y responsabilidad disciplinaria de servidores públicos. 3. Principios de gobierno corporativo, ética pública y transparencia. 4. Normas internacionales de auditoría y control aplicables al sector público (INTOSAI, IIA). 5. Derecho administrativo y disciplinario, para identificar riesgos jurídicos en la gestión institucional. 6. Normativa sobre responsabilidad fiscal, disciplinaria y penal aplicable 7. Conocimiento en defensa jurídica institucional frente a procesos sancionatorios o requerimientos externos. 8. Manejo de herramientas ofimáticas.			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Auditoría Interna General		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. todos los procesos de la organización			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Equipos de trabajo de los Órganos de inspección, vigilancia y control.			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Brindar orientación y soporte legal a la oficina de control interno en la interpretación y aplicación de leyes, reglamentos y normativas relevantes. 2. Verificar que las actuaciones de la entidad se ajusten a la normatividad vigente y que los procedimientos de control interno sean legales. 3. Identificar y evaluar posibles riesgos legales en los procesos y actividades de la entidad, proponiendo medidas preventivas y correctivas. 4. Examinar contratos, acuerdos, memorandos, informes y otros documentos relevantes para la gestión de la oficina de control interno. 5. Elaborar informes, conceptos legales, proyectos de resoluciones y otros documentos necesarios para el funcionamiento de la oficina. 6. Actuar en colaboración con otros departamentos de la entidad para garantizar la integridad del sistema de control interno. 7. Velar por el cumplimiento de las normas internas y externas que regulan la actividad de la entidad. 8. Proporcionar información legal a la dirección de la entidad para la toma de decisiones relevantes para el sistema de control interno. 9. Participar en la evaluación y mejora continua del sistema de control interno, identificando áreas de oportunidad y proponiendo ajustes. 10. Apoyar y ejecutar auditorías mediante recolección y análisis de evidencia. 11. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.			
Nivel de riesgo del cargo		**I**			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					
Responsabilidades SGSST Y PESV		1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Jefe de Comunicaciones
NIVEL DEL CARGO	4.Jefatura
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Staff Gerencia
ÁREA	Gestión del Relacionamiento
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	41
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Gerente general
MISIÓN DEL CARGO	Definir las estrategias políticas y actividades del proceso de comunicaciones a nivel internas y externas precisando participantes, responsables, canales, medios y lineamientos que permitan el correcto flujo de la información al interior y exterior de la organización con el fin de posicionar la marca. Además, deberá garantizar la coherencia en los mensajes, promover la cultura organizacional, gestionar relaciones con medios de comunicación y supervisar la producción de contenidos que impulsen los objetivos estratégicos de la empresa.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en comunicación social o afines con Posgrado en gerencia de la

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		comunicación organizacional, comunicación estratégica o corporativa o en área afines.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Estrategias de comunicación corporativa 2. Gestión de crisis. 3. Relaciones públicas y gestión de medios. 4. Redacción y edición. 5. Marketing digital y gestión de redes sociales.			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del relacionamiento		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 1 a 10 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Todas las áreas de la organización.			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Red de prestadores - proveedores 2. Usuarios 3. Medios de comunicación 4. Organizaciones del estado			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Elaborar el plan anual de comunicaciones. 2. Direccionar los canales de comunicación establecidos por la compañía (sitio web, redes sociales e internos) y asegurar el monitoreo permanente de los mismos. 3. Analizar los indicadores de los medios internos y externos. 4. Aprobar la elaboración y producción del contenido audiovisual. 5. Planear las diferentes campañas estratégicas, publicitarias y/o eventos institucionales. 6. Realizar la atención y convocatoria de los diferentes medios de comunicación. 7. Realizar seguimiento y gestión de proveedores del			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	área de comunicaciones. 8. Gestionar la contratación de los recursos necesarios para el desarrollo de campañas y eventos. 9. Acompañar a la gerencia en decisiones de crisis y servicio al cliente. 10. Realizar posicionamiento de marca. 11. Velar por uniformidad de la imagen corporativa. 12.Apoyar Las demás funciones asignadas por la gerencia.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional Apoyo Especializado Comunicaciones
NIVEL DEL CARGO	8. Profesional de apoyo especializado
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Staff Gerencia
ÁREA	Gestión del Relacionamiento
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	42
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de comunicaciones
MISIÓN DEL CARGO	Desarrollar y ejecutar estrategias de comunicación efectivas que fortalezcan la imagen de la organización. Esto incluye gestionar la comunicación interna y externa, crear contenido relevante y mantener relaciones con los medios de comunicación.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en comunicación social, comunicación organizacional o áreas afines con posgrado en comunicación organizacional, relaciones públicas o áreas afines.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Creación de estrategias. 2. Redacción y creación de contenido. 3. Manejo de medios y relaciones públicas. 4. Análisis de audiencias. 5. Familiaridad con leyes y normativas relevantes que afectan la comunicación (derechos de autor, protección de datos, entre otros). 6. Gestión de crisis
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	3 años a 5 años

	NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Gestión del Relacionamiento**		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Todas las áreas de la organización			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Red de prestadores - proveedores 2. Usuarios 3. Medios de comunicación 4. Organizaciones del Estado			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		**Comunicaciones internas**: 1. Apoyar en la ejecución de los eventos y campañas internas. 2. Revisar el material publicitario (ortografía, gramática e imagen). 3. Apoyar en la creación de estrategias de comunicación corporativa. 4. Apoyar en el fortalecimiento de la cultura organizacional. **Comunicaciones externas:** 1. Medir y presentar los indicadores mensuales de posicionamiento y reputación. 2. Apoyar en la ejecución de los eventos, estrategias y campañas externas. 3. Revisar el material publicitario (ortografía, gramática e imagen). 4. Aportar ideas y mejoras del proceso de comunicaciones corporativas. 5. Realizar monitoreo permanente a medios de comunicación y redes sociales. 6.Apoyar las demás funciones asignadas por la jefatura de comunicaciones.			
Nivel de riesgo del cargo		**I**			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					
Responsabilidades SGSST Y PESV		1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambienta

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista de Comunicaciones
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Staff Gerencia
ÁREA	Gestión del Relacionamiento
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	43
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de comunicaciones
MISIÓN DEL CARGO	Contribuir en la implementación de las estrategias de comunicación de la organización mediante el análisis y la gestión de la información. Esto incluye el monitoreo de medios, la recopilación y análisis de datos, la evaluación del impacto de las iniciativas de comunicación y la producción de informes que ayuden a mejorar la efectividad de las campañas, así como la creación de contenido y la optimización de la presencia digital, asegurando que la comunicación sea consistente y alineada con los objetivos estratégicos de la organización.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en comunicación social y/o periodismo, marketing o afines			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Estrategias de comunicación. 2. Análisis de datos. 3. Relaciones públicas. 4. Gestión de crisis. 5. Manejo de redes sociales. 6. Creación y edición de contenido audiovisual. 7. Manejo de herramientas en páginas web.			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		6 meses a 1 año			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Relacionamiento		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Todas las áreas de la organizacion			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Red de prestadores - proveedores 2. Usuarios 3. Medios de comunicación 4. Organizaciones del Estado			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		**Comunicaciones internas**: 1. Aportar ideas y mejoras del proceso comunicaciones corporativas. 2. Revisar el contenido escrito, grafico o audiovisual creado por el área. 3. Apoyar en la ejecución de los eventos y campañas de comunicación. 4. Apoyar en el fortalecimiento de la cultura organizacional.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	5. Elaborar contenidos audiovisuales con énfasis en comunicación interna. 6. Diseñar campañas orientadas al fortalecimiento de la comunicación interna. 7. Medir y presentar los indicadores mensuales. 8. Manejar las plataformas de comunicación interna. 9. Realizar boletín para comunicación interna. 10.Apoyar las demás funciones que sean asignadas por la jefatura. **Comunicaciones externas:** 1. Diseñar campañas orientadas al fortalecimiento de la comunicación externa. 2. Revisar el contenido escrito, grafico o audiovisual creadas por el área. 3. Apoyar en la ejecución de los eventos y campañas de comunicación. 4. Elaborar contenidos audiovisuales con énfasis en comunicación externa. 5. Diseñar campañas orientadas al fortalecimiento de la comunicación externa. 6. Dar respuesta a las solicitudes de los usuarios publicadas en las redes sociales de Savia. 7. Manejar el aplicativo Conexiones para subir casos de las redes sociales. 8. Manejar OBS 9. Apoyar la actualización del sitio web. 10.Apoyar las demás funciones que sean asignadas por la jefatura.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Diseñador Gráfico
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Staff Gerencia
ÁREA	Gestión del Relacionamiento
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	44
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de comunicaciones
MISIÓN DEL CARGO	Apoyar la gestión del diseño gráfico y piezas publicitarias para las comunicaciones internas y externas de Savia Salud EPS, brindando creación, adaptación y acompañamiento de este contenido en los diferentes planes de la institución.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en diseño gráfico, publicista y/o comunicador gráfico
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Diseño de estrategias publicitarias y de mercadeo 2. Manejo de programas de diseño (Photoshop,Indesing,affter,Illustrator) 3. Conceptualización gráfica de campañas de comunicación y/o publicidad.
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	6 meses a 1 año

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Relacionamiento		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Todas las áreas de la organización			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Red de prestadores - proveedores 2. Usuarios 3. Medios de comunicación 4. Organizaciones del Estado			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Apoyar a la oficina de comunicaciones con el diseño, adaptación, elaboración de piezas publicitarias y de comunicación para sus públicos prioritarios. 2. Aportar ideas para la creación de conceptos de planes de comunicaciones internos y externos y su materialización en artes de piezas publicitarias y corporativas. 3. Apoyar el diseño, implementación y actualización de los medios de comunicación institucionales tendientes a mantener informados a los usuarios de Savia salud. 4. Brindar acompañamiento a los eventos de la EPS con sus públicos prioritarios, con la creación, diseño y adaptación de material publicitario que sea requerido (toma de fotografías, verificación del diseño de stands y montajes) y que cumplan con el manual de imagen corporativo. 5. Apoyar la verificación de calidad de producción de piezas contratadas en cuanto materiales, colores, aplicación del logo, oportunidad en entrega y cantidad. 6. Acompañar la gestión de las redes sociales con diseños de banners, piezas de comunicación e imágenes que respeten la línea gráfica de la institución. 7. Proponer nuevos elementos de actualización de sitio web, redes sociales, intranet, página web, televisores, carteleras y demás medios corporativos 8. Contribuir al logro de los objetivos de la EPS, participando activamente en la toma de decisiones			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	y ejecutando las actividades de forma responsable y oportuna. 9.Apoyar las demás funciones asignadas por la jefatura.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

7.3 Cargos de la Subgerencia de Salud

45	Subgerente de Salud	Subgerencia de Salud	Subgerencia de Salud

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

46	Profesional de Apoyo Subgerencia de Salud	Subgerencia de Salud	Subgerencia de Salud
47	Director Acceso A Servicios de Salud	Subgerencia de Salud	Subgerencia de Salud
48	Auxiliar de Dirección de Acceso A Servicios De Salud	Subgerencia de Salud	Subgerencia de Salud
49	Jefe de Adquisición de Servicios y Tecnologías En Salud	Subgerencia de Salud	Subgerencia de Salud
50	Profesional Especializado Adquisiciones De Servicios En Salud	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
51	Profesional de Apoyo Adquisiciones De Servicios En Salud	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
52	Analista de Adquisiciones de Servicios En Salud	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
53	Auxiliar de Adquisiciones de Servicios En Salud	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
54	Coordinador de Parametrización	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
55	Analista de Parametrización	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
56	Auditor Técnico de Parametrización	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
57	Técnico de Parametrización	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
58	Coordinador de Seguimiento y Calidad A La Red	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
59	Médico Auditor de Calidad A La Red	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
60	Médico Supervisor de Calidad A La Red	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
61	Profesional de Auditoria de Calidad A La Red	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
62	Profesional de Supervisión A La Red	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

63	Profesional Especializado de Seguimiento a la Red	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
64	Profesional de Apoyo a la Supervisión Contractual	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
65	Profesional Especializado Jurídico De Seguimiento a la Red	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
66	Analista Administrativo En Salud	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
67	Auxiliar Supervisión A La Red	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
68	Coordinador de Medicamentos y Tecnologías En Salud	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
69	Médico Auditor de Medicamentos	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
70	Profesional de Apoyo Especializado De Medicamentos	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
71	Profesional de Apoyo de Medicamentos	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
72	Analista de Medicamentos Y Tecnologías En Salud	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
73	Regente de Farmacia	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
74	Gestor de Tecnologías y Medicamentos en Salud	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
75	Jefe de Autorizaciones	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
76	Coordinador Operativo de Autorizaciones	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
77	Líder Ruta Visual	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
78	Líder de Sala Valle De Aburrá	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
79	Gestor Autorizaciones	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

80	Médico de Autorizaciones	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
81	Enfermero de Autorizaciones	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
82	Psicólogo de Autorizaciones	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
83	Odontólogo de Autorizaciones	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
84	Auxiliar de Autorizaciones	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
85	Auxiliar de Autorizaciones Salud Oral	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
86	Auxiliar de Ruta Visual	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
87	Gestor Municipio Categoría 1 y 2	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
88	Jefe Centro Regulador	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
89	Médico Centro Regulador	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
90	Enfermero Centro Regulador	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
91	Supervisor Operativo Centro Regulador	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
92	Auxiliar Centro Regulador	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
93	Líder Mipres	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
94	Enfermero Mipres	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
95	Nutricionista Mipres	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
96	Médico Auditor Mipres	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

97	Profesional De Apoyo Especializado Mipres	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
98	Químico Farmacéutico Mipres	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
99	Regente de Farmacia Mipres	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
100	Gestor de Tecnologías y Medicamentos en Salud Mipres	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
101	Jefe de Auditoría Concurrente	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
102	Líder de Auditoría Concurrente	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
103	Médico Auditor de Calidad Y Concurrencia	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
104	Profesional de Auditoría De Calidad Y Concurrencia I	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
105	Auxiliar de Gestión Hospitalaria y Concurrencia	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
106	Coordinador de Programas Especiales	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
107	Líder de Programas Especiales	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
108	Auditor de Programas Especiales	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
109	Analista de Programas Especiales – Material Osteosíntesis	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
110	Enfermera de Programas Especiales	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
111	Auxiliar de Programas Especiales	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
112	Líder de Costos En Salud	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
113	Profesional Especializado de Costos En Salud	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

114	Profesional de Costos En Salud	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
115	Jefe de Cuentas Medicas	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
116	Líder de Contratos Retrospectivos De Cuentas Medicas	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
117	Líder de Glosas y Devoluciones	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
118	Líder de Cuentas Médicas	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
119	Líder de Conciliaciones De Cuentas Medicas	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
120	Líder de Auditoría Médica	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
121	Profesional de Apoyo de Cuentas Medicas	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
122	Médico Auditor de Cuentas Medicas	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
123	Profesional de Auditoría De Cuentas Medicas	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
124	Analista de Cuentas Médicas	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
125	Analista de Cápita	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
126	Auditor Técnico de Cuentas Medicas	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
127	Auxiliar Operativo Cuentas Medicas	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	Subgerencia de Salud
128	Jefe de Atención Al Usuario	Atención al Usuario	Subgerencia de Salud
129	Profesional Especializado de Atención Al Usuario	Atención al Usuario	Subgerencia de Salud
130	Enfermero de Atención Al Usuario	Atención al Usuario	Subgerencia de Salud

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

131	Analista de Atención Al Usuario	Atención al Usuario	Subgerencia de Salud
132	Abogado Junior de Atención Al Usuario	Atención al Usuario	Subgerencia de Salud
133	Auxiliar de Atención Al Usuario	Atención al Usuario	Subgerencia de Salud
134	Director de Riesgo En Salud	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud
135	Auxiliar de Riesgo en Salud	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud
136	Coordinadora de Epidemiología	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud
137	Medico Epidemiológico	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud
138	Profesional En Epidemiologia	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud
139	Profesional de Vigilancia Epidemiológica	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud
140	Analista de Información Epidemiología	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud
141	Auxiliar de Programa Epidemiología	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud
142	Coordinador de Salud Pública	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud
143	Líder de Salud Pública	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud
144	Líder de Salud Oral	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud
145	Enfermera Profesional Regional	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud
146	Médico de Programa de Salud Pública	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud
147	Psicólogo Riesgo En Salud	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

148	Auxiliar Programa Salud Pública	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud
149	Vigía de Salud	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud
150	Auxiliar de Programa Salud Oral	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud
151	Coordinador de Alto Costo	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud
152	Medico Auditor Alto Costo	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud
153	Líder de Programa Alto Costo	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud
154	Auditor Cuenta Alto Costo	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud
155	Especialista de Programa Alto Costo	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud
156	Analista de Información Alto Costo	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud
157	Auxiliar de Programa De Alto Costo	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud
158	Jefe de Apoyo a las Regiones	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud
159	Coordinador Regional	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud
160	Gestor Municipio Categoría 2- Supernumerario	Gestión del Riesgo en Salud	Subgerencia de Salud

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Subgerente de Salud
NIVEL DEL CARGO	2. Subgerencia
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Staff de Gerencia
ÁREA	Subgerencia de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	45
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Gerente general
MISIÓN DEL CARGO	Planear la proyección y programación de la estrategia para la operación de la EPS, garantizando el acceso y la prestación de los

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		servicios de salud a través de la red pública y privada, la gestión del riesgo en salud de acuerdo con el modelo integral de atención en salud y a los planes, políticas y protocolos establecidos, para lograr procesos productivos, efectivos y sostenible.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en ciencias de la salud con posgrado en gerencia en salud o afines			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1.Negociacion en salud y manuales tarifarios 2.Sistema de salud y seguridad social 3.Contratacion pública y privada de servicios de salud 4.Economía de la salud 5.Gestion del riesgo en salud.			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		8 años a 12 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Estratégica		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 100 a más colaboradores directos e indirectos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Equipo directivo 2. Todas las áreas de la organización			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entes de vigilancia y control 2. Proveedores 3. Gerentes de IPS y ESES 4. Gerentes y/o personal de las IPS.			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Participar en la formulación de estrategias, planes y programas relativos a los procesos de acceso a servicios de salud y riesgo en salud. 2. Participar en la coordinación de planes y proyectos de la subgerencia de salud de acuerdo con las estrategias y lineamientos definidos por la			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	organización 3. Velar por el cumplimiento de las metas y objetivos estratégicos de la organización, garantizando el acceso a salud. 4. Participar en la formulación de políticas, estrategias y planes referidos a los procesos de la subgerencia de salud de acuerdo con la normatividad y metas establecidas, garantizando estrategias de control y seguimiento de estos. 5. Asistir y participar en las reuniones o comités cuando sea convocado o delegado. 6. Hacer seguimiento y control de los indicadores y metas del área. 7. Participar en la definición de ajustes y planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas de la secretaría general, para asegurar la mejora continua de los procesos del área. 8. Presentar los informes propios de su gestión y los que sean solicitados con la oportunidad y periodicidad requerida por la gerencia. 9. Realizar retroalimentación a los equipos de trabajo y la alta gerencia. 10. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en el área a cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados. 11. Apoyar las demás funciones que le sean asignadas por la gerencia general.
NIVEL DE RIESGO DEL CARGO	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Apoyo Subgerencia de Salud
NIVEL DEL CARGO	9. Profesional de apoyo
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	46
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subgerente de salud
MISIÓN DEL CARGO	Participar y ejecutar en las responsabilidades propias de las funciones asignados a su cargo en actividades tácticas y de tipo operativo que den cumplimiento al desarrollo de la subgerencia de salud.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ciencias de la salud y/o administración en salud
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimientos básicos sobre salud y sistemas de salud

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		2. Conocimientos básicos en diseño y seguimiento a indicadores en salud 3.Conocimiento en gestión documental 4.Herramientas ofimáticas.			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Estratégica		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 100 a más colaboradores directos e indirectos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Equipo directivo 2. Todas las áreas de la organización			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entes de vigilancia y control 2. Proveedores 3. Gerentes de IPS y ESES 4. Gerentes y/o personal de las IPS.			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Recolectar la información pertinente para los diferentes informes de la subgerencia de salud. 2.Realizar apoyo técnico a los comités liderados por la subgerencia de salud. 3. Revisar las solicitudes de los anticipos de servicios de salud realizadas por las diferentes áreas de la Eps con el fin de identificar pertinencia, aprobación y reporte al área encargada del pago. 4. Apoyar a la subgerencia de salud en la gestión de requerimientos de los diferentes entes de control. 5.Generar alerta de vencimiento de los requerimientos a las áreas de la subgerencia de salud para la respuesta oportuna y los tiempos estimados acorde a la normatividad vigente. 6. Realizar la gestión documental de la subgerencia de salud 7. Apoyar las demás funciones que le sean asignadas por la subgerencia de salud.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	7. Participar en la definición de ajustes y planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos.
NIVEL DE RIESGO DEL CARGO	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista)..
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental.

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Director Acceso a Servicios de Salud
NIVEL DEL CARGO	3. Director
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Subgerencia de Salud

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		47			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Subgerente de salud			
MISIÓN DEL CARGO		Orientar y apoyar a la Subgerencia de Salud en la formulación, coordinación, ejecución y control de las estrategias para garantizar el acceso y la prestación de los servicios de salud a través de la contratación de la red pública y privada, con el fin de propiciar las condiciones de acceso a los servicios de salud para los afiliados a savia salud con características de calidad, oportunidad y suficiencia, en armonía con el modelo de atención.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en áreas de la salud, con posgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria u otros en el campo de la administración en salud.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Gerencia en salud 2. Red de prestadores en salud 3. Procesos financieros en salud			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		5 años a 8 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 20 a 50 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Equipo directivo 2.Todas las áreas de la organización			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1.Entes de vigilancia y control 2.Proveedores 3. Gerentes y/o personal de IPS y ESE
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Procurar la contratación de la red de salud de acuerdo con las necesidades de la población, basados en el análisis de suficiencia y capacidad de la red ofertada. Enfocado en las redes integrales de atención en salud. 2. Velar por el funcionamiento del sistema de referencia y contra referencia de los afiliados entre los diferentes prestadores, través de un proceso definido como central de referencia. 3. Proponer y/o sugerir criterios y requisitos para seleccionar, evaluar y contratar a los proveedores de servicios de salud, medicamentos y tecnologías en salud para la atención de los afiliados. 4. Participar en la formulación de políticas y estrategias relativas a los procesos en que se involucre el acceso a servicios de salud por parte de los afiliados (autorizaciones, contratación de red de servicios, auditoria médica, seguimiento a la red prestadora de servicios de salud, medicamentos y tecnologías en salud). 5. Procurar el acceso a los servicios de salud de la población afiliada con criterios de oportunidad y calidad, mediante un proceso de autorizaciones basado en un guion de direccionamiento. 6. Realizar seguimiento a la supervisión de los contratos vigentes, de acuerdo con los parámetros de la ley y políticas de la EPS. 7. Definir un sistema de auditoría integral que vele por la atención de los afiliados con criterios de racionalidad del costo y atributos de calidad, realizando un seguimiento continuo a la operación de la red. 8. Diseñar y poner en operación programas especiales de acceso que permitan las mejoras en la atención en términos de oportunidad, suficiencia de red de acuerdo con las desviaciones encontradas con la supervisión y auditoría de red. 9. Diseñar y poner en operación un proceso que garantice el cumplimiento de la normatividad en cuanto a las tecnologías no incluidas en el plan de beneficios. 10. Procurar el buen relacionamiento con los diferentes actores del sistema de salud, académicos, gubernamentales, organismos de control y red de prestadores. 11.Apoyar las demás funciones asignadas por el subgerente de salud
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Dirección de Acceso a Servicios en Salud
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliares
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

ÁREA		Subgerencia de Salud			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		48			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Director acceso a servicios de salud			
MISIÓN DEL CARGO		Realizar el apoyo operativo que posibilite la obtención de información en aras de dar respuesta a solicitudes del área.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Técnico			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Técnico o tecnólogo en procesos administrativos en salud, auxiliar de enfermería o afines			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Sistema general de seguridad social 2. PBS y No PBS 3. Contratación en salud 4. Manejo de herramientas ofimáticas.			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		6 meses a 1 año			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	**¿Cuál?:**			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Todas las áreas de acceso a servicios de salud			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		N/A			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Gestionar el flujo de información y documentación, lo cual incluye la consolidación de datos solicitados y la elaboración de documentos oficiales como actas de reuniones y oficios 2.Mantener actualizadas las bases de datos del proceso			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	de dirección de acceso, garantizando que la información registrada sea confiable, oportuna, incluyendo el seguimiento continuo de los datos ingresados. 3. Administrar la documentación del área de acceso a servicios de salud, recibiendo, distribuyendo y archivando la correspondencia conforme a los procesos internos establecidos. 4. Consolidar informes requeridos por el jefe inmediato. 5. Gestionar la agenda del director de acceso a servicios de salud, priorizando y programando todas las citas y compromisos relacionados con los prestadores de servicios. 6. Realizar el manejo, gestión y atención de los requerimientos y solicitudes a través del aplicativo Mercurio, garantizando su adecuada resolución y seguimiento. 7. Atender a los usuarios internos y externos de la organización dando la orientación e información sobre los asuntos y/o trámites propios del área de acceso a servicios de salud. 8. Apoyar las demás funciones asignadas por el director de acceso.
Nivel de riesgo del cargo	I
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Jefe de Adquisición de Servicios y Tecnologías En Salud
NIVEL DEL CARGO	4. Jefatura
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	49
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de acceso a servicios de salud
MISIÓN DEL CARGO	Liderar el proceso para la adquisición de bienes, servicios, medicamentos e insumos mediante mecanismos de contratación y estrategias con la red de prestadores para un manejo más eficiente de los recursos público-privados, teniendo en cuenta las características de morbilidad de nuestra población y la sostenibilidad financiera de la EPS, buscando satisfacer las necesidades en salud.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en administración en salud, ciencias de la salud o afines, con posgrado en ramas de la salud y/o analítica de datos en salud
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Normatividad en salud con énfasis en SOGC Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 2. Normatividad establecida en materia de contratación para la prestación de servicios de salud, contenidas en

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		la ley 1122 de 2007, la ley 1438 de 2011, ley 1751 de 2015, el decreto 4747 de 2007, Resolución 441 del 2022 y demás normas que modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan. 3. Manejo de indicadores 4. Conocimientos de manuales tarifarios en salud			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		2 años a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 20 a 50 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Con todas las áreas de la subgerencia de salud. 2. Área de Auditoría. 3. Secretaria general. 4. Gerencia. 5. Áreas de la subgerencia financiera. 6. Áreas de la subgerencia administrativa.			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Operadores logísticos de medicamentos 2. Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud. 3. Laboratorios Farmacéuticos 4. Entes de control			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Liderar equipos de trabajo que sean designados por la subgerencia de salud para el desarrollo de procesos y procedimientos en procura de alcanzar las metas de facilitar el acceso a los servicios de salud, satisfacción de los afiliados, recuperación de la salud y contención del gasto médico. 2. Participar en el diseño, formulación, organización, ejecución,seguimiento, evaluación y control de planes, programas y proyectos del área con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos. 3. Consolidar y estructurar los informes que sean requeridos por la subgerencia de salud.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	4. Participar en la revisión de los requerimientos normativos o institucionales relacionados con el área y que sean asignados por la subgerencia. 5. Verificar la oportunidad en la entrega de reportes obligatorios a los entes de vigilancia y control a cargo de la subgerencia de salud. 6. Asesorar y apoyar a la subgerencia de salud y a la dirección de acceso en la toma de decisiones en el ámbito de su competencia. 7. Velar por la oportunidad, cobertura y calidad de la información reportada por la subgerencia de Salud. 8. Solicitar la información necesaria para responder las solicitudes realizadas a la subgerencia. 9. Participar activamente en las diferentes actividades o reuniones que le sean asignadas, con el fin de apoyar la gestión de los cambios y medidas queconsidere convenientes para el mejoramiento de la Institución y promover el cumplimiento de las recomendaciones emanadas de estos.Participar en la elaboración y modificación de los documentos de su área, relacionados con el SGC. 10.Acatar las directrices y políticas trazadas por la subgerencia, con el fin de propender por el cumplimiento del desarrollo de planes y programas inherentes al logro de la misión y visión de la organización. 11. Apoyar las acciones de mejoramiento continuo del área, mediante la aplicación de los procesos que le conciernen. 12. Apoyar las demás funciones asignadas por el director acceso y la subgerencia de salud
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional Especializado Adquisiciones de Servicios En Salud
NIVEL DEL CARGO	8. Profesional de apoyo especializado
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	50
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de adquisición de servicios y tecnologías en salud
MISIÓN DEL CARGO	Realizar actividades y ejecutar procesos que contribuyan al mantenimiento, fortalecimiento y mejoramiento de la red de prestadores, con criterios de suficiencia, eficiencia, conveniencia y calidad.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en administración en salud, ciencias de la salud y administración, con posgrado en ciencias administrativas de la salud, auditoria y calidad y comercial.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Contratación en salud según modelos de negocios. 2. Manejo de manuales tarifarios. 3. Análisis de datos. 4. Normatividad en salud.			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Con todas las áreas de la subgerencia de salud. 2. Área de Auditoría. 3. Secretaria general. 4. Gerencia. 5. Áreas de la subgerencia financiera. 6. Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Proveedores y prestadores de servicios de salud. 2. Entes de control.			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Verificar que las necesidades de contratación manifestadas por las áreas de acceso a salud sean pertinentes para dar respuesta a las necesidades de los afiliados y realizar la planeación de la contratación. 2. Definir la modalidad de contratación según la necesidad identificada y la capacidad institucional. 3. Realizar invitaciones directas. 4. Negociar con cada uno de los prestadores las mejores alternativas, que favorezcan la prestación de servicios de salud para los usuarios. Previo visto bueno del director de acceso. 5. Realizar el análisis formal de las propuestas recibidas y generar informes comparativos sobre tarifas y suficiencia para la prestación de los servicios. 6. Asistir a reuniones con jefaturas y personal de la institución con el fin de coordinar			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores. 7. Elaborar informes de las labores realizadas según lo establezca la jefatura respectiva. 8. Participar en la elaboración de invitaciones públicas en todos los aspectos requeridos para la contratación. 9. Dar trámite a las solicitudes de prórroga, adición, modificación, interpretación, o cualquier otra acción que deba emprenderse con ocasión de las novedades presentadas en los contratos y elaborar el documento que en tal virtud se genere. 10. Presentar y sustentar en el comité asesor de contratación las necesidades expresadas por las áreas para la contratación. 11. Elaborar el análisis de conveniencia y oportunidad para la contratación. 12. Disponer y asegurar la rendición de informes a los organismos internos y externos que lo requieran en condiciones de oportunidad y tecnicidad. 13. Solucionar las inquietudes y peticiones que presente los contratantes o contratistas. 14. Revisar, actualizar y crear documentación correspondiente del área. 15. Elaborar indicadores de gestión del área y realizar el seguimiento de estos. 16.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Apoyo Adquisiciones de Servicios En Salud
NIVEL DEL CARGO	9. Profesional de apoyo
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	51
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de adquisición de servicios y tecnologías en salud
MISIÓN DEL CARGO	Realizar actividades y ejecutar procesos que contribuyan al mantenimiento y mejoramiento de la red de prestadores, con criterios de suficiencia, eficiencia, conveniencia y calidad
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en administración en salud, administrador de empresas, economista y negociador internacional
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Contratación en salud según modelos de negocios. 2. Manejo de manuales tarifarios 3. Manejo de herramientas ofimáticas 4. Análisis de datos 5. Normatividad en salud.
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Con todas las áreas de la subgerencia de salud. 2. Área de Auditoría. 3. Secretaria general. 4. Gerencia. 5. Áreas de la subgerencia financiera. 6. Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Proveedores y Prestadores de Servicios de Salud 2. Entes de Control			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Verificar que las necesidades de contratación manifestadas por las áreas de acceso a salud sean pertinentes para dar respuesta a las necesidades de los afiliados y realizar la planeación de la contratación. 2. Negociar con cada uno de los prestadores las mejores alternativas, que favorezcan la prestación de servicios de salud para los usuarios. Previo visto bueno del director de acceso. 3. Realizar el análisis formal de las propuestas recibidas y generar informes comparativos sobre tarifas y suficiencia para la prestación de los servicios. 4. Asistir a reuniones con jefaturas y personal de la institución con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores. 5. Elaborar informes de las labores realizadas según lo establezca la jefatura respectiva. 6. Participar en la elaboración de invitaciones públicas en los aspectos económicos requeridos para la contratación. 7. Dar trámite a las solicitudes de prórroga, adición, modificación, interpretación, o cualquier otra acción que deba emprenderse con ocasión de las novedades presentadas en los contratos y			

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	elaborar el documento que en tal virtud se generé. 8. Elaborar el análisis de conveniencia y oportunidad para la contratación. 9. Disponer y asegurar la rendición de informes a los organismos internos y externos que lo requieran en condiciones de oportunidad y tecnicidad 10. Revisar, actualizar y crear documentación correspondiente del área. 11. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CRITERIO A EVALUAR			PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA		
NOMBRE DEL CARGO			Analista de Adquisiciones de Servicios En Salud		
NIVEL DEL CARGO			10.Analistas		
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO			Táctico		
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)			Subgerencia de Salud		
ÁREA			Gestión de acceso a servicios de salud		
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN			52		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO			Jefe de adquisición de servicios y tecnologías en salud		
MISIÓN DEL CARGO			Apoyar en actividades que contribuyan al mantenimiento y mejoramiento de la red de prestadores, con criterios de suficiencia, eficiencia, conveniencia y calidad		
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO			Profesional		
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO			Profesional en administración en salud, administrador de empresas, economía y negocios internacionales		
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?			No		
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO			1. Manejo de manuales tarifarios 2. Manejo de herramientas ofimáticas 3. Análisis de datos 4. Normatividad en salud.		
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)			1 año a 3 años		
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO			Ningún colaborador directo		

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Con todas las áreas de la subgerencia de salud. 2. Área de Auditoría. 3. Secretaria general. 4. Gerencia. 5. Áreas de la subgerencia financiera. 6. Áreas de la subgerencia administrativa
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Proveedores y Prestadores de Servicios de Salud 2. Entes de Control
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1.Realizar el análisis formal de las propuestas recibidas y generar informes comparativos sobre tarifas y suficiencia para la prestación de los servicios. 2. Asistir a reuniones con jefaturas y personal de la institución con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, analizar y resolver problemas que se presentan en el desarrollo de las labores. 3. Elaborar informes de las labores realizadas según lo establezca la jefatura respectiva. 4. Participar en la elaboración de invitaciones públicas en los aspectos económicos requeridos para la contratación. 5. Elaborar análisis de conveniencia y oportunidad para la contratación. 6. Apoyar en la actualización y creación de documentación correspondiente del área. 7. Apoyar con las solicitudes pendientes en bandeja de cotizaciones. 8. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Adquisiciones de Servicios En Salud
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliares
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	53
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de adquisición de servicios y tecnologías en salud
MISIÓN DEL CARGO	Apoyar las gestiones necesarias para la legalización de contratos en salud, manteniendo y actualizando los contratos de prestación de servicios de salud, liberando y actualizando diariamente la bandeja de cotizaciones.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnico o tecnólogo en procesos administrativos en salud, auxiliar de enfermería o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Contratación en salud (tipos de contrato) 2. Manejo de herramientas ofimáticas 3. Buena redacción 4. Conocimiento y manejo en manuales tarifarios

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		6 meses a 1 año			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		11. Con todas las áreas de la subgerencia de salud. 2. Área de Auditoría. 3. Secretaria general. 4. Gerencia. 5. Áreas de la subgerencia financiera. 6. Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. IPS 2. ESE 3. Proveedores de medicamentos e insumos 4. Entes de control			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Realizar la actualización de las bases de datos de los prestadores 2. Realizar la gestión documental del área. 3. Contactar a los diferentes prestadores (IPS, ESE, proveedores) 4. Actualizar base de datos de contratación 5. Llevar control de otrosí y minutas 6. Liberar servicios de PQ y tutelas 7. Apoyar en las respuestas a los requerimientos de la seccional de salud de cada municipio 8. Apoyar en los reportes de nómina a la jefatura de adquisiciones 9. Apoyar en el proceso de los tramites de pólizas. 10. Actualizar y subir los pre comité y comités aprobados en el control general			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	11. Contactar y solicitar cotización a los prestadores 12. Revisar las solicitudes por mercurio de la jefatura. 13. Contra-ofertar propuestas según registros de presupuestos 14. Elaborar de actas de reuniones 15. Realizar el cargue de servicios y autorizaciones en el sistema operativo (casos especiales) 16. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Coordinador de Parametrización
NIVEL DEL CARGO	5. Coordinador
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	54
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de adquisición de servicios y tecnologías en salud
MISIÓN DEL CARGO	Administrar la codificación de las tecnologías en salud, mediante su actualización, con el fin de suministrar información a los entes de control y a la red de prestadores con el estándar semántico de cara a los lineamientos normativos y a su vez coordinar las actividades de parametrización y cargue de los contratos con la red prestadora de servicios de salud y con los prestadores de tecnologías en salud.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en áreas de la salud con posgrado en auditoría médica
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Sistemas (Homologaciones) 2. Legislación en salud 3. Codificación estándar semánticos en términos de CUPS, CUMS, Manuales Tarifarios, CIE 10 y CIE 11 4.Servicios de Habilitación 5. Herramientas ofimáticas
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año A 3 años

	NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Gestión de Acceso a Servicios de Salud**		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Otra	
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Entre 1 a 5 Colaboradores directos
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Subgerencia de salud. 2. Área de aseguramiento. 3. Área de TI 4. Área de Contratación Jurídica
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	N/A
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Coordinar las acciones para que la contratación con los prestadores de servicios en salud o prestadores de tecnologías en salud que proporcionan atención a los usuarios afiliados a la EPS esté debidamente identificada en el Software institucional para que cada uno de los servicios contratados cuente con la identificación del número de contrato, NIT, vigencia, valor por servicio, CUM, CUPS o insumo. 2. Gestionar con las áreas inherente al proceso las condiciones a fin de cumplir con los requisitos mínimos para la parametrización de los contratos en el Software institucional 3. Validar la calidad del dato de las plantillas de tecnologías e insumos contratados. 4. Actualizar la codificación de tecnologías en salud según cambios contenidos en la Clasificación Única de Procedimientos en salud. 5. Actualizar las coberturas de las tecnologías en salud de acuerdo con los cambios contenidos en el plan de beneficios. 6. Crear en el sistema transaccional nuevas tecnologías e insumos según las necesidades del proceso de adquisiciones de servicios en salud 7. Garantizar la implementación de la codificación estándar en términos de CUPS, CUM, CIE-10 y CIE 11 para que los respectivos reportes de información a los entes de control pasen las mallas de validación. 8. Implementar en el Software institucional todas las actividades, procesos y sistemas de información que se requieran para cumplir con las políticas y procesos de la EPS o necesidades normativas. 9.Apoyar en las demás funciones asignadas por el jefe del área.
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Nivel de riesgo del cargo	**I**
	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGSST Y PESV	trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente d tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista de Parametrización
NIVEL DEL CARGO	9.Profesional de apoyo
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	55
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de parametrización
MISIÓN DEL CARGO	Gestionar la creación y el mantenimiento de los códigos de medicamentos, afines y dispositivos médicos para tener una base de datos actualizada de cara a los lineamientos normativos, brindando ur apoyo operativo en la parametrización y cargue de los contratos con la red prestadora de servicios de salud y con los prestadores de tecnologías en salud
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional químico farmacéutico
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Contratación en salud (tipos de contrato) 2. Manejo avanzado de herramientas ofimáticas (Excel y Acces) 3. Conocimiento y manejo en manuales tarifarios 4. Legislación en salud (RIPS-CUPS-CUM)
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

	NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Competencias organizacionales**	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
		1. Autonomía			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	Competencias tácticas	2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra				

NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Área de cuentas médicas 2. Área de Autorizaciones 3. Área de T.I
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	N/A
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Actualizar y mantener la codificación de medicamentos y suministros según INVIMA. 2. Validar la calidad del dato de las plantillas de dispositivos médicos y medicamentos contratados. 3. Actualizar la codificación de medicamentos y suministros de acuerdo con el plan de beneficios. 4. Crear en el sistema transaccional de Savia Salud EPS nuevos medicamentos e insumos según lineamientos normativos. 5.Realizar marcación en sistema transaccional de grupos especiales de medicamentos (condicionados, regulados, vitales no disponibles, comerciales, margen estrecho terapéutico, entre otros). 6. Adaptar al sistema transaccional de Savia Salud EPS las normas de regulación de precios de medicamentos vigentes. 7. Revisar y cargar en el sistema transaccional los listados de medicamentos y suministros pactados en la contratación con la red prestadora de servicios, 8.Realizar mantenimiento de la información de los medicamentos contratados de acuerdo con los estados de los registros sanitarios y CUM. 9. Realizar y mantener la tabla maestra de insumos (vitales no disponibles. alimentos, fitoterapéuticos, suplementos dietarios, dispositivos médicos). 10. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Nivel de riesgo del cargo	**I**
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental.

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auditor Técnico de Parametrización
NIVEL DEL CARGO	13. Auditor técnico
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	56
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de parametrización
MISIÓN DEL CARGO	Brindar apoyo en la parametrización y codificación de las tecnologías en salud, mediante su actualización, con el fin de suministrar información a los entes de control y a la red de Proveedores de tecnologías en salud y Prestadores de servicios de salud cumplan con el estándar semántico de cara a los lineamientos normativos.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Tecnólogo			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Tecnólogo en administración en salud			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Sistemas (Homologaciones) 2. Legislación en salud (RIPS-CUPS-CUM-CIE-10) 3. Codificación estándar semánticos en términos de CUPS, CUMS, manuales tarifarios, CIE 10 y servicios de habilitación 4. Contratación en salud (tipos de contrato) 5. Manejo de herramientas ofimaticas (Excel,Power BI,Acces, otros, archivos TXT) 6. Conocimiento y manejo en manuales tarifarios			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 años a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra				
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Con todas las áreas de la subgerencia de salud. 2. Área de aseguramiento. 3. Área de Ti			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1.Prestadores de servicios de salud 2.Proveedores de tecnologías en salud			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL		1.Particpar en mesas de trabajo colaborativas con las áreas clave involucradas en la correcta parametrización de contratos: Adquisiciones y cuentas médicas. 2. Estructurar las plantillas que sean requeridas en términos de reportes periódicos u ocasionales de información a los entes de control (Secretarías de			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CARGO	salud, Superintendencia nacional de salud, ministerio de salud, contraloría general de la nación, entre otros) y a los clientes internos. 3. Identificar e implementar controles preventivos que mitiguen los riesgos relacionados con la parametrización de los contratos en el sistema transaccional misional de la organización. 4. Diligenciar la matriz de riesgos cuando éstos se materialicen 5. Mantener actualizada la documentación en el SGC 6. Gestionar con las áreas inherente al proceso las condiciones a fin de cumplir con los requisitos mínimos para la parametrización de los contratos en el sistema transaccional misional de la organización. 7. Dar soporte a los usuarios con temas de acceso, parametrización o información de servicios contratados cuando así lo requieran. 8. Apoyar en la validación de la calidad del dato de las plantillas de tecnologías, paquetes, medicamentos e insumos proporcionados por los profesionales de adquisiciones o profesionales especializados de servicios en salud, generando la retroalimentación correspondiente antes de cargar el contrato en el sistema o antes de ser presentado ante el comité de contratación. 9. Cargar los contratos celebrados con los Prestadores de servicios de salud y Proveedores de tecnologías en salud en el sistema transaccional misional de la organización, los cuales deben quedar debidamente identificado para cada uno de los servicios contratados donde se relacione el número de contrato, NIT, vigencia, valor por servicio, CUM, CUPS o insumo 10. Validar que la data proporcionada por los profesionales de adquisiciones de servicios en salud o los profesionales especializados de adquisiciones de servicios en salud sea la efectivamente cargada en el sistema transaccional misional de la organización. 11. Actualizar la codificación de tecnologías en salud según cambios contenidos en la Clasificación Única de Procedimientos en salud. 12. Actualizar las coberturas de las tecnologías en salud de acuerdo con los cambios contenidos en el plan de beneficios. 13. Apoyar en la creación en el sistema transaccional nuevas tecnologías e insumos según las necesidades del proceso de adquisiciones de servicios en salud 14.Apoyar en la implementación en el Software institucional todas las actividades, procesos y sistemas de información que se requieran para cumplir con las políticas y procesos de la EPS o necesidades normativas. 15.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Nivel de riesgo del cargo	**I**
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Técnico de Parametrización
NIVEL DEL CARGO	12. Técnico
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	57
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de parametrización
MISIÓN DEL CARGO	Brindar apoyo operativo en la parametrización de las tecnologías en salud en las tablas maestras y cargue de los contratos con la red prestadora de servicios de salud y prestadores de tecnologías en salud
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnico en sistemas de información y/o en administración en salud
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Contratación en salud (tipos de contrato) 2. Manejo avanzado de herramientas ofimaticas (Excel y Acces) 3. Conocimiento y manejo en manuales tarifarios 4. Legislación en salud (RIPS-CUPS-CUM)
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	3 años a 5 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Otra	
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Con todas las áreas de la subgerencia de salud 2. Área de TI
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	N/A
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Actualizar y mantener los datos de los prestadores de servicios de salud y prestadores de tecnologías en salud. 2. Cargar las tecnologías e insumos contratados en el software institucional 3. Reportar los hallazgos detectados durante el proceso de parametrización en el software institucional. 4. Gestionar los casos de la mesa de ayuda que son escalados a la instancia de parametrización. 5. Diligenciar los formatos para actualización de datos de los prestadores de servicios de salud y prestadores de tecnologías en salud exigidos en el proceso de contabilidad. 6. Diligenciar los formatos para la actualización y mantenimiento de los datos de las tablas maestras de tecnologías en el software institucional. 7.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Nivel de riesgo del cargo	**I**
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Coordinador de Seguimiento y Calidad a la red
NIVEL DEL CARGO	6. Líder
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA OGANIZACIÓN	58
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe adquisición de servicios y tecnologías en salud
MISIÓN DEL CARGO	Liderar el proceso de seguimiento de contratos y auditorias de calidad a la red contratada, garantizando la actualización permanente del proceso y la presentación oportuna, precisa y conforme a los estándares establecidos de los informes contractuales y de calidad.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ciencias de la salud con posgrado en ciencias administrativas de la salud
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Sistema general de seguridad social 2. Conocimiento en contratación en salud. 3. Auditoria de calidad 4. Manejo de herramientas ofimáticas 5. Conocimiento de la gestión documental
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	3 años a 5 años

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Entre 10 a 20 colaboradores directos				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Áreas de la subgerencia de salud. 2. Secretaria general				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1.Prestadores y proveedores de la red contratada				
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Participar en la formulación de políticas, estrategias y planes referidos a los procesos del área de seguimiento y calidad a la red atendiendo a la normatividad y metas establecidas, garantizando estrategias de control y seguimiento de estos 2. Asistir y participar en las reuniones o comités cuando sea convocado o delegado. 3. Definir indicadores de calidad, eficiencia y eficacia, evaluarlos y tomar correctivos con base en los resultados obtenidos 4. Controlar el cumplimiento de las normas, disposiciones, políticas, procedimientos y programas de la organización, para garantizar eficiencia, eficacia y oportunidad en las acciones llevadas a cabo por el personal del área, de acuerdo con los lineamientos previamente establecidos 5. 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. 6. 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. 7. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en el área a cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados				

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	8. Velar por que el personal a su cargo cumpla de manera oportuna, eficiente y cordial las funciones asignadas 9. Participar en el proceso de identificación, medición y seguimiento de las necesidades del personal a cargo y realizar la retroalimentación y evaluación de desempeño de su personal a cargo 10. 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. 11. Notificar al director de acceso de salud las novedades presentadas en la ejecución de los contratos 12.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Médico Auditor de Calidad A La Red
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	59
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder de seguimiento y calidad a la red
MISIÓN DEL CARGO	Garantizar la calidad y cumplimiento de los estándares en la red de proveedores y prestadores de Savia Salud EPS mediante auditorías periódicas, asegurando que los servicios ofrecidos cumplan con las normativas y estándares establecidos; brindando apoyo en el seguimiento contractual en el área de seguimiento y calidad a la red
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en medicina con posgrado en auditoría y calidad en salud, gerencia en salud o áreas afines.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Sistema general de seguridad social 2. Conocimiento en 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

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		3 años a 5 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra				
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Todas las áreas de la subgerencia de salud. 2. Todas las áreas de secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1.Prestadores y proveedores de la red contratada			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Asistir y participar en las reuniones o comités cuando sea convocado o delegado. 2. Orientar la definición y garantizar la implementación de planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas del área de seguimiento a la red, para asegurar la mejora continua de los procesos. 3. 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. 4. 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. 5. 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 cumplir los objetivos 6. Realizar confirmación de las auditorias de calidad planeadas en conjunto por el equipo de calidad. 7. Cumplir con los tiempos solicitados para la realización de auditorías de calidad y él envió a los prestadores			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	8. Diligenciar con oportunidad y calidad los formatos necesarios para la realización de las auditorias de calidad. Con oportunidad y calidad 9. Realizar las auditorias de calidad con pertinencia, garantizando resultados objetivos en la auditoría realizada. 10. Realizar los informes mensuales de seguimiento a la red como los de auditoría de calidad. 11. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe de área.
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Nivel de riesgo del cargo	**I**
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Médico Supervisor de Calidad a La Red
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	60
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder de seguimiento a la red
MISIÓN DEL CARGO	Realizar con oportunidad el correcto seguimiento contractual a la red contratada siguiendo el procedimiento establecido para ello.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en medicina con posgrado en auditoría y calidad, gerencia en salud o afines.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Sistema general de seguridad social 2. Conocimiento en 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
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	3 años a 5 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra				
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Todas las áreas de la subgerencia de salud. 2. Todas las áreas de secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1.Prestadores y proveedores de la red contratada			
. **FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO**		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. 2. Asistir y participar en las reuniones o comités cuando sea convocado o delegado. 3. Realizar seguimiento a los indicadores de calidad, eficiencia y eficacia, evaluarlos y tomar correctivos con base en los resultados obtenidos. 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. 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. 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. 7. Realizar la recolección, análisis de información necesaria para la realización de los informes 8. Realizar visitas de seguimiento de los contratos a las diferentes IPS asignadas 9. Mantener permanente comunicación con el contratista y solicitarle la información necesaria por medio de la realización de mesas técnicas y al mismo tiempo solicitar los planes de mejora para su debido seguimiento 10. Realizar los informes mensuales de seguimiento a la red como los de auditoría de calidad 11. 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 12. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe de área.			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					
Nivel de riesgo del cargo		**I**			

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Auditoria de Calidad a La Red
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc)

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	61
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder de seguimiento y calidad a la red
MISIÓN DEL CARGO	Ejecutar oportunamente las auditorías de calidad a la red contratada, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la organización.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ciencias de la salud, o en áreas Financieras y administrativas (incluida la administración en salud). Con posgrado en auditoría y calidad, gerencia en salud o afines.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Sistema general de seguridad social 2. Conocimiento en 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
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	3 años a 5 años

	NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Competencias organizacionales**	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Otra	
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Todas las áreas de la subgerencia de salud. 2. Todas las áreas de secretaria general
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1.Prestadores y proveedores de la red contratada
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	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. 2. Asistir y participar en las reuniones o comités cuando sea convocado o delegado. 3. Realizar seguimiento a los indicadores de calidad, eficiencia y eficacia, evaluarlos y tomar correctivos con base en los resultados obtenidos. 4. Orientar y garantizar la implementación de planes de mejoramiento que se requieran a los procedimientos, planes y programas del área de seguimiento a la red, para asegurar la mejora continua de los procesos del área. 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. 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. 7. Realizar la recolección, análisis de información necesaria para la realización de los informes 8. Realizar visitas de seguimiento de los contratos a las diferentes IPS asignadas 9. Mantener permanente comunicación con el contratista y solicitarle la información necesaria por medio de la realización de mesas técnicas de los planes de mejora y realizarle seguimiento 10. Realizar los informes mensuales de seguimiento a la red como los de auditoría de calidad 11. 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 12. Apoyar las demás funciones que sean asignadas por el jefe del área.
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Nivel de riesgo del cargo	I

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Supervisión a la red
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	62				
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder de seguimiento y calidad a la red				
MISIÓN DEL CARGO	Ejecutar oportunamente el seguimiento contractual de la red contratada, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la organización				
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado				
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ciencias de la salud, o en áreas financieras y administrativas (incluida la administración en salud). Con posgrado en auditoría en salud, gestión de la calidad o áreas afines				
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si				
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Sistema general de seguridad social 2. Conocimiento en 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				
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	3 años a 5 años				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimien			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra				
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Todas las áreas de la subgerencia de salud. 2. Todas las áreas de secretaria general				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1.Prestadores y proveedores de la red contratada				
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Asistir y participar en las reuniones o comités cuando sea convocado o delegado. 2. Realizar seguimiento a los indicadores de calidad, eficiencia y				

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	eficacia, evaluarlos y tomar correctivos con base en los resultados obtenidos. 3. 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. 4. 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. 5. 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. 6. 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. 7. Realizar confirmación de las auditorias de calidad planeadas en conjunto por el equipo de calidad. 8.Cumplir con los tiempos solicitados para la realización de auditorías de calidad y el envió a los prestadores. 9.Diligenciar con oportunidad y calidad los formatos necesarios para la realización de las auditorias de calidad. con oportunidad y calidad. 10. Apoyar las demás funciones que sean asignadas por el jefe del área.
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Nivel de riesgo del cargo	I
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional Especializado de Seguimiento a la Red
NIVEL DEL CARGO	8. Profesional de apoyo especializado
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	63
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder de seguimiento y calidad a la red
MISIÓN DEL CARGO	Realizar con oportunidad auditorias de calidad a la red contratada siguiendo el procedimiento establecido para ello
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ciencias de la salud, o en áreas financieras, administrativas (incluida la administración en salud), ingenierías Con posgrado en auditoría y calidad, gerencia en salud o afines.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimiento en contratación en salud 2. Auditoría y control de contratos 3. Negociación y resolución de conflictos 4. Manejo de herramientas offimaticas

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		3 años a 5 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra				
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Todas las áreas de la subgerencia de salud. 2. Todas las áreas de secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1.Prestadores y proveedores de la red contratada			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Elaborar y actualización la revisión de toda la documentación legal y contractual relacionada con el proceso de seguimiento a la red, asegurando que cumpla con las normativas vigentes y los estándares establecidos para garantizar la transparencia, eficiencia y calidad en las contrataciones. 2.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. 3.Asistir y participar en las reuniones o comités cuando sea convocado o delegado. 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. 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. 6.Asegurar la implementación del sistema de gestión de calidad en el área y garantizar la realización de las actividades conforme a lo			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	establecido en los manuales y procedimientos previamente definidos. 7. 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 cumplir los objetivos. 8. Asesorar al área de seguimiento a la red en la documentación del proceso en cuando contemple la normatividad vigente y se ampare de forma legal todos los formatos del área. 9. Apoyar las demás funciones que sean asignadas por el jefe del área.
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Nivel de riesgo del cargo	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Apoyo a la Supervisión Contractual
NIVEL DEL CARGO	9. Profesional de apoyo
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	64
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador De Seguimiento Y Calidad A La Red
MISIÓN DEL CARGO	Realizar con oportunidad el correcto apoyo a la supervisión contractual de la red contratada en salud, en la fase contractual y poscontractual siguiendo los diferentes procedimientos establecidos para ello
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ciencias de la salud (Enfermería, Administración en Salud, Odontología, ingeniera en producción, biomédica y/o afines).
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	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. Análisis e interpretación de indicadores 5. Manejo de herramientas ofimáticas
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

	NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Competencias organizacionales**	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
		1. Autonomía			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	Competencias tácticas	2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra				
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Líder de Seguimiento a la Red 2. Cuentas medicas 3. Riesgo de Salud 4. Autorizaciones 5. Centro regulador 6. Medicamentos 7. Atención al usuario 8. Programas especiales 9. Area jurídica 10. Adquisiciones 11. Costos en salud			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1.Prestadores y proveedores de la red contratada			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Contribuir en el diseño y formulación de políticas, planes y estrategias del área de Acceso a Servicios de Salud, asegurando su alineación con la normatividad vigente y el cumplimiento de las metas institucionales. 2. Liderar la implementación de planes de mejoramiento continuo y asegurar que los procedimientos del área evolucionen bajo estándares de calidad y eficiencia. 3.Representar a la dependencia en comités, mesas técnicas y reuniones estratégicas, aportando criterios técnicos para la toma de decisiones. 4.Monitorear y evaluar los indicadores de gestión (calidad, eficiencia y eficacia), ejecutando acciones correctivas oportunas basadas en el análisis de resultados. 5.Garantizar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Calidad (SGC) dentro del área, supervisando que cada actividad se ejecute bajo los manuales y procesos estandarizados. 6.Consolidar y analizar información técnica para la elaboración de informes de gestión y reportes requeridos por organismos de control o la alta dirección, garantizando veracidad y oportunidad. 7.Ejercer la supervisión técnica de los contratos asignados, elaborando informes mensuales que certifiquen el cumplimiento de las obligaciones contractuales con altos estándares de calidad. 8.Gestionar la relación con contratistas mediante mesas técnicas y requerimientos formales, asegurando el flujo constante de información y el cumplimiento de los acuerdos de servicio. 9.Detectar y reportar desviaciones o riesgos en la ejecución contractual, emitiendo los requerimientos necesarios ante incumplimientos para salvaguardar los intereses de la entidad. 10.Coordinar con áreas transversales (Financiera, Cuentas Médicas,			

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	Gestión del Riesgo, etc.) las acciones conjuntas necesarias para el cumplimiento de los objetivos misionales de Savia Salud EPS. 11.Ejecutar los trámites técnicos y administrativos para el cierre y liquidación de contratos, conforme a las directrices de la jefatura inmediata. 12.Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo o asignadas por el superior inmediato, de acuerdo con la naturaleza del área y el nivel jerárquico.
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Nivel de riesgo del cargo	III
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional Especializado Jurídico De Seguimiento a la Red
NIVEL DEL CARGO	8. Profesional de apoyo especializado
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	65
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de seguimiento y calidad a la red
MISIÓN DEL CARGO	Ejecutar oportunamente las auditorías de calidad a la red contratada, asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos por la organización.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ciencias de la salud, o en áreas financieras, administrativas (incluida la administración en salud) y derecho. Con posgrado en auditoría y calidad, gerencia en salud o afines.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimiento en contratación en salud 2. Auditoría y control de contratos 3. Negociación y resolución de conflictos 4. Derecho contractual 5. Gobierno corporativo. 6. Gestión judicial 7. Manejo de herramientas ofimáticas
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	3 años a 5 años

	NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Competencias organizacionales**	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra				
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Todas las áreas de la subgerencia de salud. 2. Todas las áreas de secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1.Prestadores y proveedores de la red contratada			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Elaborar y actualización la revisión de toda la documentación legal y contractual relacionada con el proceso de seguimiento a la red, asegurando que cumpla con las normativas vigentes y los estándares establecidos para garantizar la transparencia, eficiencia y calidad en las contrataciones 2.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. 3.Asistir y participar en las reuniones o comités cuando sea convocado o delegado. 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. 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. 6.Asegurar la implementación del sistema de gestión de calidad en el área y garantizar la realización de las actividades conforme a lo establecido en los manuales y procedimientos previamente definidos. 7. 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 cumplir los objetivos. 8.Dar conceptos jurídicos en casos de incumplimientos de contrato y apoyar en la redacción de oficios de incumplimiento a los prestadores y proveedores en salud. 9. Acompañar en las mesas técnicas que se requieran para dar concepto jurídico de los casos de contratos con incumplimientos. 10. Asesoras al área de seguimiento a la red en la documentación del proceso en cuando contemple la normatividad vigente y se ampare de forma legal todos los formatos del área. 11. Apoyar las demás funciones que sean asignadas por el jefe del área			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					
Nivel de riesgo del cargo		I			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista Administrativo en Salud
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	66

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de seguimiento y calidad a la red
MISIÓN DEL CARGO	Realizar el apoyo técnico y operativo del área de seguimiento y calidad a la red, en especial la actualización continua de los procesos y procedimientos documentados, colaborando en auditorias precontractuales y de calidad según lo determine la lider, así como en otras necesidades del área según se requiera.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en administración en salud o en gerencia de sistemas de la información en salud.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Normas y estándares de calidad aplicables a la red de prestadores de servicios de salud 2. Procedimientos específicos del área de seguimiento a la red 3. Auditoria y evaluación de la calidad de servicios en la red de prestadores 4. Sistema general de seguridad social. 5. Sistema obligatorio de la garantía de calidad en salud 6. Herramientas ofimáticas
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimiento			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra				

NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Área de calidad y planeacion 2. Áreas de la dirección de acceso a servicios de salud

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1.Prestadores y proveedores de la red contratada
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1.Actualizar y mantener la documentación técnica específica del área de seguimiento y calidad a la red (procedimientos, procesos, formatos, manuales, políticas). 2.Apoyar en la implementación y seguimiento de los estándares de calidad aplicables a la red de prestadores. 3.Brindar apoyo a respuestas de entes de control de requerimientos específicos del área. 4.Dar apoyo en respuesta a planes de mejora solicitados al área, 5.Realizar supervisión de contratos en salud según novedades del área como vacaciones, incapacidades, entre otras. 6.Colaborar en la realización de auditorías de calidad de la red contratada. 7.Monitorear el cumplimiento de los procedimientos y protocolos establecidos del área. 8.Participar en la capacitación y sensibilización del personal sobre políticas y procedimientos del área de seguimiento a la red. 9.Apoyar las demás funciones que sean asignadas por el jefe del área.
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Nivel de riesgo del cargo	I
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar Supervisión a La Red
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliares
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	67
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de seguimiento y calidad a la red
MISIÓN DEL CARGO	Brindar soporte técnico y operativo al área de seguimiento y calidad a la red con el apoyo y orientación para la adecuada interacción de lideres y profesionales que cumpla con los principios de oportunidad, calidad y pertinencia requerida por la organización
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Tecnólogo
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Tecnólogo en gestión de procesos administrativos en salud o áreas afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Herramientas ofimáticas 2. Sistema General de Seguridad Social en Salud
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia de salud 2. Áreas de la subgerencia administrativa 3. Área de Contratación jurídica			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		Prestadores y proveedores de salud			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Apoyar en la gestión de todas las solicitudes que sean requeridas al área. 2. Apoyar en las designaciones de los seguimientos a los contratos. 3. Apoyar en la realización del informe de novedades de nómina para su aprobación por parte del líder del área. 4. Apoyar en la programación de vacaciones. 5. Atender a los usuarios internos y externos de la organización dando la orientación e información sobre los asuntos y/o trámites propios del área y/o de la organización, realizando un manejo adecuado de la información. 6.Elaborar y mantener actualizadas las bases de datos que permitan tener información confiable, oportuna y actualizada en relación con el proceso al que pertenece y hacer el seguimiento a la información registrada en ellas. 7.Recepcionar, distribuir y archivar los documentos y/o correos de seguimiento a la red. 8. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área			
Nivel de riesgo del cargo		**I**			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					
Responsabilidades SGSST Y PESV		1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Coordinador de Medicamentos y Tecnologías En Salud
NIVEL DEL CARGO	5. Coordinador
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	68
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Adquisiciones En Servicios De Salud
MISIÓN DEL CARGO	Coordinar el proceso de medicamentos, con el fin de lograr a través de los diferentes procesos de negociación, evaluación de tecnologías y seguimiento, que las tecnologías de salud sean prescritas con pertinencia, calidad, seguridad, racionalización y que además sean entregadas de manera oportuna.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional químico farmacéutico con posgrado en administración de salud o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Normatividad en salud 2. Negociación 3. Herramientas informáticas 4. Plan de beneficios en salud 5. Medicamentos regulados 6. Tecnologías en salud.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		7. Auditoria 8. Contratación			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		3 años a 5 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 1 a 10 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Con todas las áreas de la subgerencia de salud 2.Áreas de la subgerencia administrativa 3.Areas de la subgerencia financiera 4.Secretaria general 5.Gerencia			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Operadores logísticos de medicamentos 2. Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud. 3. Laboratorios Farmacéuticos			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Validar la estructuración, implementación y mejoramiento del proceso. 2. Establecer canales de comunicación y brindar información adecuada y veraz, que permita dar trámite oportuno a las solicitudes generadas por las IPS, proveedores y usuarios 3. 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. 4. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos y procedimientos que se llevan a cabo al interior del área a la que pertenece. 5. Realizar los planes de acción derivados de las auditorías internas y externas 6. Revisar, actualizar y crear documentos pertinentes para el área. 7. Actualizar la maestra de tarifas medicamentos de acuerdo las tarifas del mercado 8. Apoyar a la negociación de tarifas de la tecnología en salud de acuerdo con lo ofertado por los prestadores que componen la red teniendo como referencia las ofertas del mercado. 9. Apoyar desde lo técnico para la gestión, el cumplimiento, el seguimiento de reportes de información y demás			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	información requerida para los entes de control y los procesos internos 10. Realizar las invitaciones para dispensar tecnologías en salud y análisis de conveniencia y oportunidad. 11. Coordinar las actividades para la ejecución de los procesos y procedimientos propios del área. 12. Apoyar el seguimiento a los proveedores de medicamentos, dispositivos médicos y afines que hacen parte de la red de prestadores de servicios de Savia Salud EPS 13. Analizar los indicadores propios del área para tomar las decisiones necesarias encaminadas al cumplimiento de estas. 14. Coordinar las actividades propias de los procedimientos para la evaluación de solicitudes de tecnologías cubiertas por el PBS con cargo a la UPC 15. Reportar a la red los medicamentos que se encuentran con novedad en el abastecimiento. 16. Participar en las mesas técnicas de los Operadores de medicamentos 17.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del area.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Médico Auditor de Medicamentos
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	69
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinación de medicamentos y tecnologías en salud
MISIÓN DEL CARGO	Contribuir en la ejecución y coordinación de los procesos y actividades del área de medicamentos y tecnologías en salud, orientados al cumplimiento de los objetivos y funciones determinados por la legislación vigente, optimizando el recurso físico, técnico e insumos, con el propósito de contribuir al cumplimiento de la misión de la organización.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en Medicina
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Normatividad en salud 2. Tecnologías en salud 3. Herramientas informáticas 4. Tecnologías en salud 5. Auditoria. 6. Sistemas de información
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años
NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Gestión de Acceso a Servicios de Salud**		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Con todas las áreas de la subgerencia de salud 2.Área de auditoria 3.Áreas de TI			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Operadores logísticos de medicamentos 2. Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud. 3. Laboratorios Farmacéuticos			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Apoyar la evaluación de las solicitudes de tecnologías PBS de medicamentos y afines con los criterios definidos por la normatividad vigente. 2.Apoyar la Elaboración de informes que se requieran para los entes de control. 3.Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área. 4.Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas. 5.Apoyar el control y evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y actividades propias del área 6.Participar en la revisión y evaluación de los diferentes instructivos y procesos del área. 7.Realizar estudios de costo-efectividad de los medicamentos y afines contratados en la EPS 8.Generar informes derivados de las evaluaciones de tecnologías en salud. 9.Realizar la intervención y retroalimentación a la red prestadora de servicios en salud de la EPS. 10.Participar en el staff de medicamentos definidos por gestión del riesgo de Savia Salud EPS cuando se requiera			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	por la normatividad vigente 12. Apoyar en las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Apoyo Especializado De Medicamentos
NIVEL DEL CARGO	8. Profesional de apoyo especializado
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		70			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Coordinador de medicamentos y tecnologías en salud			
MISIÓN DEL CARGO		Participar en la ejecución y coordinación de los procesos y actividades del área de medicamentos y tecnologías en salud, orientados al cumplimiento de los objetivos y funciones determinados por la legislación vigente, optimizando el recurso físico, técnico e insumos, con el propósito de contribuir al cumplimiento de la misión de la organización.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional químico farmacéutico con posgrado en administración de salud o afines			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Normatividad en salud 2. Tecnologías en salud 3. Herramientas informáticas 4.Tecnologias en salud 5. Auditoria.			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Con todas las áreas de la subgerencia de salud 2.Área de auditoria 3.Área jurídica.			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Operadores logísticos de medicamentos 2. Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud. 3. Laboratorios Farmacéuticos			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Apoyar la elaboración de informes que se requieran para los entes de control 2. Analizar y organizar la información que se requiere			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	para el informe de suficiencia de UPC 3. Participar en la formulación, diseño, organización, ejecución y control de planes y programas del área. 4. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas 5. Apoyar el control y evaluación del desarrollo de los programas, proyectos y actividades propias del área 6. Participar en la revisión y evaluación de los diferentes instructivos y procesos del área. 7. Evaluar las solicitudes de tecnologías PBS de medicamentos y afines con los criterios definidos por la normatividad vigente. 8. Realizar estudios de costo-efectividad de los medicamentos y afines contratados en la EPS 9. Analizar la información de fármaco economía derivada de la industria farmacéutica y la academia. 10. Generar informes derivados de las evaluaciones de tecnologías en salud 11. Realizar capacitaciones al personal del área 12. Apoyar en la ejecución de los planes de acción derivados de las auditorías internas y externas 13. Apoyar en la actualización de los procedimientos del área. 14. Apoyar en el seguimiento a los proveedores de medicamentos. 15. Intervenir y retroalimentar a la red prestadora de servicios en salud de la EPS. 16. Apoyar en las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Apoyo de Medicamentos
NIVEL DEL CARGO	9. Profesional de apoyo
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	71
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de medicamentos y tecnologías en salud
MISIÓN DEL CARGO	Implementar, apoyar y hacer seguimiento a las estrategias, procesos y actividades orientadas a contribuir a la consecución de los mejores resultados posibles en la atención en salud, disminuyendo, o en lo posible asegurando la ausencia, de lesiones innecesarias asociadas a la utilización terapéutica de los medicamentos.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional químico farmacéutico
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Farmacovigilancia. 2. Tecnovigilancia. 3. Seguimiento farmacoterapéutico. 4. Normatividad en salud 5. Negociación 6. Tecnologías en salud 7. Herramientas informáticas
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años
NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Gestión de Acceso a Servicios de Salud**		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Con todas las áreas de la subgerencia de salud 2.Área de auditoria 3.Área jurídica			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1.Operadores logísticos de medicamentos 2. Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud. 3. Laboratorios Farmacéuticos			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Realizar seguimiento a la implementación de las políticas diseñadas desde la EPS para la ejecución del programa de SFT, por parte de los prestadores de servicios asociados a los medicamentos, dispositivos médicos y afines. 2. Hacer seguimiento a los indicadores del programa de SFT. 3. Analizar la información derivada del programa de SFT para la implementación de planes de mejora asociados a la prescripción de medicamentos y al diseño de programas especiales. 4. Realizar el seguimiento a los indicadores del programa de farmacovigilancia, tecnovigilancia y reactivo vigilancia de la EPS. 5. Generar informes derivados de los reportes de farmacovigilancia, tecnovigilancia y reactivo vigilancia que sirvan como insumo para la selección y contratación de medicamentos, dispositivos médicos y afines. 6. Realizar estudios de la utilización de los medicamentos y afines, y sus efectos en población de la EPS. 7. Realizar estudios de costo-efectividad de los medicamentos y afines contratados en la EPS. 8. Participar en el staff de medicamentos definidos por gestión del riesgo de Savia Salud EPS. 9. Realizar análisis de pacientes polimedicados para intervención en uso racional y seguro. de medicamentos en apoyo del químico farmacéutico de auditorías.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	10. Analizar los casos de dosis máximas de medicamentos. 11. Realizar capacitaciones en uso adecuado de medicamentos y farmacovigilancia. 12. Analizar y organizar la información que se requiere para el informe de suficiencia de UPC. 13. Evaluar las solicitudes de tecnologías no PBS UPC de medicamentos y afines con los criterios definidos por la normatividad vigente. 14.Apoyar la gestión de trámite de solicitudes de tecnologías no PBS UPC de manera transversal con las otras áreas de Savia Salud EPS y red de prestadores. 15.Realizar seguimiento a las cohortes de Alto costo. 19. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista.
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista de Medicamentos y Tecnologías En Salud
NIVEL DEL CARGO	10.Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	72
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de medicamentos y tecnologías en salud
MISIÓN DEL CARGO	Realizar actividades y ejecutar procesos que contribuyan al mantenimiento y mejoramiento de la red de prestadores, con criterios de suficiencia, eficiencia, conveniencia y calidad
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional químico farmacéutico
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Comunicación efectiva 2. Normatividad en salud 3. Herramientas ofimáticas 4. Plan de beneficios en salud 5. Medicamentos regulados 6. Contratación 7.Negociación
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año A 3 años

	NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Competencias organizacionales**	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra				
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Con todas las áreas de la subgerencia de salud 2. Área de auditoría 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Secretaria general 5. Gerencia 6. Áreas de la subgerencia financiera			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1.Operadores logísticos de medicamentos 2. Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud. 3. Laboratorios Farmacéuticos 4.Entes de control			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Apoyar en la ejecución de los planes de acción derivados de las auditorías internas y externas 2. Apoyar en la revisión, actualización y creación de documentos del área. 3. Realizar la actualización listada de medicamentos regulados según normatividad vigente y socializar con las diferentes áreas involucradas 4. Apoyar en la actualización de la resolución de valores máximos de referencia según normatividad vigente y socializar con las diferentes áreas involucradas 5. Apoyar en la actualización de la maestra de tarifas medicamentos de acuerdo las tarifas del mercado. 6. Apoyar en la actualización de la maestra de medicamentos de acuerdo con la base de datos del INVIMA cada mes. 7. Apoyar en el análisis y negociación de tarifas de la tecnología en salud de acuerdo con lo ofertado por los prestadores que componen la red teniendo como referencia las ofertas del mercado 8. Apoyar técnicamente para la gestión, el cumplimiento, el seguimiento de reportes de información y demás información requerida para los entes de control y los procesos internos 9. Apoyar en la realización de invitaciones para dispensar tecnologías en salud y análisis de conveniencia y oportunidad 10. Apoyar en el seguimiento y reporte mensual de medicamentos con novedad en el registro contratados con la Red de prestadores 11. Realizar informes acordes a sus funciones. 12. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del area.			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Nivel de riesgo del cargo	I
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Regente de farmacia
NIVEL DEL CARGO	12. Técnico
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)		Subgerencia de salud			
ÁREA		Gestión de Acceso a Servicios de Salud			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		73			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Coordinador de Medicamentos y Tecnologías En Salud			
MISIÓN DEL CARGO		Colaborar en la ejecución de los procesos y actividades del área de medicamentos y tecnologías en salud, orientados al cumplimiento de los objetivos y funciones determinados por la legislación vigente, optimizando el recurso físico, técnico e insumos, con el propósito de contribuir al cumplimiento de la misión de la organización.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Tecnólogo			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Tecnología en regencia de farmacia			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Normatividad en salud 2. Negociación 3. Tecnologías en salud 4. Herramientas ofimáticas			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultac			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Con todas las áreas de la subgerencia de salud 2. Área de auditoría 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Secretaria general 5. Gerencia 6. Áreas de la subgerencia financiera			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Operadores logísticos de medicamentos 2. Instituciones prestadoras de servicios de salud. 3. Laboratorios farmacéuticos			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Solicitar cotización de productos nuevos que sea necesario ingresar a los anexos de contratación de los proveedores de medicamentos, dispositivos médicos e insumos y realizar la respectiva revisión teniendo en cuenta los criterios de costo-efectividad 2. Brindar apoyo técnico para que el área jurídica de la compañía pueda dar respuesta a casos de derechos de petición, tutelas y oficios de los entes de control 3. Consolidar y hacer seguimiento a los indicadores mensuales generados por los prestadores. 4. Realizar validación de los medicamentos reportados por los operadores de medicamentos como agotados. 5. Realizar el análisis de las solicitudes de tecnologías en salud, según sus competencias siguiendo los lineamientos de Savia Salud EPS. 6. Proponer mejoras al proceso de análisis de tecnologías en Salud 7. Diligenciar la información en las diferentes plataformas y archivos definidos por Savia Salud EPS. 8. Realizar el reporte de resolución 1604-2013 9. Realizar el reporte a las diferentes áreas de los indicadores presentados por la RED. 10. Apoyar a las auditorias de medicamentos. 11. ejecutar los planes de mejoramiento derivados de dichas auditorias 12. Asistir las mesas técnicas de los diferentes prestadores que requieran por parte de seguimiento a la Red o gestión del riesgo. 13. Realizar seguimiento a los faltantes reportados por los operadores logísticos de medicamentos. 14. Apoyar a la actualización de los procedimientos del área 15. Realizar seguimiento a las entregas de medicamentos 16. Validar los procesos y tecnologías relacionados con la prescripción y dispensación de medicamentos. 17. Analizar la información interna y externa para la auditoría especializada de medicamentos 18.Generar informes derivados de las evaluaciones de tecnologías en salud 19. Informar planes de intervención y retroalimentación a la red prestadora de servicios en salud de la EPS. 20. Analizar y organizar la información que se requiere para el informe de suficiencia de UPC 21. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del area.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Gestor de Tecnologías y Medicamentos en Salud
NIVEL DEL CARGO	14. Gestor
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	74
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de medicamentos y tecnologías en salud
MISIÓN DEL CARGO	Apoyar en la ejecución de los procesos y actividades del área de medicamentos y tecnologías en salud, orientados al cumplimiento de los objetivos y funciones determinados por la legislación vigente, optimizando el recurso físico, técnico e insumos, con el propósito de contribuir al cumplimiento de la misión de la organización.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Tecnólogo			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Tecnología en regencia de farmacia			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Normatividad en salud 2. Negociación 3. Tecnologías en salud 4. Herramientas ofimáticas			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		6 meses a 1 año			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO					
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Con todas las áreas de la subgerencia de salud 2.Área de auditoria 3.Área jurídica			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Operadores logísticos de medicamentos 2. Instituciones prestadoras de servicios de salud. 3. Laboratorios farmacéuticos			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Realizar validación de los medicamentos reportados por los operadores de medicamentos como agotados 2. Realizar el análisis de las solicitudes de tecnologías en salud, según sus competencias siguiendo los lineamientos de Savia Salud EPS. 3. Participa en las mejoras al proceso de análisis de tecnologías en Salud 4. Diligenciar la información en las diferentes plataformas y archivos definidos por Savia Salud EPS. 5. Apoyar a las auditorias de medicamentos. 6.Apoyar en los planes de mejoramiento derivados de dichas auditorias 7.Asistir a las mesas técnicas de los diferentes prestadores que requieran por parte de seguimiento a la red o gestión del riesgo. 8.Realizar seguimiento a los faltantes reportados por los operadores logísticos de medicamentos.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	9.Apoyar la actualización de los procedimientos del área. 10.Realizar seguimiento a las entregas de medicamentos. 11.Analizar la información interna y externa para la auditoría especializada de medicamentos. 12.Generar informes derivados de las evaluaciones de tecnologías en salud. 13. Analizar y organizar la información que se requiere para el informe de suficiencia de UPC. 14.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Jefe de Autorizaciones

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NIVEL DEL CARGO		4. Jefatura			
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO		Estratégico			
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)		Subgerencia de Salud			
ÁREA		Gestión de Acceso a Servicios de Salud			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		75			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Director de acceso de servicios de salud			
MISIÓN DEL CARGO		Liderar el subproceso de autorizaciones interactuando con el operador en el seguimiento a las políticas y directrices generadas por Savia Salud EPS.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en ciencias de la salud con posgrado en ciencias administrativas de la salud			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Normatividad en salud vigente 2. Aseguramiento 3. Conocimiento de la red prestadora del Departamento 4. Análisis de base de datos.			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		3 años a 5 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 100 a más colaboradores directos e indirectos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Equipo directivo 2. Áreas de la subgerencia de salud. 3. Áreas de la subgerencia financiera 4. Secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entes de vigilancia y control 2. Proveedores 3. Gerentes y/o personal de IPS y ESE 4. Representantes de las secretarias y personerías Departamentales			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Proponer y diseñar las políticas relacionadas con el proceso. 2. Realizar seguimiento al comportamiento de las autorizaciones desde el costo por región. 3. Analizar y dar seguimiento al tablero de indicadores. 4. Apoyo a la contratación de prestadores de acuerdo con las necesidades y comportamientos de los direccionamientos de las autorizaciones 5. Relacionamiento con instituciones. 6. Participar en reuniones de seguimiento con los prestadores que requieran decisiones gerenciales. 7. Participar en auditorias de entes de control en todo lo relacionado con el proceso de autorizaciones. 8. Representación de la organización cuando sea requerido. 9. Controlar las metas propuestas a los equipos de autorización, según reportes de indicadores. 10. Ajustar el modelo de autorizaciones de acuerdo con las políticas de la organización 11. Diseñar estrategias coyunturales cuando se presentan contingencias. 12. Participación en auditoría externas (Departamental, Contraloría, secretaria de Salud). Planes de mejora de auditorías internas y externas. 13. Proponer y gestionar estrategias de mejora con la red prestadora según dificultades y hallazgos. 14. Elaborar y consolidar los informes y seguimiento a indicadores. 15. Apoyar las demás funciones asignadas por la subgerencia de salud.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Coordinador Operativo de Autorizaciones
NIVEL DEL CARGO	5. Coordinador
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	76
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Autorizaciones
MISIÓN DEL CARGO	Realizar la gestión necesaria para asegurar la oportunidad y calidad de las autorizaciones
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ciencias de la salud con posgrado en ciencias administrativas de la salud
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Normatividad en salud vigente 2. Aseguramiento 3. Conocimiento de la red prestadora del Departamento 4. Análisis de base de datos.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		5. Herramientas ofimáticas (Excel Medio - Word Medio)			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		3 años a 5 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 50 a 100 colaboradores directos e indirectos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia de salud 2. Áreas del staff de gerencia 3.Areas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entes de vigilancia y control 2. Proveedores 3. Gerentes y/o personal de IPS y ESE 4. Representantes de las secretarias y personerías Municipales			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Contribuir técnicamente en la formulación de políticas. 2. Realizar seguimiento de las autorizaciones en oportunidad y calidad. 3. trasmitir al área, la comunicación formal de las decisiones que se toman frente a la red. 4. Dirigir la planeación de los recursos humanos y técnicos de acuerdo con el modelo definido. 5. Implementar las políticas definidas por la jefatura de autorizaciones. 6. Elaborar y consolidar los informes y seguimiento a indicadores. 7. Apoyar en el relacionamiento y planes de mejora con los prestadores en relación con las autorizaciones. 8. Ajustar el recurso por contingencias (incapacidades permisos vacaciones etc.). 9. Realizar el seguimiento al guion de direccionamiento por parte del área de acceso. 10. Realizar el seguimiento a metas de productividad 11. Apoyar en la realización de las evaluaciones de desempeño. 12. Proponer mejoras al proceso de autorizaciones. 13. Informar de las dificultades generadas en relación con las autorizaciones, desde diferentes salas del departamento, para subsanar las dificultades con los coordinadores zonales			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	y supervisores. 14. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del area.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Líder Ruta Visual
NIVEL DEL CARGO	6. Líder
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	77
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de autorizaciones
MISIÓN DEL CARGO	Garantizar el seguimiento permanente y sistemático de los programas y al acceso de los afiliados a la EPS a las diferentes uniones temporales de la RIAS, garantizando accesibilidad a los servicios, con calidad y eficiencia, que impacten de forma positiva las condiciones de salud de la población.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ciencias de la salud con posgrado en ciencias administrativas de la salud
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Gestión de procesos 2. Seguimiento a la red y auditoria 3. Conocimientos en patología visuales 4. Normatividad vigente 5. Herramientas ofimáticas (Excel Medio - Word Medio)
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	3 años a 5 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			

NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Entre 1 a 5 Colaboradores directos
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Todas las áreas de la subgerencia de salud 2. Área de auditoría interna 3. Área jurídica.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. IPS / ESE 2. Afiliados y/o Usuarios
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Definir los tramos que requiere la ruta integral de atención en salud asignada. 2. Identificar y conocer el diagnóstico actual de los afiliados en la ruta integral de atención en salud asignada. 3. Consolidar y estructurar los informes que sean requeridos para el seguimiento acompañamiento y supervisión de las rutas. 4. Definir y estructurar los indicadores que se implementaran para el seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas propuestas en la ruta integral de atención en salud asignada. 5. Participar en la elaboración y modificación de los documentos de su área, relacionados con las rutas integrales de atención en salud. 6. Realizar seguimiento, acompañamiento y análisis de los cumplimientos de los indicadores, estimaciones y metas en la red de prestadores relacionados con la ruta integral de atención en salud. 7. Participar activamente en las diferentes actividades o reuniones que le sean asignadas. 8. Propender por el diseño e implementación de procedimientos requeridos para mejorar los procesos internos del área. 9. Participar en la elaboración y modificación de los documentos de su área, relacionados con las rutas integrales de atención en salud. 10. Participar en la implementación de las acciones definidas previamente en los planes de mejoramiento, realizando un seguimiento adecuado de los mismos, para asegurar la mejora continua de los procesos del área. 11. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas del área. 12. Acatar las directrices y políticas establecidas por la organización con el fin de propender por el cumplimiento y el desarrollo de planes y programas inherente al logro de misión, visión, mega metas y objetivos estratégicos de la organización. 13. Recolectar, clasificar y organizar la información y/o documentación necesaria para generar informes y/o elaborar documentos que se requieran para otras áreas u organismos o instituciones de control, conforme a los lineamientos establecidos por el jefe inmediato 14. Articular las actividades entre los diferentes actores involucrados para el desarrollo e implementación de estrategias, a partir de equipos multidisciplinarios. 15. Establecer mecanismos de coordinación, seguimiento y monitoreo para implementar por los

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	diferentes actores responsables de la atención de los usuarios afiliados 16. Actualizar información de los usuarios que hacen parte de la ruta visual en el módulo de gestión de riesgo de la plataforma misional conexiones. 17. Actualizar la información en el tablero Power Bi de las atenciones realizadas a los usuarios, de manera mensual y el reporte de resultado de indicadores. 18.Apoyar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Líder de Sala Valle De Aburrá
NIVEL DEL CARGO	6. Líder
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	78
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Autorizaciones
MISIÓN DEL CARGO	Coordinar la correcta operación y funcionamiento de las salas asignadas del valle de aburra.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en áreas administrativas en salud, ciencias de la salud, ciencias administrativas o ingenierías
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Procesos de salud en EPS 2. Red prestadora del departamento 3. Legislación en salud 4. Herramientas ofimáticas (Excel Medio - Word Medio)
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	3 años A 5 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 20 a 50 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Todas las áreas de la subgerencia de salud 2. Área de auditoría interna 4. Áreas de la subgerencia administrativa 3. Área jurídica.			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entes de control 2. Red prestadora de servicios 3. Entes gubernamentales			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Brindar soporte técnico y logístico para el desarrollo de la operación del personal a cargo, asegurando que los recursos estén disponibles para la ejecución de las labores 2. Canalizar inquietudes técnicas y administrativas de los Gestores, acompañarlos y asesorarlos en el ejercicio de sus responsabilidades. 3. Estimular la participación de la comunidad y demás actores para coordinar soluciones integrales a los problemas detectados en la prestación de servicios de salud. 4. Proponer estrategias de información y atención al usuario. 5. Garantizar el manejo eficiente de información y la disponibilidad oportuna de documentos y registros relacionados. 6. Administrar y gestionar el recurso humano a su cargo 7. Realizar el reporte de novedades de nómina y todo lo relacionado con los colaboradores 8. Realizar la evaluación del desempeño de su personal a cargo. 9. Identificar y reportar las necesidades de formación y/o capacitación de su personal a cargo. 10. Garantizar el proceso de entrenamiento del personal a cargo al momento de ingresar a la organización. 11. Liderar y realizar el acompañamiento de auditorías realizadas por los diferentes entes de control del municipio a cargo. 12. Captar y gestionar dificultades y hallazgos de los diferentes entes de control 13 Asistir a reuniones de acceso de la red prestadora del municipio a cargo para gestión de necesidades captadas 14. Apoyar las demás funciones que sean asignadas por el jefe de área.			
Nivel de riesgo del cargo		**III**			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					
Responsabilidades SGSST Y PESV		1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Gestor Autorizaciones
NIVEL DEL CARGO	12. Técnico
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	79

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Líder de Sala Valle De Aburra			
MISIÓN DEL CARGO		Atender y orientar a los usuarios mediante la ejecución de actividades operativas y presentación de informes de resultados, correspondientes a los procesos de afiliación y validación de derechos, radicación y tramité de autorizaciones, PQRSD y tutelas, logrando oportunidad y eficiencia en la prestación del servicio.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Técnico			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Técnico o tecnólogo en servicios administrativos en salud, auxiliar de enfermería o en áreas afines en salud.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Conocimiento y normatividad del SGSSS 2. Conocimiento básico en herramientas ofimáticas			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		6 meses a 1 año			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Todas las áreas de la subgerencia de salud 2. Área de auditoría interna 3. Área jurídica. 4. Área de TI			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Personal administrativo de la red prestadora contratada			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Realizar una correcta y completa verificación de derechos a los afiliados. 2. Atender y orientar a los usuarios, brindándoles completa información sobre los servicios ofrecidos. 3. Ejecutar las actividades operativas necesarias para la atención de los usuarios, garantizando el correcto manejo de la información y documentos. 4. Apoyo en la generación de informes del área según las necesidades de la EPS 5. Orientar a los usuarios que presenten quejas y reclamos, remitiéndolo para solución al empleado o área			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	relacionada con el tema, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la EPS. 6. Efectuar la apertura del buzón de sugerencias y remitir las peticiones, quejas y/o reclamos al área de atención al ciudadano de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la EPS. 7. Realizar el cargue de las afiliaciones. 8. Informar oportunamente las novedades relacionadas con la prestación de los servicios en los puntos de atención. 9. Dar respuesta oportuna a los requerimientos institucionales, correo y chat personal y del área 10. Dar apoyo a las áreas internas según lineamientos impartidos por coordinadora operativa de autorizaciones 11. Apoyar en la retroalimentación de los hallazgos internos de la EPS. 12.Contribuir constructivamente a la optimización del proceso que desarrolle. 13. Gestionar y hacer seguimiento a las autorizaciones o negaciones de los servicios con cargo a la UPC según la respectiva pertinencia, auditoria, racionalidad y calidad del dato. 14. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Médico de Autorizaciones
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc.)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	80
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de autorizaciones
MISIÓN DEL CARGO	Garantizar la racionalidad, control y pertinencia de las autorizaciones y el adecuado cumplimiento de logros del equipo.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en medicina con posgrado en auditoría en salud o en áreas administrativas de la Salud.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Normatividad en salud 2. Aseguramiento 3. Conocimiento de la red prestadora del Departamento 4. Análisis de base de datos. 5. Herramientas ofimáticas (Excel Medio - Word Medio)
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	3 años a 5 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 1 a 5 Colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de subgerencia de salud 2. Área de tutelas			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Gerentes y/o personal de IPS y ESE			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos y procedimientos que se llevan a cabo al interior del área a la que pertenece. 2. Recolectar, clasificar y organizar la información y/o documentación necesaria para generar informes y/o elaborar documentos que se requieran para otras áreas y/o organismos o instituciones de control, conforme a los lineamientos establecidos por el jefe inmediato. 3. 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. 4. Fomentar, implementar y mejorar continuamente el sistema de gestión integral de calidad. 5. Acatar las directrices y políticas establecidas por la organización con el fin de propender por el cumplimiento y el desarrollo de planes y programas inherente al logro de misión, visión, mega metas y objetivos estratégicos de la organización. 6. Retroalimentar a las redes prestadoras sobre ordenamientos captados no pertinentes, desarrollo de planes de mejora y seguimiento de los mismos. 7. Realizar capacitaciones internas y externas de necesidades captadas y de las auditorías realizadas. 8. Elaborar guías, procedimientos y protocolos según las necesidades de la EPS para el proceso de autorizaciones. 9. Realizar actualización al personal interno de la EPS sobre cambios epidemiológicos y actualizaciones de guías del ministerio de salud. 10. Apoyar en la auditoria de la calidad del proceso de autorizaciones. 11.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.			
Nivel de riesgo del cargo		**I**			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Enfermero de Autorizaciones
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc.)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	81
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Autorizaciones
MISIÓN DEL CARGO	Garantizar la racionalidad, control y pertinencia de las autorizaciones y el adecuado cumplimiento de logros del equipo

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en enfermería			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Normatividad en salud 2. Aseguramiento 3. Conocimiento de la red prestadora del Departamento 4. Análisis de base de datos. 5. Herramientas ofimáticas (Excel Medio - Word Medio)			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		3 años a 5 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 1 a 5 Colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia de salud 2. Área de tutelas 3. Dirección de TI			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Gerentes y/o personal de IPS y ESE			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Propender por el diseño e implementación de procedimientos, guías o políticas requeridos para mejorar los procesos internos del área. 2. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas del área. 3. Efectuar el seguimiento al cumplimiento contractual y normativo de todo lo que se encuentra relacionado con solicitudes y autorizaciones para establecer planes de mejora y realizar seguimiento. 4. Realizar el seguimiento a la productividad y calidad del dato de los direccionamientos de acuerdo con los hallazgos del personal asignado 5. Realizar capacitaciones y acompañamiento a la red			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	prestadora contratada y personal interno de la EPS sobre hallazgos y necesidades del área. 6. Elaborar informes según necesidades de auditorías y de la EPS 7. Realizar seguimiento de indicadores estipulados por la coordinación operativa de autorizaciones 8. Coordinar apoyo continuo a las salas de atención sobre lo correspondiente a autorizaciones 9. Efectuar análisis para desarrollos y mejoras en la plataforma misional de la EPS 10. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe o coordinación del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA			
NOMBRE DEL CARGO	Psicólogo de Autorizaciones			
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc.)			
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico			
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud			
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	82			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Autorizaciones			
MISIÓN DEL CARGO	Garantizar la racionalidad, control y pertinencia de las autorizaciones y el adecuado cumplimiento de logros del equipo			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en psicología			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Normatividad Colombiana vigente 2. Aseguramiento 3. Conocimiento de la red prestadora del Departamento 4. Análisis de base de datos. 5. Herramientas ofimáticas (Excel Medio - Word Medio)			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**			
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales – 1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
	Competencias organizacionales – 2. Adaptación al cambio			✓
	Competencias organizacionales – 3. Orientación al resultado			✓
	Competencias organizacionales – 4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas – 1. Autonomía			✓
	Competencias tácticas – 2. Gestión de procedimientos			✓
	Competencias tácticas – 3. Habilidad analítica			✓
	Competencias tácticas – 4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra – ¿Cuál?			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Áreas de la subgerencia de salud			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Gerentes y/o personal de IPS y ESE
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos y procedimientos que se llevan a cabo al interior del área a la que pertenece. 2. Recolectar, clasificar y organizar la información y/o documentación necesaria para generar informes y/o elaborar documentos que se requieran para otras áreas y/o organismos o instituciones de control, conforme a los lineamientos establecidos por el jefe inmediato. 3. 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. 4. Fomentar, implementar y mejorar continuamente el sistema de gestión integral de calidad. 5. Acatar las directrices y políticas establecidas por la organización con el fin de propender por el cumplimiento y el desarrollo de planes y programas inherente al logro de misión, visión, mega metas y objetivos estratégicos de la organización. 6. Retroalimentar a la red prestadora sobre ordenamientos captados no pertinentes, desarrollo de planes de mejora y seguimiento de los mismos. 7.Realizar capacitaciones internas y externas de necesidades captadas y de las auditorías realizadas. 8. Elaborar guías, procedimientos y protocolos según las necesidades de la EPS para el proceso de autorizaciones. 9. Apoyar en la auditoria de la calidad del proceso de autorizaciones. 10. Validar que el servicio solicitado corresponda a lo indicado en la historia clínica. 11. Validar contratación vigente, teniendo en cuenta las novedades de red y el guion de direccionamiento antes de generar las autorizaciones correspondientes. 12.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Odontólogo de Autorizaciones
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc.)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	83
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Autorizaciones
MISIÓN DEL CARGO	Apoyar técnica y operativamente el proceso de auditoría y direccionamiento de tecnologías UPC y no financiadas con recursos de la UPC que ingresan a través de plataforma misional, MIPRES o Rol Recobrante, teniendo en cuenta los principios de oportunidad, calidad y pertinencia requerida por la EPS.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en odontología con posgrado en auditoria en salud o áreas afines a ciencias de la salud			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Normatividad Colombiana vigente 2. Aseguramiento 3. Conocimiento de la red prestadora del Departamento 4. Herramientas ofimáticas (Excel Medio - Word Medio) 5. Conocer la plataforma MIPRES 6. Conocimiento en calidad y habilitación en salud.			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 1 a 5 Colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Areas de la subgerencia de salud			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Gerentes y/o personal de IPS y ESE			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Evaluar de pertinencia y autorización de las solicitudes realizadas por correos de las diferentes subregiones a cargo 2. Realizar seguimiento al trámite interno con las instituciones a cargo. 3. Gestionar las quejas de las diferentes subregiones correspondientes. 4. Gestionar con proveedores para la contratación de servicios de odontología 5. Gestionar casos y relacionamiento con usuarios en caso de quejas 6. Brindar acompañamiento técnico a las IPS 7. Asistir a juzgados en caso de ser requerido. 8. Propender por el diseño e implementación de procedimientos requeridos para mejorar los procesos internos del área. 9. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas del área. 10. Realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas del área u organización y elaborar los respectivos informes, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato. 11. Acatar las directrices y políticas establecidas por la organización con el fin de propender por el cumplimiento y el desarrollo de planes y programas inherente al logro de misión, visión, mega metas y objetivos estratégicos de la organización. 12. Recolectar, clasificar y organizar la información y/o documentación necesaria para generar informes y/o elaborar documentos que se requieran para otras áreas y/o organismos o instituciones de control, conforme a los lineamientos establecidos por el jefe inmediato. 13. Elaborar oficios, actas, presentaciones, informes y/o comunicaciones, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el jefe inmediato y haciendo uso correcto de los formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad para la presentación de los mismos. 14. Apoyar la ejecución de las actividades, necesarias para el cumplimiento de los objetivos y/o metas del área a la que pertenece, de conformidad con lineamientos de la organización previamente establecidos en los manuales, procedimientos, instructivos y normas vigentes. 15. 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. 16. Conocer, cumplir y participar en las actividades relacionadas con los sistemas integrales de gestión (Sistema de Gestión de Calidad – Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo – Sistema de Gestión Ambiental – Sistema de Gestión de Seguridad de la información). 17. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos y procedimientos que se llevan a cabo al interior del área a la que pertenece. 18. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Autorizaciones
NIVEL DEL CARGO	12. Técnico
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	84
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Enfermera de autorizaciones
MISIÓN DEL CARGO	Generar las autorizaciones con oportunidad de la norma, la productividad esperada y el guion de direccionamiento definido por la EPS.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnico o tecnólogo en servicios administrativos en salud, auxiliar de enfermería o en áreas afines del sector salud

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Conocimiento y normatividad del SGSSS 2. Conocimiento en herramientas ofimáticas 3. Conocimiento en red de servicios en el departamento			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		6 meses a 1 año			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia de salud 2. Áreas de la secretaria general 3. Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Personal administrativo de la red prestadora contratada			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Realizar una correcta y completa verificación de derechos a los afiliados. 2. Validar que el servicio solicitado no se haya autorizado previamente o correspondan a una ruta atención 3. Validar contratación vigente, teniendo en cuenta las novedades de red y el guion de direccionamiento antes de generar las autorizaciones correspondientes. 4. Gestionar y hacer seguimiento a las autorizaciones o negaciones de los servicios con cargo a la UPC según la respectiva pertinencia, auditoria, racionalidad y calidad del dato. 5. Verificar, organizar y analizar información solicitada para los diferentes informes que deben presentarse en el área. 6. Llevar a cabo el proceso de autorización en sala de acuerdo con las prestaciones definidas por la organización, cuando así sea requerido, o desde el ámbito que se requiera. 7. Apoyar continuamente a la red prestadora 8. Participar en las brigadas de las autorizaciones, cuando sea requerido.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	9. Velar por la racionalidad y pertinencia de las solicitudes autorizar. 10. Apoyar en la retroalimentación de los hallazgos internos de la EPS. 11.Contribuir constructivamente a la optimización del proceso que desarrolle. 12. Escalar hallazgos en el sistema operativo y necesidades del proceso 13. Dar oportuna respuesta a los clientes internos y externos 14. Dar respuesta oportuna a los requerimientos institucionales, correo y chat personal y del area 15.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del area
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CRITERIO A EVALUAR		PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA			
NOMBRE DEL CARGO		Auxiliar Autorizaciones Salud Oral			
NIVEL DEL CARGO		12. Técnico			
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO		Operativo			
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)		Subgerencia de salud			
ÁREA		Gestión de Acceso a Servicios de Salud			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		85			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Coordinador operativo de autorizaciones			
MISIÓN DEL CARGO		Generar las autorizaciones con oportunidad de la norma, la productividad esperada y el guion de direccionamiento definido por la EPS.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Técnico o Tecnólogo			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Técnico o tecnólogo en procesos administrativos en salud oral			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Conocimiento y normatividad del SGSSS 2. Conocimiento en herramientas ofimáticas 3. Conocimiento en red de servicios en el departamento			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		6 meses a 1 año			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Areas de la subgerencia de salud			

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Proveedores
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1.Realizar una correcta y completa verificación de derechos a los afiliados. 2. Validar que el servicio solicitado no se haya autorizado previamente. 3. Atender y orientar a los usuarios, brindándoles completa información sobre los servicios ofrecidos, de forma ocasional. 4. Llevar a cabo el proceso de autorización en sala de acuerdo con las prestaciones definidas por la organización, cuando así sea requerido, o desde el ámbito que se requiera ambulatorio y jurídico. 5. Apoyar al equipo de autorizaciones cuando se presente alguna duda o inquietud, o en la construcción de los diferentes lineamientos que tenga la EPS. 6. Participar en las brigadas de las autorizaciones, cuando sea requerido. 7. Solicitar VoBo al odontólogo, según sea el caso de otorgamiento de autorizaciones por fuera del perfil establecido, o la complejidad de este 8. Velar por la racionalidad y pertinencia de las solicitudes autorizar. 9. Contribuir constructivamente a la optimización del proceso que desarrolle. 10. Dar respuesta oportuna a los requerimientos institucionales, correo electrónico y chat corporativo. 11. Apoyar a las demás funciones que le sean asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Ruta Visual
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliares
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	86
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder Ruta Salud Visual
MISIÓN DEL CARGO	Propender por la adecuada gestión que implica obtención, actualización y entrega de la información requerida para los diferentes procesos y programas de las rutas integral asignada y los demás requerimientos de la subgerencia de salud, con oportunidad, calidad, confiabilidad y seguridad.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnico o tecnólogo en servicios administrativos en salud, auxiliar de enfermería o en áreas afines del sector salud
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimiento y normatividad del SGSSS 2. Conocimiento básico en herramientas ofimáticas 3. Conocimiento en red de servicios en el departamento
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	6 meses a 1 año

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**			
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Areas de la subgerencia de salud 2.Area de auditoría interna 3.Areas de la secretaria general.			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. IPS / ESE 2. Afiliados y/o Usuarios			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Participar en las jornadas de salud en caso de ser requerido. 2. Contribuir constructivamente a la optimización del proceso que desarrolle. 3. Realizar el seguimiento nominal a usuarios siguiendo los lineamientos del líder del programa 4. Realizar seguimiento telefónico y encuestas de satisfacción aleatorio a los afiliados atendidos a la RIAS. 5. Gestionar casos especiales de usuarios de los diferentes programas. 6. Realizar una correcta y completa verificación de derechos a los afiliados. 7. Validar que servicios tiene los usuarios autorizados y/o pendientes por ejecutar en el programa. 8. Atender y orientar a los usuarios, brindándoles completa información sobre los servicios ofrecidos por la EPS, de acuerdo con sus necesidades. 9. Organizar documentos y digitar en los sistemas de información los registros correspondientes a los procesos relacionados con riesgo en salud. 10. Atender a los usuarios internos y externos de la organización dando la orientación e información sobre los asuntos y/o trámites propios del área y/o de la organización, realizando un manejo adecuado de la información. 11. Elaborar y mantener actualizadas las bases de datos que permitan tener información confiable, oportuna y actualizada en relación con el proceso al que pertenece y hacer el seguimiento a la información registrada en ellas. 12. Recepcionar, distribuir y archivar los documentos y/o correspondencia del área conforme a los procedimientos establecidos.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	13. Gestionar la radicación y envió de los documentos internos y externos, de acuerdo con el procedimiento establecido. 14. Recolectar, clasificar y organizar la información y/o documentación necesaria para generar informes y/o elaborar documentos que se requieran para otras áreas u organismos o instituciones de control, conforme a los lineamientos establecidos por el jefe inmediato. 15. Elaborar oficios, actas, presentaciones, informes y/o comunicaciones, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el jefe inmediato y haciendo uso correcto de los formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad para la presentación de estos. 16. Apoyar la ejecución de las actividades, necesarias para el cumplimiento de los objetivos y/o metas del área a la que pertenece, de conformidad con lineamientos de la organización previamente establecidos en los manuales, procedimientos, instructivos y normas vigentes. 17. 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. 18.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Gestor de Municipio Categoría 1 y 2
NIVEL DEL CARGO	12. Técnico
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	87
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder de sala valle de aburra
MISIÓN DEL CARGO	Atender y orientar a los usuarios mediante la ejecución de actividades operativas y presentación de informes de resultados, correspondientes a los procesos de afiliación y validación de derechos, radicación y tramité de autorizaciones, PQRSD y tutelas, logrando oportunidad y eficiencia en la prestación del servicio.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnico o tecnólogo en servicios administrativos en salud, auxiliar de enfermería o en áreas afines en salud.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimiento y normatividad del SGSSS 2. Conocimiento básico en herramientas ofimáticas
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	6 meses a 1 año

	NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Competencias organizacionales**	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Todas las áreas de la subgerencia de salud 2. Área de auditoría interna 3. Área jurídica. 4. Área de TI			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Personal administrativo de la red prestadora contratada			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Realizar una correcta y completa verificación de derechos a los afiliados. 2. Atender y orientar a los usuarios, brindándoles completa información sobre los servicios ofrecidos. 3. Ejecutar las actividades operativas necesarias para la atención de los usuarios, garantizando el correcto manejo de la información y documentos. 4. Apoyar en la generación de informes del área según las necesidades de la EPS 5. Orientar a los usuarios que presenten quejas y reclamos, remitiéndolo para solución al empleado o área relacionada con el tema, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la EPS. 6. Efectuar la apertura del buzón de sugerencias y remitir las peticiones, quejas y/o reclamos al área de atención al ciudadano de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la EPS. 7. Realizar el cargue de las afiliaciones. 8. Informar oportunamente las novedades relacionadas con la prestación de los servicios en los puntos de atención. 9. Dar respuesta oportuna a los requerimientos institucionales, correo y chat personal y del área 10. Dar apoyo a las áreas internas según lineamientos impartidos por coordinadora operativa de autorizaciones 11. Apoyar en la retroalimentación de los hallazgos internos de la EPS. 12.Contribuir constructivamente a la optimización del proceso que desarrolle. 13. Gestionar y hacer seguimiento a las autorizaciones o negaciones de los servicios con cargo a la UPC según la respectiva pertinencia, auditoria, racionalidad y calidad del dato. 14. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.			
Nivel de riesgo del cargo		**I**			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					
Responsabilidades SGSST Y PESV		1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Jefe Centro Regulador
NIVEL DEL CARGO	5. Coordinador
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	88
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director acceso a servicios de salud
MISIÓN DEL CARGO	Coordinar y gestionar los servicios de regulación en áreas como la atención médica de emergencias, el transporte o la logística de recursos de salud, con el objetivo de garantizar la eficiencia, calidad y disponibilidad oportuna de los servicios ofrecidos, optimizando la asignación de recursos y

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	garantizando que las decisiones se tomen de manera rápida y eficiente para responder a emergencias o situaciones de alta demanda.				
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado				
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ciencias de la salud con posgrado en ciencias administrativas de la salud				
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si				
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Red prestadora de servicios en salud. 2. Auditoría en procesos de salud. 3. Plan obligatorio de salud. 4. Proceso de autorizaciones 5. Regulación de pacientes				
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Entre 50 a 100 colaboradores directos e indirectos				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1.Gerencia general 2.Areas de la subgerencia de salud 3.Areas de la secretaria general. 4.Areas de la subgerencia administrativa				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Entes de vigilancia y control 2. Proveedores 3. Gerentes y/o personal de IPS y ESE				
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Planear, coordinar, programar y ejecutar actividades de asesoría en el desarrollo operativo en el centro regulador de autorizaciones en pro de la oportunidad. 2. Velar por el cumplimiento de las normas y directrices emanadas por la EPS. 3. Diseñar los planes de contingencia necesarios para el buen funcionamiento del CRUE. 4. Vigilar que se cumplan las normas de convivencia establecidas por la EPS por el personal adscrito al CRUE. 5. Supervisar las actividades de todo el equipo del centro				

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	regulador de autorizaciones en sus distintas áreas operativas. 6. Preparar y presentar informes mensuales sobre las actividades que se llevan a cabo en el CRUE. 7. Asistir a las reuniones que cite el jefe del área o superiores de la EPS. 8. Redactar, escribir y actualizar los procesos y procedimientos propios del CRUE. 9. Coordinar a los supervisores operativos y administrativo para que se cumpla con la meta propuesta. 10. Hacer seguimiento y evaluación a todo el grupo de trabajo del CRUE. 11. Planear y diseñar las acciones necesarias para garantizar la operatividad eficiente y oportuna del CRUE. 12. Vigilar que se cumpla con los indicadores propuestos para el CRUE. 13. Vigilar que se cumpla operativamente con el guion de red. 14. Prestar atención oportuna a cada uno de los requerimientos solicitado por las supervisoras. 15. Autorizar la apertura de la red para pacientes que lo requieran bajo circunstancias especiales. 16. Velar por que la supervisión operativa del CRUE se lleva a cabo dentro de los parámetros normativos establecidos y de ley. 17. Coordinar los programas de capacitación de los integrantes del equipo según las necesidades requeridas por el área. 18. Establecer canales de comunicación con las IPS prestadoras de servicios de salud, que nos permitan hacer un buen manejo y uso de la información que estas nos envían. 19. Establecer puentes entre las diferentes áreas de la compañía para socializar el funcionamiento de la central de regulación de autorizaciones. 20.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Médico Centro Regulador
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc.)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	89
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe Centro Regulador
MISIÓN DEL CARGO	Realizar la recepción y gestión de solicitudes que ingresan al área velando por la pertinencia médica y de atención
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en medicina con posgrado en áreas afines a salud.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Regulación de pacientes. 2. Auditoría en procesos de salud.			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año A 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia de salud			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. IPS Aliadas 2. Entes de control y gubernamentales 3. Proveedores 4, Médicos IPS Red			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Recibir y gestionar las solicitudes que ingresan a la central a través de la línea y aquellos casos de solicitud de pertinencia médica que le sean solicitadas según la distribución que le haya sido asignada, de manera oportuna. 2. Realizar diariamente el análisis de pertinencia médica a todas las solicitudes que tiene asignadas y registrar el 100% los pacientes nuevos en integra al 70% de los pacientes y conocidos según los algoritmos establecidos. 3. Realizar el seguimiento a la racionalidad técnica científica de los recursos utilizados - durante el proceso de regulación de los usuarios desde y hacia las diferentes instituciones: que conforman la red de servicios, o en los casos en que la PS no sea de la misma, evaluando la costó - efectividad y pertinencia de la atención 4. Detectar, registrar y reportar los eventos adversos detectados durante su gestión al coordinador y supervisores del centro regulador para que estos reporten a la institución, realicen seguimiento a la respuesta y verificar plan de mejora.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	5. Conocer las guías de atención de las principales patologías gestionadas por el centro regulador y los algoritmos de manejo en la regulación de estas. 6. Solicitar plan de manejo a los pacientes con estancia mayor a 5 días. 7. Revisar, analizar y presentar mensualmente los indicadores de resultado en relación con el total de casos gestionados, casos desescalados y cancelaciones de regulación por pertinencia médica. 8. Registrar en la plataforma los hallazgos de impertinencia, verificando que la atención médica realizada corresponda a la autorización generada por el centro regulador. 9. Planear las actividades a ejecutar, lo que sea un entregable, además de una guía de orden y control en la gestión realizada. 10. Brindar apoyo técnico y operativo para la consecución de los objetivos de Savia Salud con relación a la regulación de pacientes. 11. Realizar las actividades de auditoría pertinencia médica y seguimiento de los casos asignados según la distribución dada. 12. Interactuar con los diferentes procesos de Savia Salud EPS (financiera, cuentas médicas, auditoria concurrente, etc.) en los casos en que sea necesario con el fin de lograr los objetivos. 13. Acompañar las reuniones definidas por el jefe del centro regulador, el jefe de red y aliados y la gerencia de Savia Salud EPS. 14. Presentar los informes sobre las actividades realizadas de manera mensual a solicitud de Savia Salud EPS. 15. Socializar la información a las áreas de la organización cuando haya lugar a ello. 16.Presentar los cronogramas de trabajo de manera semanal. 17. Asistir a las reuniones convocadas con Savia Salud EPS con el fin de coordinar las intervenciones técnicas y operativas en el centro regulador 18. Acompañar a los supervisores, asesores y profesionales de los equipos de auditoría que requieran claridad sobre los casos bajo su responsabilidad en regulación. 19. Acompañar al área de red de aliados en las gestiones relacionadas con la optimización de la red y el acceso a los servicios de salud de los afiliados. 20.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Enfermero Centro Regulador
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc.)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	90
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe Centro Regulador
MISIÓN DEL CARGO	Brindar soporte técnico y operativo que tiene como fin fundamental utilizar racionalmente los recursos de SAVIA SALUD EPS, en el proceso de referencia y contrarreferencia de sus afiliados, brindando apoyo y orientación para la adecuada interacción de los soportes tecnológicos y recurso

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		humano existente para que el proceso de regulación cumpla con los principios de oportunidad, calidad y pertinencia requerida por la organización y distribución de responsabilidades a ejecutar por los supervisores.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en enfermería con posgrado en auditoria en calidad o áreas administrativas en salud			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Referencia y contrarreferencia 2. Conocimiento en salud. 3. Regulación de pacientes. 4. Legislación SGSS 5. Gestión recurso humano			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 50 a 100 colaboradores directos e indirectos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia de salud 2. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. IPS Aliadas 2. Entes de control y gubernamentales 3. Proveedores 4, Médicos IPS Red			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Propender por el diseño e implementación de procedimientos requeridos para mejorar los procesos internos del área. 2. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas del área. 3. Realizar estudios e investigaciones tendientes al logro de los objetivos, planes y programas del área u organización y elaborar los respectivos informes, de acuerdo con las instrucciones impartidas por el jefe inmediato.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	4. Fomentar, implementar y mejorar continuamente el sistema de gestión integral de calidad 5. Acatar las directrices y políticas establecidas por la organización con el fin de propender por el cumplimiento y el desarrollo de planes y programas inherente al logro de misión, visión, mega metas y objetivos estratégicos de la organización. 6. Recolectar, clasificar y organizar la información y/o documentación necesaria para generar informes y/o elaborar documentos que se requieran para otras áreas y/o organismos o instituciones de control, conforme a los lineamientos establecidos por el jefe inmediato. 7. Elaborar oficios, actas, presentaciones, informes y/o comunicaciones, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el jefe inmediato y haciendo uso correcto de los formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad para la presentación de estos. 8. Apoyar la ejecución de las actividades, necesarias para el cumplimiento de los objetivos y/o metas del área a la que pertenece, de conformidad con lineamientos de la organización previamente establecidos en los manuales, procedimientos, instructivos y normas vigentes. 9. 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. 10. Conocer, cumplir y participar en las actividades relacionadas con los sistemas integrales de gestión (Sistema de Gestión de Calidad – Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo Sistema de Gestión Ambiental – Sistema de Gestión de Seguridad de la información). 11. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos y procedimientos que se llevan a cabo al interior del área a la que pertenece. 12. Apoyar en la supervisión del proceso operativo de los diferentes equipos del centro regulador. 13. Vigilar el correcto comportamiento y uso de los recursos del centro regulador. 14. Vigilar el cumplimiento de los tiempos y compromisos del proceso de referencia y contrarreferencia. 15. Gestionar en su alcance las tutelas y desacatos y toda situación que ponga en riesgo legal a la organización y/o la operación 16. Analizar los resultados obtenidos para con estos propender por el diseño e implementación de procedimientos requeridos para mejorar los procesos internos del centro regulador. 17. Acompañar al jefe del área en la toma de decisiones del centro regulador. 18. Representar al centro regulador en las reuniones con IPS o Entes territoriales cuando así le sea solicitado

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	19. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Supervisor Operativo Centro Regulador
NIVEL DEL CARGO	12. Técnico
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	91				
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe Centro Regulador				
MISIÓN DEL CARGO	Brindar apoyo y orientación para la adecuada interacción de los soportes tecnológicos y recurso humano existente para que el proceso de regulación cumpla con los principios de oportunidad, calidad y pertinencia requerida por la organización.				
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico o tecnólogo				
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnico o tecnólogo en auxiliar de enfermería o atención prehospitalaria o áreas relacionadas con la administración en salud.				
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No				
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Regulación de paciente 2. Legislación SGSS 3. Referencia y contrarreferencia 4. Manejo parcial de personal				
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	6 meses a 1 año				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO					
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Áreas de la subgerencia de salud 2. Áreas de la subgerencia administrativa				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. IPS Aliadas 2. Entes de control y gubernamentales 3. Proveedores				
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Realizar distribución de asignaciones en los diversos frentes de operación para dar cobertura a las solicitudes procesadas desde el centro regulador. 2. Realizar el reporte de novedades presentadas por los gestores, al área de gestión humana según los lineamientos de dicha área, y cuando la operación así lo requiera. 3. Evaluar las condiciones en las que ingresa el personal del centro regulador a su jornada laboral.				

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	4. Controlar el cumplimiento de los horarios asignados 5. Verificar que los tiempos de conexión y desconexión asignados se cumplan. 6. Comprobar que las herramientas de trabajo se encuentren en perfecto estado para el correcto funcionamiento y ejecución de los procesos. 7. Garantizar que el ambiente del área de trabajo sea óptimo para el correcto desempeño del personal. 8. Realizar pruebas al ir para garantizar su correcto funcionamiento. 9. Inspeccionar conectividad y funcionamiento de la web y de los aplicativos. 10. Realizar rondas periódicas en pasillo con fin resolutivo con el equipo de trabajo. 11. Controlar el uso de dispositivos móviles durante la jornada laboral, el consumo de bebidas y alimentos en el puesto de trabajo, para evitar el daño de equipos. 12. Cuantificar los pacientes activos en proceso de remisión, identificando así los pacientes con prioridad. 13. Realizar seguimiento a los casos de cronicidad. 14. Apoyar y orientar a las asesoras en los procesos de regulación, de una manera práctica en busca de una ubicación de pacientes u orientación del caso más oportuna. 15. Brindar soporte a los médicos del centro regulador con las solicitudes. 16. Realizar seguimiento a la gestión realizada por las gestoras, aplicación del guion de red en la totalidad de los pacientes, con el fin de respaldar una correcta ejecución de la autorización. 17. Realizar seguimiento al comportamiento de las líneas, controlar los indicadores y niveles de servicio obtenido por la recepción de llamadas. 18. Realizar reporte de ticket a la línea Matias en caso de ser necesario. 19. Difundir la nueva información a todas las asesoras 20. Controlar los tiempos de no disponible y de descanso de los gestores en la línea, para brindar mayor cobertura a la atención de las solicitudes. 21. Elaborar informes a través de la consolidación de datos para entrega de productividad al jefe de la central. 22. Escalar casos de complejidad y solicitar apoyo a los auditores de las IPS para las remisiones. 23. Brindar ayuda a los auditores con casos puntuales a través del celular de la central. 24. Desarrollar las demás funciones asignadas a la coordinación por el jefe del área. 25. Velar por el bienestar del personal del centro

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	regulador 26. Realizar pedido de insumos. 27. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir e l código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar Centro Regulador
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliares
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)		Subgerencia de salud			
ÁREA		Gestión de Acceso a Servicios de Salud			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		92			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Jefe centro Regulador			
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			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Técnico			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Técnico en auxiliar de enfermería o técnico en atención prehospitalaria (APH)			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Manejo de herramientas ofimáticas (Excel Intermedio) 2. Conocimientos en salud			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		6 meses a 1 año			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia de salud			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. IPS Aliadas 2. Entes de control y gubernamentales 3. Proveedores			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		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.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	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, oxigeno 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 capitado. 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. Realiza las autorizaciones de las ayudas diagnosticas solicitadas a los pacientes de las diversas IPS red. 18. Realizar gestión para tramite 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.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Líder MIPRES
NIVEL DEL CARGO	6. Líder
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	93
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Autorizaciones
MISIÓN DEL CARGO	Liderar el equipo de profesionales y técnicos que conforman el área de MIPRES, permitiendo una interacción constante con las diferentes áreas y relacionamiento con clientes internos y externos, con el fin de entregar oportunamente respuesta de los requerimientos de los datos obtenidos a través de las auditorias de las tecnologías NO financiadas con recursos de la UPC.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ciencias de la salud con posgrado en auditoria en calidad o áreas administrativas en salud
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Conocimiento y normatividad del SGSSS 2. Conocimiento de costos y presupuestos (Fuente de financiación de las tecnologías NO financiadas de la UPC.) 3. Conocer la plataforma MIPRES y las tecnologías que pueden ser prescritas a través de esta. 4. Conocimiento en calidad y habilitación en salud. 5. Conocimiento en negociación y contratación. 6. Conocimiento en herramientas ofimáticas			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		5 años a 8 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 10 a 20 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Gerencia general 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia financiera 4. Áreas de la secretaria general 5. Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. IPS 2. Proveedores 3. Dispensadores 4. Entes de control municipal, departamental y nacional. 5. Ministerio de Salud y Protección Social			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Apoyar y orientar adecuadamente a los clientes internos y externos que requieren de información sobre las auditorías de las tecnologías NO financiadas con recursos de la UPC. 2. Apoyar el área de cuentas medicas en las reuniones con los prestadores cuando allá lugar con el fin de dar claridad al proceso de reporte de entrega y reporte de facturación de las tecnologías NO financiadas con recursos de la UPC. 3. Apoyar la auditoria las prescripciones de			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	medicamentos, dispositivos médicos y/o servicios complementarios en plataforma misional de acuerdo con los criterios de la norma aplicable. 4. Apoyar la auditoria las prescripciones de procedimientos odontológicos en plataforma misional de acuerdo con los criterios de la norma aplicable. 5. Apoyar en caso de contingencia el direccionamiento de las prescripciones realizadas a través de rol recobrante. 6. Acompañar a los profesionales de supervisión de contrato en las mesas técnicas que se requiera resolución de dudas sobre los resultados de los indicadores de seguimiento y control definidos en el área de MIPRES. 7. Asignación de roles ante el ministerio de salud y protección de social según los perfiles profesionales. 8. Asistir a las diferentes reuniones de actualización, modificación o proyección definidas por el ministerio de salud y protección de social para las tecnologías NO financiadas con recursos de la UPC. 9. Acompañar técnicamente a las IPS, proveedores y dispensadores que cuenten con contrato con la EPS vigente. 10. Analizar la información derivada del programa de MIPRES para la implementación de planes de mejora asociados a la prescripción tecnologías No financiadas con recursos de la UPC. 11. Atender y gestionar tutelas referentes a las diferentes tecnologías NO financiadas con recursos de la UPC. 12. Actualizar la documentación del área de MIPRES conforme se realice la actualización por parte del ministerio de salud y protección social. 13. Asistir a las diferentes reuniones dirigidas por los diferentes entes de control. 14. Actualizar constantemente los datos de las IPS, proveedores y dispensadores dentro de la herramienta misional definida por la EPS. 15.Construir y actualizar los diferentes documentos de calidad que requiere el área de MIPRES. 16. Estructurar, actualizar y realizar seguimiento a los indicadores de gestión del área de MIPRES. 17. Soporte técnico y operativo en el proceso de auditoría de las tecnologías NO financiadas con recursos de la UPC. 18. Enrolar a través de la plataforma Hércules (SISPRO) a las IPS, proveedores y dispensadores que cuenten con contratación vigente con la EPS. 19. Enrolar a través de la plataforma Hércules (SISPRO) a los profesionales que conforman el equipo auditor de MIPRES, según los roles definidos (transcriptor, rol recobrante, rol anulador transcriptor y Junta medica EPS). 20.Entregar al área financiera de la EPS los datos de reporte de las IPS según los suministros con reporte de

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	entrega efectiva y los datos de facturación de las IPS, proveedores y dispensadores de las tecnologías NO financiadas con recursos de la UPC. 21. Gestionar, auditar y monitorear las tecnologías NO financiadas con recursos de la UPC y servicios complementarios a través de la plataforma MIPRES. 22. Generar, compilar y analizar la información de los resultados obtenidos a través de la plataforma misional sobre las prescripciones, direccionamientos y suministros de las tecnologías NO financiadas con recursos de la UPC, para apoyar en la toma de decisiones de la EPS. . 23. Liderar y definir funciones del equipo MIPRES, según las necesidades que requiera la EPS. 24. Notificar a las IPS a través de plataforma misional las respuestas de las auditorias de las prescripciones de las tecnologías NO financiadas con recursos de la UPC. 25. Notificar a las diferentes áreas sobre los cambios normativos y las implicaciones que estos puedan tener en el proceso de atención de los usuarios de la EPS. 26. Proyectar oficios ante el ministerio de salud y protección de social. 27. Realizar el seguimiento de los riesgos materializados y notificarlos al área definida por la EPS. 28. Realizar seguimiento y análisis de los indicadores de gestión de las IPS, proveedores y/o dispensadores que tienen relación directa con la prescripción, entrega y reporte del suministro de las tecnologías NO financiadas con recursos de la UPC. 29. Verificar, depurar y controlar la información registrada en las bases de datos, con base en las directrices y/o lineamientos previamente establecidos y/o conforme a la normatividad vigente. 30. Apoyar las demás funciones asignadas por la jefe de autorizaciones o gerencia general.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Enfermero Mipres
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	94
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder Mipres
MISIÓN DEL CARGO	Apoyar técnica y operativamente el proceso de auditoría de tecnologías No financiadas con recursos de la UPC que ingresan a través de

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		MIPRES o Rol Recobrante, teniendo en cuenta los principios de oportunidad, calidad y pertinencia requerida por la EPS.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en enfermería			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Conocimiento y normatividad del SGSSS 2. Conocer la plataforma MIPRES 3. Conocimiento en calidad y habilitación en salud. 4. Conocimiento en herramientas ofimáticas			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Areas de la subgerencia de salud 2.Areas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. IPS 2. Proveedores 3. Dispensadores			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Auditar las prescripciones que ingresen vía MIPRES según la necesidad del proceso 2.Asistir a las reuniones de capacitación y seguimiento definidas por el área. 3.Apoyar en la ejecución de los planes de acción derivados de las auditorías internas y externas. 4.Apoyar el análisis de la información derivada del programa de MIPRES para la implementación de planes de mejora asociados a la prescripción de tecnologías No financiadas con recursos de la UPC.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	5.Capacitar a la red prestadora según necesidades específicas. 6.Cumplir con los tiempos definidos por la norma para gestión de prescripciones no UPC por parte de la EPS, para el cumplimiento de indicadores de oportunidad internos y externos. 7.Emitir conceptos de auditoría a las prescripciones con criterios técnicos -científicos y normativos, basados en principios de seguridad, necesidad, eficacia, costo/efectividad y uso racional de los recursos en salud. 8.Apoyar en el seguimiento a los indicadores de MIPRES según las tecnologías asignadas que requieren auditoría. 9.Apoyar en casos de contingencia con las auditorias y direccionamientos de las prescripciones que se ingresan a través del rol recobrante. 10.Apoyar el proceso documental del área de MIPRES. 11.Apoyar en el desarrollo tecnológico de la web servicie de MIPRES a través de la plataforma misional. 12.Apoyar en las mesas técnicas de las IPS realizadas por el área de supervisión de contratos para entregar la información de los indicadores que lleva cada una de ellas. 13.Llevar los indicadores de las tecnologías asignadas y realizar gestión de las diferentes tecnologías No financiadas con recursos de la UPC. 14.Notificar a las IPS a través de plataforma misional las respuestas de las auditorias de las prescripciones de las tecnologías NO financiadas con recursos de la UPC. 15.Realizar seguimiento a la implementación de las políticas diseñadas desde la EPS para la ejecución de las auditorias de las tecnologías No financiadas con recursos de la UPC. 16.Realizar seguimiento de la calidad de las auditorias según las necesidades del área y lo indicado por el jefe inmediato. 17.Respuesta y solución de fondo a casos prioritarios de sala. 18. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Nutricionista Mipres
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	95
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder Mipres
MISIÓN DEL CARGO	Apoyar técnica y operativamente el proceso de auditoría de tecnologías No financiadas con recursos de la UPC que ingresan a través de Mipres o rol recobrante, teniendo en cuenta los principios de oportunidad, calidad y pertinencia requerida por la EPS.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional nutricionista y dietética

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Conocimiento y normatividad del SGSSS 2. Conocer la plataforma Mipres 3. Conocimiento en calidad y habilitación en salud. 4. Conocimiento en herramientas ofimáticas			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Areas de la subgerencia de salud 2.Areas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. IPS 2. Proveedores 3. Dispensadores			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Auditar las prescripciones de alimentos para propósitos médicos especiales-APME en plataforma misional de acuerdo con los criterios de la norma aplicable. 2.Apoyar la auditoria de las prescripciones según las necesidades del proceso. 3.Asistir a las reuniones de capacitación y seguimiento definidas por el área. 4.Apoyar en la ejecución de los planes de acción derivados de las auditorías internas y externas. 5.Actualizar listado de medicamentos y APME (según corresponda), regulados según normatividad vigente y socializar con las diferentes áreas involucradas. 6.Apoyar en el proceso de clasificación de las tecnologías en salud que corresponden a APME. 7.Capacitar a la red prestadora según necesidades específicas del profesional.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	8.Cumplir con los tiempos definidos por la norma para gestión de prescripciones no UPC por parte de la EPS, para el cumplimiento de indicadores de oportunidad internos y externos. 9.Dar respuesta técnica a los entes de control y vigilancia cuando es requerido, respecto a temas relacionados con APME. 10.Emitir conceptos de auditoría a las prescripciones con criterios técnicos -científicos y normativos, basados en principios de seguridad, necesidad, eficacia, costo/efectividad y uso racional de los recursos en salud. 11.Apoyar en el seguimiento a los indicadores de MIPRES según las tecnologías asignadas que requieren auditoría. 12.Apoyar en la generación de información para la toma de decisiones, a partir de los hallazgos de las tecnologías No financiadas con recursos de la UPC. 13.Apoyar en casos de contingencia con las auditorias y direccionamientos de las prescripciones que se ingresan a través del rol recobrante. 14.Apoyar el proceso documental del área de MIPRES. 15.Apoyar en las mesas técnicas de las IPS realizadas por el área de supervisión de contratos para entregar la información de los indicadores que lleva cada una de ellas. 16.Mantener actualizada la información de registros sanitarios vigentes de los APME. 17.Notificar a las IPS a través de plataforma misional las respuestas de las auditorias de las prescripciones de las tecnologías NO financiadas con recursos de la UPC. 18.Análisis de base de datos 19.Apoyar la elaboración de informes que se requieran para los entres de control 20.Apoyar en el análisis de suficiencia de UPC y reserva técnica 21.Participar en la organización, diseño y ejecución de planes del área 22.Participar en la revisión y evaluación de los diferentes instructivos y procesos del área 23.Apoyar en los planes de acción de los planes derivados de las auditorías internas y externas. 24.Apoyo en la implementación y articulación interna de la EPS en cumplimiento a las actualizaciones normativas 25.Gestión y respuesta de casos jurídicos y de PQRSD en los tiempos normativos 26.Respuesta y solución de fondo a casos prioritarios de sala. 27.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Médico Auditor Mipres
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	96

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Líder Mipres			
MISIÓN DEL CARGO		Apoyar técnica y operativamente el proceso de auditoría de tecnologías No financiadas con recursos de la UPC que ingresan a través de MIPRES o rol recobrante, teniendo en cuenta los principios de oportunidad, calidad y pertinencia requerida por la EPS.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en medicina con posgrado en auditoria y calidad y/o gerencia en salud			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Conocimiento y normatividad del SGSSS 2. Conocer la plataforma MIPRES 3. Conocimiento en calidad y habilitación en salud. 4. Conocimiento en herramientas ofimáticas			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Areas de la subgerencia de salud 2.Areas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. IPS 2. Proveedores 3. Dispensadores			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Auditar las prescripciones que ingresan via MIPRES de alta complejidad ó las que sean asignadas por necesidad del proceso. 2.Ingresar a la plataforma MIPRES del ministerio de salud aquellas solicitudes que fueron solicitadas a			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	través de una orden judicial y requieren de auditoría y direccionamiento a través del rol recobrante. 3.Asistir a las reuniones de capacitación y seguimiento definidas por el área. 4.Apoyar en la ejecución de los planes de acción derivados de las auditorías internas y externas. 5.Apoyar el análisis de la información para la implementación de planes de mejora asociados a la prescripción de tecnologías No financiadas con recursos de la UPC. 6.Capacitar a la red prestadora según necesidades específicas identificadas en el proceso. 7.Cumplir con los tiempos definidos por la norma para gestión de prescripciones no UPC por parte de la EPS, para el cumplimiento de indicadores de oportunidad internos y externos. 8.Apoyar en la generación de informes, documentación y seguimiento de indicadores correspondientes al área. 9.Apoyar en las mesas técnicas de las IPS realizadas por el área de supervisión de contratos para entregar la información de los indicadores que lleva cada una de ellas. 10.Apoyar en la socialización de la información a las áreas de la organización cuando haya lugar a ello. 11.Realizar seguimiento a la implementación de las políticas diseñadas desde la EPS para la ejecución de las auditorias de las tecnologías No financiadas con recursos de la UPC. 12.Hacer uso racional de los recursos y manejo confidencial de la información de los usuarios y los procesos de Savia salud EPS. 13.Participar en la revisión y evaluación de los diferentes instructivos y procesos del área 14.Respuesta y solución de fondo a casos prioritarios de sala. 15.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional De Apoyo Especializado Mipres
NIVEL DEL CARGO	8. Profesional de apoyo especializado
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	97
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder Mipres
MISIÓN DEL CARGO	Apoyar técnica y operativamente el proceso de auditoría de tecnologías No financiadas con recursos de la UPC que ingresan a través de MIPRES o Rol Recobrante, teniendo en cuenta los principios de oportunidad, calidad y pertinencia requerida por la EPS.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional químico farmacéutico con posgrado en administración de salud o auditoria y calidad y/o gerencia en salud
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimiento y normatividad del SGSSS 2. Conocer la plataforma MIPRES 3. Conocimiento en calidad y habilitación en

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		salud. 4. Conocimiento en herramientas ofimáticas			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Areas de la subgerencia de salud 2.Areas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. IPS 2. Proveedores 3. Dispensadores			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Auditar los medicamentos que ingresan via MIPRES 2.Dar respuestas a las solicitudes de los prestadores 3.Revisar la documentación de reporte Mipres. 4.Cumplir con los tiempos definidos por la norma para gestión de prescripciones no UPC por parte de la EPS, para el cumplimiento de indicadores de oportunidad internos y externos. 5.Solicitar cotizaciones de tecnologías cuando no está dentro del contrato del prestador asignado. 6.Realizar la transcripción de fórmulas de formato de contingencia 7.Participar en el comité de medicamentos. 8.Asistir a las reuniones de capacitación y seguimiento definidas por el área. 9.Capacitar a la red prestadora según necesidades específicas identificadas en el proceso. 10.Apoyar en las mesas técnicas de las IPS realizadas por el área de supervisión de contratos para entregar la información de los indicadores que lleva cada una de ellas. 11.Realizar los reportes normativos en caso de requerirse del área MIPRES 12.Gestionar y apoyar en el reporte y creación de indicadores 13.Análizar base de datos del área			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	14.Apoyar la elaboración de informes que se requieran para los entres de control 15.Apoyar en el análisis de suficiencia de UPC y reserva técnica. 16.Participar en la organización, diseño y ejecución de planes del área 17.Participar en la revisión y evaluación de los diferentes instructivos y procesos del área 18.Apoyar en la socialización de la información a las áreas de la organización cuando haya lugar a ello. 19.Apoyar en la ejecución de los planes de acción derivados de las auditorías internas y externas. 20.Hacer uso racional de los recursos y manejo confidencial de la información de los usuarios y los procesos de Savia salud EPS. 21.Brindar respuesta y solución de fondo a casos prioritarios de sala. 22.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Químico Farmacéutico Mipres
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	98
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder Mipres
MISIÓN DEL CARGO	Apoyar técnica y operativamente el proceso de auditoría de tecnologías No financiadas con recursos de la UPC que ingresan a través de MIPRES o rol recobrante, teniendo en cuenta los principios de oportunidad, calidad y pertinencia requerida por la EPS.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional químico farmacéutico
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimiento y normatividad del SGSSS 2. Conocer la plataforma MIPRES 3. Conocimiento en calidad y habilitación en salud. 4. Conocimiento en herramientas ofimáticas
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
		1. Autonomía			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	Competencias tácticas	2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Areas de la subgerencia de salud 2.Areas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. IPS 2. Proveedores 3. Dispensadores			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Realizar la auditoria de prescripciones de tecnologías NO UPC de alta complejidad (oncología, hemofilia, enfermedades huérfanas, vacunas entre otros). 2.Apoyar la auditoria de las prescripciones NO UPC según las necesidades del proceso con los criterios de la norma aplicable. 3.Asistir a las reuniones de capacitación y seguimiento definidas por el área, al igual que los prestadores y colaboradores. 4.Apoyar en el análisis de casos de dosis máximas de las tecnologías No financiadas con recursos de la UPC. 5.Realizar el análisis de pacientes polimedicados para intervención en uso racional y seguro de las tecnologías No financiadas con recursos de la UPC. 6.Cumplir con los tiempos definidos por la norma para gestión de prescripciones no UPC por parte de la EPS, para el cumplimiento de indicadores de oportunidad internos y externos. 7.Emitir conceptos de auditoría a las prescripciones con criterios técnicos -científicos y normativos, basados en principios de seguridad, necesidad, eficacia, costo/efectividad y uso racional de los recursos en salud. 8.Realizar acompañamiento para la generación de información en la toma de decisiones, a partir de los hallazgos de las tecnologías No financiadas con recursos de la UPC. 9.Apoyar el proceso documental del área de MIPRES. 10.Apoyar en las mesas técnicas de las IPS realizadas por el área de supervisión de contratos para entregar la información de los indicadores que lleva cada una de ellas. 11.Brindar apoyo técnico y operativo para la consecución de los objetivos de la EPS con relación a las tecnologías No financiadas con recursos de la UPC. 12.Rol Transcriptor: transcripción de formatos de contingencia enviados por las IPS.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	13.Brindar soporte farmacéutico a gestores, regentes y médicos que lo requieran en cuanto a concentraciones, presentaciones, DCI, CUM, principios activos, cumplimiento de indicaciones Invima o UNIRS entre otros. 14.Realizar análisis de base de datos 15.Apoyar la elaboración de informes que se requieran para los entres de control 16.Apoyar en el análisis de suficiencia de UPC y reserva técnica. 17.Participar en la organización, diseño y ejecución de planes del área 18.Participar en la revisión y evaluación de los diferentes instructivos y procesos del área. 19.Apoyar en los planes de acción de los planes derivados de las auditorías internas y externas. 20.Apoyar en la implementación y articulación interna de la EPS en cumplimiento a las actualizaciones normativas. 21.Notificar a las IPS a través de plataforma misional las respuestas de las auditorias de las prescripciones de las tecnologías NO financiadas con recursos de la UPC. 22.Gestionar y dar respuesta de casos jurídicos y de PQRSD en los tiempos normativos. 23.Brindar respuesta y solución de fondo a casos prioritarios de sala. 24. Apoyar las demás funciones asignad sor el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Regente Mipres
NIVEL DEL CARGO	12. Técnico
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	99
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder Mipres
MISIÓN DEL CARGO	Apoyar el proceso de auditoría de tecnologías No financiadas con recursos de la UPC que ingresan a través de MIPRES (APME, medicamentos, transporte diferente a ambulancia y/o pañales), con el fin de garantizar información estandarizada, confiable y disponible de este tipo de productos para la generación de información y soporte de otras áreas de la EPS.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Tecnólogo
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Tecnología en regencia de farmacia
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimiento y normatividad del SGSSS 2. Conocimiento en herramientas ofimáticas 3. Farmacovigilancia y tecnovigilancia 4. Normatividad de servicios farmacéuticos
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años
NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Gestión de Acceso a Servicios de Salud**		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Areas de la subgerencia de salud 2.Areas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. IPS 2. Proveedores 3. Dispensadores			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Realizar auditoria en tecnologías Mipres según las necesidades del proceso. 2.Realizar análisis de base de datos 3.Apoyar la elaboración de informes que se requieran para los entres de control. 4.Apoyar en el análisis de suficiencia de UPC y reserva técnica. 5.Participar en la organización, diseño y ejecución de planes del área. 6.Participar en la revisión y evaluación de los diferentes instructivos y procesos del área. 7.Apoyar en los planes de acción de los planes derivados de las auditorías internas y externas. 8.Apoyar el proceso documental del área de MIPRES. 9.Apoyar en las mesas técnicas de las IPS realizadas por el área de supervisión de contratos para entregar la información de los indicadores que lleva cada una de ellas. 10.Brindar apoyo técnico y operativo para la consecución de los objetivos de la EPS con relación a las tecnologías No financiadas con recursos de la UPC. 11.Cumplir con los tiempos definidos por la norma para gestión de prescripciones no UPC por parte de la EPS, para el cumplimiento de indicadores de oportunidad internos y externos. 12.Emitir conceptos de auditoría a las prescripciones con criterios técnicos -científicos y normativos, basados			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	en principios de seguridad, necesidad, eficacia, costo/efectividad y uso racional de los recursos en salud. 13.Realizar acompañamiento para la generación de información en la toma de decisiones, a partir de los hallazgos de las tecnologías No financiadas con recursos de la UPC. 14.Apoyar en el desarrollo tecnológico de la web servicie de MIPRES a través de la plataforma misional. 15.Apoyar en la creación y seguimiento de indicadores del área 16.Realizar auditoria y seguimiento de la bandeja de cotización del módulo MIPRES 17.Apoyar en la implementación y articulación interna de la EPS en cumplimiento a las actualizaciones normativas 18.Gestionar y dar respuesta de casos jurídicos y de PQRSD en los tiempos normativos 19.Apoyar en las respuestas y soluciones de fondo a casos prioritarios de sala. 20.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Gestor de Tecnologías y Medicamentos en Salud Mipres
NIVEL DEL CARGO	14. Gestor
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	100
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder MIPRES
MISIÓN DEL CARGO	Participar y apoyar el proceso de auditoría de tecnologías No financiadas con recursos de la UPC que ingresan a través de MIPRES y/o rol recobrante (transporte diferente a ambulancia, pañales y/o medias y zapatos), según los roles asignados con el fin de garantizar información estandarizada, confiable y disponible de este tipo de productos para la generación de información y soporte de otras áreas de la EPS.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Tecnólogo
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Tecnología en regencia de farmacia
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimiento y normatividad del SGSSS 2. Conocimiento en herramientas ofimáticas 3. Conocimientos en medicamentos, procedimientos, dispositivos médicos, suministros nutricionales y servicios complementarios (NO UPC).
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**			
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			

NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1.Areas de la subgerencia de salud 2.Areas de la subgerencia administrativa
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. IPS 2. Proveedores 3. Dispensadores
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1.Apoyar en la auditoria de las prescripciones que ingresen vía MIPRES según la necesidad del proceso. 2.Apoyar en el análisis y seguimiento de solicitudes de rol recobrante tutela. 3.Notificar a las IPS a través de plataforma misional las respuestas de las auditorias de las prescripciones de las tecnologías NO financiadas con recursos de la UPC. 4.Apoyar en la consolidación y seguimiento de casos prioritarios de salas de atención. 5.Apoyar en el seguimiento y respuesta de los requerimientos de correos electrónicos corporativos del proceso 6.Apoyar en la revisión y seguimientos de junta de profesionales y radicados a la Supersalud de junta de profesionales. 7.Cumplir con los tiempos definidos por la norma para gestión de prescripciones no UPC por parte de la EPS, para el cumplimiento de indicadores de oportunidad internos y externos. 8.Apoyar en las respuestas técnicas a los entes de control y vigilancia cuando es requerido, respecto a temas relacionados con APME. 9.Apoyar en los conceptos de auditoría a las prescripciones con criterios técnicos -científicos y normativos, basados en principios de seguridad, necesidad, eficacia, costo/efectividad y uso racional de los recursos en salud.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	10.Apoyar en el seguimiento a los indicadores de MIPRES según las tecnologías asignadas que requieren auditoría. 11.Apoyar en la generación de información para la toma de decisiones, a partir de los hallazgos de las tecnologías No financiadas con recursos de la UPC. 12.Apoyar en casos de contingencia con las auditorias y direccionamientos de las prescripciones que se ingresan a través del Rol Recobrante. 13.Apoyar el proceso documental del área de MIPRES. 14.Apoyar en las mesas técnicas de las IPS realizadas por el área de supervisión de contratos para entregar la información de los indicadores que lleva cada una de ellas. 15.Apoyar en la gestión y respuesta de casos jurídicos y de PQRSD en los tiempos normativos. 16. Apoyar en las respuestas y soluciones de fondo a casos prioritarios de sala. 17.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Jefe de Auditoría Concurrente
NIVEL DEL CARGO	4. Jefatura
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	101
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de Acceso a Servicios de Salud
MISIÓN DEL CARGO	Planear e implementar las estrategias de auditoría concurrente en la red hospitalaria de la EAPB, enmarcada en el cumplimiento de las políticas y directrices de Savia Salud y enfocada en la pertinencia médica, racionalidad técnico-científica y calidad de los servicios prestados a los afiliados.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en medicina con posgrado en auditoría en salud o áreas administrativas de salud
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Sistema general de seguridad social en salud 2. Sistema de referencia y contrarreferencia 3. Herramientas de office 4. Normatividad en salud (Planes de beneficios, modelos de contratación, facturación de servicios de salud) 5. Guías de práctica clínica. 6. Modelo de atención de Savia Salud EPS 7. Modelos de auditoría en salud 8. Gestión de riesgos en salud 9. Gestión de riesgos empresariales 10. Modelos de contratación en salud 11. Planeación en salud
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	3 años a 5 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO			
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 50 a 100 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Gerencia general 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas del staff de gerencia			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Instituciones prestadoras de servicios de salud 2. Proveedores 3. Usuarios y sus familiares 4. Entidades de vigilancia y control. 4. Otras entidades (Entidades Territoriales, Entidades de Bienestar Social, Secretarías de Salud, etc.)			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Dirigir el equipo de auditoría concurrente orientando sus acciones al logro de los objetivos organizacionales, en el marco de las políticas y directrices de la organización y de la normatividad aplicable. 2. Proponer y diseñar las políticas y directrices relacionadas con el proceso. 3. Elaborar y ejecutar el plan de auditoría concurrente. 4. Implementar las estrategias de auditoría concurrente propuestas por la organización, para el logro de los objetivos. 5. Diseñar y monitorear el tablero de indicadores del proceso. 6. Ajustar el modelo de auditoria concurrente de acuerdo con las políticas de la organización y/o modelos de contratación. 7. Realizar evaluación y seguimiento de los indicadores del área, para detectar las desviaciones y proponer las acciones de mejora necesarias para el cumplimiento. 8. Apoyar a la contratación de prestadores de servicios de salud cuando sea solicitado.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	9. Mantener el relacionamiento con las instituciones hospitalarias. 10. Participar en reuniones de seguimiento con los prestadores de salud. 11. Gestionar con el área correspondiente, las quejas o reclamos interpuestos por los usuarios, procurando una respuesta efectiva. 12. Participar en auditorias de entes de control en todo lo relacionado con el proceso de auditoría concurrente. 13. Representar a la organización en los espacios en los que sea delegado. 14. Hacer seguimiento a la productividad de los integrantes del equipo y tomar las medidas correctivas o de mejora que sean pertinentes. 15. Mantener actualizado el tablero de control de las instituciones prestadoras de acuerdo con los informes de auditoría concurrente. 16. Velar por el registro oportuno y la calidad de la información relacionada con la auditoría concurrente, en el software misional. 17. Diseñar estrategias coyunturales cuando se presentan contingencias que afectan el funcionamiento del área. 18. Presentar los informes que le sean requeridos para el seguimiento a la gestión del área. 19.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Líder de Auditoría Concurrente
NIVEL DEL CARGO	6. Líder
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	102
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Auditoría Concurrente
MISIÓN DEL CARGO	Liderar el equipo de auditoría concurrente para la adecuada ejecución de todas las actividades realizadas por los colaboradores, el logro de los objetivos del proceso de auditoría concurrente y el cumplimiento de las metas.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en medicina o enfermería con posgrado en auditoria en salud o en áreas administrativas en salud			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Sistema general de seguridad social en salud 2. Sistema de referencia y contrarreferencia 3. Herramientas de office 4. Normatividad en salud (Planes de beneficios, modelos de contratación, facturación de servicios de salud) 5. Guías de práctica clínica. 6. Modelo de atención de Savia Salud EPS 7. Modelos de auditoría 8. Gestión de riesgos en salud			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		3 años a 5 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 50 a 100 colaboradores directos e indirectos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia de salud 2. Áreas de la subgerencia administrativa 3. Áreas del staff de gerencia			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Instituciones prestadoras de servicios de salud 2. Proveedores 3. Usuarios y sus familiares 4. Entidades de vigilancia y control 4. Otras entidades (Entidades Territoriales, Entidades de Bienestar Social, Secretarías de Salud, etc.)			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Coordinar las actividades a realizar por el equipo de auditoría concurrente asignado, para			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	la ejecución e implementación del plan de auditoría. 2. Participar en la elaboración del plan de auditoria concurrente y velar por su ejecución. 3. Realizar monitoreo continuo a los datos del área y generar acciones de acuerdo con los hallazgos. 4. Implementar las estrategias de auditoria concurrente propuestas por la organización, para el logro de los objetivos 5.Realizar la intervención necesaria con los prestadores de la Red, encaminadas a la realización de las actividades de auditoría concurrente, para el logro de los objetivos del área. 6. Apoyar al equipo de auditores asignados con el escalamiento y solución de situaciones especiales que se presenten con los prestadores o con las otras áreas o procesos de Savia Salud. 7. Mantener una comunicación permanente con otras áreas de la EPS (Gestión del riesgo, autorizaciones, jurídica, Mipres, aseguramiento, adquisiciones, etc.) para articular estrategias y acciones que faciliten la labor de auditoría y el cumplimiento de las metas del área. 8. Socializar la información a las áreas de la organización cuando haya lugar a ello. 9. Coordinar el grupo primario mensual y demás reuniones necesarias para el adecuado desempeño del equipo de auditoría. 10. Participar activamente en las reuniones a las que sea convocado tanto intra como extra institucionalmente. 11. Programar y participar en los espacios de capacitación continua del equipo de auditoría concurrente. 12. Ejecutar y promover las estrategias de auditoría propuestas para el área, como el comité de estancias prolongadas, reunión de gestión clínica, análisis de casos de difícil manejo (médico o administrativo) y generar acciones para dar soluciones efectivas. 13. Realizar seguimiento permanente a los indicadores de gestión para detectar oportunamente las desviaciones e implementar acciones necesarias para su corrección. 14. Mantener los documentos del área actualizados en el área de calidad de la organización. 15. Velar por el cumplimiento de las políticas y directrices de la organización, por parte del

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	equipo de auditoría asignado. 16. Gestionar la dotación, mantenimiento de los equipos e implementos de trabajo y demás recursos necesarios para el cabal desempeño de las funciones de los colaboradores a cargo. 17. Reportar al jefe de auditoría las novedades y situaciones que se presenten con el equipo de auditoría asignado, que puedan interferir con la ejecución de las actividades, el logro de los objetivos del área y el cumplimiento de los indicadores. 18. Hacer el seguimiento a la productividad de los colaboradores asignados. 19. Presentar los informes que le sean requeridos para el seguimiento a la gestión del área y de su equipo de trabajo. 20.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Médico Auditor de Calidad Y Concurrencia
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc.)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	103
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder de Auditoría Concurrente
MISIÓN DEL CARGO	Evaluar sistemáticamente la calidad de la prestación de los servicios que se le ofrecen a los afiliados de Savia Salud EPS durante su estancia hospitalaria teniendo en cuenta la pertinencia de la atención, el control de los recursos y la satisfacción de los usuarios.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en medicina con posgrado en auditoría en salud o en áreas administrativas de la salud
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Sistema general de seguridad social en salud 2. Sistema de referencia y contrarreferencia 3. Herramientas de office 4. Normatividad en salud (Planes de beneficios, modelos de contratación, facturación de

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		servicios de salud) 5. Guías de práctica clínica. 6. Modelo de atención de Savia Salud EPS 7. Modelos de auditoría en salud 8. Gestión de riesgos en salud 9. Gestión de riesgos empresariales 10. Modelos de contratación en salud 11. Planeación en salud			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia de salud 2. Áreas de la subgerencia administrativa 3. Áreas del staff de gerencia			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Instituciones prestadoras de servicios de salud 2. Proveedores 3. Usuarios y sus familiares			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Acompañar a los profesionales de auditoría concurrente cuando requieran asesoría en casos de alta complejidad clínica o que necesiten apoyo en la intervención directa con los especialistas tratantes del afiliado hospitalizado. 2. Realizar la priorización, análisis y gestión de casos especiales por ser de alto costo, riesgo vital o jurídico. 3. Realizar las actividades definidas por el proceso para el seguimiento de los afiliados hospitalizados de acuerdo con el nivel de atención y servicios de internación. 4. Analizar de forma permanente la atención brindada a los afiliados hospitalizados en las IPS asignadas, desde el ingreso hasta el egreso,			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	teniendo como enfoque la pertinencia, la calidad y el control del costo. 5. Gestionar las necesidades de los afiliados en el servicio de urgencias y realizar el direccionamiento activo hacia programas especiales para evitar la hospitalización oportunamente. 6. Brindar el acompañamiento necesario a la IPS, al afiliado y su familia para identificar sus necesidades y promover la cercanía con la EPS, una atención con calidad y la satisfacción de los usuarios. 7. Realizar todos los registros de la gestión en el aplicativo misional vigente y medios informáticos en los tiempos definidos por el proceso teniendo en cuenta una estricta calidad del dato. 8. Realizar análisis de casos de larga estancia para definir su pertinencia y acciones a tomar. 9. Detectar y reportar los eventos adversos a la IPS, realizar seguimiento a la respuesta y al plan de mejora. 10. Realizar búsqueda activa de afiliados susceptibles de egreso hacia menor nivel y programas especiales para lograr el alta temprana y segura. 11. Participar activamente en las reuniones definidas por el área. 12. Realizar intervenciones oportunas y efectivas con el prestador en pro de una atención de calidad y contención del costo. 13. Identificar y reportar los afiliados susceptibles que hacen parte de los programas de gestión del riesgo. 14. Realizar las objeciones necesarias ante desviaciones identificadas durante la atención hospitalaria. 15. Realizar análisis de indicadores, tomar decisiones y generar acciones de acuerdo con los resultados. 16. Apoyar al auxiliar de gestión hospitalaria en todas las gestiones necesarias para garantizar el alta temprana y segura de los afiliados hospitalizados (entrega de oxígeno, cupo en hogar de paso, ingreso a programa de atención domiciliaria, entrega de medicamentos, consecución de citas ambulatorias, autorización de servicios, asignación de unidad renal, coordinación de transporte, etc.) 17. Mantener comunicación directa y continua con el auxiliar de gestión hospitalaria para verificar pertinencia de los servicios solicitados y estar enterado del estado de la gestión, novedades, prestación efectiva y cierre del caso. 18. Socializar la información a las áreas de la organización cuando haya lugar a ello.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	19. Realizar las gestiones necesarias con las IPS de primer y segundo nivel para lograr la aceptación de usuarios susceptibles de desescalamiento desde mayor nivel de complejidad. 20. Mantener una articulación permanente con otras áreas de la EPS para solucionar casos especiales o dar continuidad a los servicios hospitalarios (gestión del riesgo, autorizaciones, jurídica, Mipres, aseguramiento, adquisiciones, etc.) 21. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Auditoría De Calidad Y Concurrencia I
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc.)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	104
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder de Auditoría Concurrente
MISIÓN DEL CARGO	Evaluar sistemáticamente la calidad de la prestación de los servicios que se le ofrecen a los afiliados de Savia Salud EPS durante su estancia hospitalaria teniendo en cuenta la pertinencia de la atención, el control de los recursos y la satisfacción de los usuarios.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ciencias de la salud con posgrado en auditoria, calidad, administración y demás áreas afines en salud.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Sistema general de seguridad social en salud 2. Sistema de referencia y contrarreferencia 3. Herramientas de office 4. Normatividad en salud (Planes de beneficios, modelos de contratación, facturación de servicios de salud) 5. Guías de práctica clínica. 6. Modelo de atención de Savia Salud EPS 7. Modelos de auditoría 8. Gestión de riesgos en salud
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia de salud 2. Áreas de la subgerencia administrativa 3. Áreas del staff de gerencia			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Instituciones prestadoras de servicios de salud 2. Proveedores 3. Usuarios y sus familiares			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Analizar de forma permanente la atención brindada a los afiliados hospitalizados en las IPS asignadas, desde el ingreso hasta el egreso, teniendo como enfoque la pertinencia, la calidad y el control del costo. 2. Gestionar las necesidades de los afiliados en el servicio de urgencias y realizar el direccionamiento activo hacia programas especiales para evitar la hospitalización oportunamente. 3. Brindar el acompañamiento necesario a la IPS, al afiliado y su familia para identificar sus necesidades, promover la cercanía con la EPS, una atención con calidad y la satisfacción de los usuarios. 4. Realizar todos los registros de la gestión en el aplicativo misional vigente y medios informáticos en los tiempos definidos por el proceso teniendo en cuenta una estricta calidad del dato. 5. Realizar la priorización, análisis y gestión de casos especiales por ser de alto costo, riesgo vital o jurídico. 6. Realizar las actividades definidas por el proceso para el seguimiento de los afiliados hospitalizados de acuerdo con el nivel de atención y servicios de internación. 7. Realizar análisis de casos de larga estancia para definir su pertinencia y acciones a tomar. 8. Detectar y reportar los eventos adversos a la IPS, realizar seguimiento a la respuesta y al plan de mejora. 9. Realizar búsqueda activa de afiliados susceptibles de egreso hacia menor nivel y programas especiales para lograr el alta temprana y segura. 10. Participar activamente en las reuniones definidas por el área. 11. Realizar intervenciones oportunas y efectivas con el prestador en pro de una atención de calidad y contención del costo. 12. Identificación y reporte de afiliados susceptibles de hacer parte de los programas de gestión del riesgo. 13. Realizar las objeciones necesarias ante			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	desviaciones identificadas durante la atención hospitalaria. 14. Realizar análisis de indicadores, tomar decisiones y generar acciones de acuerdo con los resultados. 15. Apoyar al auxiliar de gestión hospitalaria en todas las gestiones necesarias para garantizar el alta temprana y segura de los afiliados hospitalizados (entrega de oxígeno, cupo en hogar de paso, ingreso a programa de atención domiciliaria, entrega de medicamentos, consecución de citas ambulatorias, autorización de servicios, asignación de unidad renal, coordinación de transporte, etc). 16. Mantener comunicación directa y continua con el auxiliar de gestión hospitalaria para verificar pertinencia de los servicios solicitados y estar enterado del estado de la gestión, novedades, prestación efectiva y cierre del caso. 17. Socializar la información a las áreas de la organización cuando haya lugar a ello. 18. Realizar las gestiones necesarias con las IPS de primer y segundo nivel para lograr la aceptación de usuarios susceptibles de desescalamiento desde mayor nivel de complejidad. 19. Mantener una articulación permanente con otras áreas de la EPS para solucionar casos especiales o dar continuidad a los servicios hospitalarios (gestión del riesgo, autorizaciones, jurídica, Mipres, aseguramiento, adquisiciones, etc.) 20. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Gestión Hospitalaria y Concurrencia
NIVEL DEL CARGO	12. Técnico
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	105
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder de Auditoría Concurrente
MISIÓN DEL CARGO	Gestionar oportunamente las necesitades de los usuarios hospitalizados en la red de prestadores en el ámbito de la auditoría concurrente y del sistema de referencia y contrarreferencia.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnico auxiliar de enfermería o técnico en administración de servicios de salud
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Sistema general de seguridad social en salud 2. Sistema de referencia y contrarreferencia 3. Excel básico 4. Normatividad en salud 5. Modelo de atención de Savia Salud EPS
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	6 meses a 1 año

	NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO			
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Competencias organizacionales**	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Áreas de la subgerencia de salud			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Instituciones prestadoras de servicios de salud 2. Proveedores 3. Usuarios y sus familiares			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Generar la autorización de internación previa validación de derechos del afiliado. 2. Realizar la recepción y validación de la documentación de solicitudes emitidas por el prestador para dar continuidad a la atención hospitalaria desde el ingreso hasta el egreso de la institución. 3. Gestionar las solicitudes de referencia y contrarreferencia que los afiliados hospitalizados requieran. 4. Realizar todas las gestiones necesarias para garantizar el alta temprana y segura de los afiliados hospitalizados (entrega de oxígeno, cupo en hogar de paso, ingreso a programa de atención domiciliaria, entrega de medicamentos, consecución de citas ambulatorias, autorización de servicios, asignación de unidad renal, coordinación de transporte, etc.) 5. Gestionar la realización de ayudas diagnósticas, procedimientos o consulta con especialidades en el ámbito externo, incluyendo la coordinación del traslado y recepción del resultado. 6. Realizar gestión de entrega de material de osteosíntesis de acuerdo con la ruta definida por la EPS. 7. Realizar todos los registros de la gestión en el aplicativo misional vigente y medios			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	informáticos que defina el área. 8. Realizar contacto con otras áreas de la EPS cuando el tipo de solicitud lo requiera (gestión del riesgo, autorizaciones, jurídica, Mipres, aseguramiento, adquisiciones, etc.) 9. Realizar las gestiones necesarias con las IPS de primer y segundo nivel para lograr la aceptación de usuarios susceptibles de desescalamiento desde mayor nivel de complejidad. 10. Brindar el acompañamiento necesario a la IPS, afiliado y familia que promueva la cercanía de la EPS, una atención con calidad y la satisfacción de los usuarios. 11. Participar activamente en las reuniones definidas por el área. 12. Apoyar al auditor concurrente en la gestión técnico-administrativa del afiliado hospitalizado. 13. Gestionar y coordinar el traslado de afiliados hospitalizados hacia su Municipio de origen previo aval del auditor concurrente. 14. Mantener comunicación directa y continua con el auditor concurrente para verificar pertinencia de los servicios solicitados e informar estado de la gestión, novedades, prestación efectiva y cierre del caso. 15. Realizar las actividades definidas dentro de la estrategia de desescalamiento de las subregiones. 16. Identificar los afiliados hospitalizados en la baja complejidad que se encuentren en proceso de remisión y gestionar la regulación adecuada según el nivel de complejidad requerido, la disponibilidad de la red y ubicación geográfica. 17. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Coordinador de Programas Especiales
NIVEL DEL CARGO	5. Coordinador
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	106
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de Acceso a Servicios de Salud
MISIÓN DEL CARGO	Coordinar los diferentes programas del ámbito ambulatorio y hospitalario que impacten en la disminución de estancias hospitalarias, acceso oportuno a los servicios de salud de los afiliados generando satisfacción de los afiliados de la EAPB.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en medicina o enfermería con posgrado en auditoria de calidad en la salud, gerencia de la calidad en servicios de salud, o afines al área administrativa de la salud.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimiento y normatividad del SGSSS 2. Conocimiento de costos y presupuestos (Fuente de financiación de las tecnologías NO financiadas de la UPC.)

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		3. Conocimiento en calidad y habilitación en salud. 4. Conocimiento en negociación y contratación. 5. Conocimiento en herramientas ofimáticas			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		3 años a 5 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 20 a 50 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Gerencia. 2. Áreas de secretaria general 3. Áreas de la subgerencia de salud 4. Áreas de la subgerencia administrativa.			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. IPS de la red contratada y no contratada. 2. Proveedores y dispensadores. 3. Entes de control municipal y departamental. 4. Ministerio de salud y protección.			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		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. 2. Asistir y participar en las reuniones o comités cuando sea convocado o delegado. 3. Definir indicadores de calidad, eficiencia y eficacia, evaluarlos y tomar correctivos con base en los resultados obtenidos. 4. Controlar el cumplimiento de las normas, disposiciones, políticas, procedimientos y programas de la organización, para garantizar eficiencia, eficacia y oportunidad en las acciones llevadas a cabo por el personal del área, de acuerdo con los lineamientos previamente establecidos. 5. Orientar la definición y garantizar la implementación de planes de mejoramiento que se requieran a los			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	procedimientos, planes y programas del área de acceso a servicios de salud, para asegurar la mejora continua de los procesos del área. 6. 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. 7. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en el área a cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados. 8. Velar por que el personal a su cargo cumpla de manera oportuna, eficiente y cordial las funciones asignadas. 9. Participar en el proceso de identificación, medición y seguimiento de las necesidades del personal a cargo y realizar la retroalimentación y evaluación de desempeño de su personal a cargo. 10.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. 11. Crear estrategias que impacten en la disminución de costos hospitalarios, mejorando la capacidad instalada de la red. 12. Articular con las diferentes instituciones de salud de la red contratada, proveedores y prestadores que permitan garantizar el acceso oportuno a los servicios de salud de los afiliados. 13. Socializar las diferentes estrategias con la red contratada que permitan identificar los diferentes programas que ofrece la EAPB a los afiliados. 14. Participar activamente de las diferentes mesas de trabajo citada por la EAPB. 15. Actualizar constantemente los diferentes procesos de atención a través de los programas. 16. Participar de la creación herramientas informáticas que permitan visualizar en tiempo real estado de la operación de cada uno de los programas. 17. Conocer el alcance de la plataforma misional dispuesta por la EAPB. 18. Verificar mensualmente la ejecución del presupuesto de cada uno de los contratos asignados a cada programa e informar al área de adquisiciones los diferentes hallazgos. 19. Identificar necesidades de contratación dentro del área las cuales deben ser presentadas al área de adquisiciones para definir viabilidad. 20. Acompañar de manera técnica a las IPS, proveedores y dispensadores que cuenten con contrato con la EPS vigente. 21. Proyectar oficios ante el ministerio de salud y

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	protección de social solicitados por superiores. 22. Dar respuesta y seguimiento a requerimientos jurídicos. 23. Realizar seguimiento de productividad y control a los lideres de cada programa. 24. Realizar capacitaciones de actualización de procesos a su equipo de trabajo. 25. Fortalecer las habilidades blandas del personal a cargo. 26. Reportar novedades del personal al área de gestión humana. 27. Dar respuesta oportuna a información solicitada por jefe y demás superiores. 28.Apoyar las demás funciones asignadas por la dirección de acceso o la subgerencia de salud.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Líder de Programas Especiales
NIVEL DEL CARGO	6. Líder
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	107
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de Programas Especiales
MISIÓN DEL CARGO	Liderar el proceso de gestión de programas domiciliarios y hospitalarios que tienen como fin garantizar la oportunidad, seguridad, pertinencia, accesibilidad y la satisfacción de los afiliados de la EAPB.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en medicina, enfermería, terapia respiratoria, instrumentación quirúrgica, con posgrado en áreas administrativas de la salud
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimiento y normatividad del SGSSS 2. Conocimiento de costos y presupuestos (Fuente de financiación de las tecnologías NO financiadas de la UPC.) 3. Resolución 0791 -2021 4. Conocimiento de la resolución 3100. 5. Conocimiento en negociación y contratación.
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 1 a 5 Colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de secretaria general 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. IPS de red contratada y no contratada. 2. Proveedores. 3. Entes de control municipal y departamental. 4. Ministerio de salud y protección.			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Gestionar los programas asignados mediante estrategias que garanticen el acceso oportuno y seguro a los servicios de salud para los afiliados. 2.Crear estrategias de articulación entre la EAPB, IPS de la red contratada y proveedores que impacten en la atención segura y oportuna de los afiliados. 3.Implementar mecanismos de monitoreo y control a los indicadores contractuales de los diferentes procesos asignados, con el fin de evaluar y garantizar los resultados de la gestión. 4.Realizar mensualmente informe de gestión de los resultados obtenidos que permitan generar los respectivos planes de mejora para la prestación de servicios con calidad a los afiliados. 5.Capacitar de manera constante al equipo de trabajo de acuerdo con el programa que realice la gestión. 6.Realizar Seguimiento a la productividad de las personas cargo. 7.Realizar la inclusión de cada uno de los programas a la plataforma misional que permitan trabajo articulado con la red contratada. 8.Realizar Seguimiento mediante mesas de trabajo y auditoria constante a los proveedores - IPS asignadas. 9.Verificar y realizar seguimiento presupuestal a la ejecución contractual informando las novedades encontradas al coordinador del área. 10.Analizar los portafolios de prestadores y proveedores identificando tarifas y calidad de estos. 11.Realizar visitas en campo de seguimiento afiliados, IPS, Proveedores y Prestadores.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	12.Crear un ambiente laboral armonioso orientado al cumplimiento de los objetivos trazados en el área de programas especiales. 13.Brindar respuesta a la solicitud de servicios, consultas, peticiones, quejas, reclamos, sugerencias (PQRS), requerimientos jurídicos de entres de control. 14.Socializar el alcance del programa liderado a la red de prestadores, EAPB y proveedores que lo requieran. 15.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auditor de Programas Especiales
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	108
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder de Programas Especiales
MISIÓN DEL CARGO	Realizar seguimiento y controlar los diferentes programas especiales de la EAPB que permitan identificar el cumplimiento de los objetivos contractuales, de resultado y de gestión.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en medicina, enfermería, terapia respiratoria, instrumentación quirúrgica con posgrado en áreas administrativas de la salud.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimiento y normatividad del SGSSS 2. Conocimiento de costos y presupuestos (Fuente de financiación de las tecnologías NO financiadas de la UPC.) 3. Resolución 0791 -2021 4. Conocimiento de la resolución 3100. 5. Conocimiento en negociación y contratación. 6. Conocimiento en herramientas ofimáticas
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 1 a 5 Colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de secretaria general 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. IPS de red contratada y no contratada. 2. Proveedores. 3. Entes de control municipal y departamental. 4. Ministerio de Salud y Protección.			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Evaluar y brindar pertinencias de casos especiales, notificados desde las IPS a los diferentes programas especiales. 2. Realizar asistencia técnica para evaluar casos especiales que deban gestionarse desde los diferentes programas especiales, en conjunto con el equipo multidisciplinario correspondiente a la IPS. 3. Coordinar las actividades de desmonte de actividades de cada programa según pertinencia. 4. Realizar seguimientos a los pacientes con tecnologías para el manejo de patologías respiratorias, permitiendo la verificación de la adherencia del paciente al tratamiento y el desmonte de tecnologías en salud en desuso por parte de los pacientes. 5. Elaborar informes sobre el desarrollo de las actividades de desmonte de cada programa. 6. Realizar muestreo de seguimiento a los usuarios incluidos en cada programa de la EPS. 7. Asistir a las reuniones que se le delegue siguiendo los lineamientos de la EPS. 8. Apoyar en el proceso de toma de decisiones, a fin de que se obtengan los resultados esperados con las diferentes actividades implementadas en cada uno de los programas. 9. Realizar asistencia técnica y seguimiento a la red de prestadores en los temas de su especialidad y los que le sean asignados. 10. Realizar informes relacionados con los procesos técnicos y financieros desarrollados dentro de los programas especiales de la EPS Savia Salud EPS 11. Revisar y dar solución a casos medico legales (tutelas, PQRS derecho de petición, etc.) de mayor complejidad interpuestos por los usuarios.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	12. Notificar las novedades presentadas dentro de los programas a los diferentes proveedores vigentes con Savia Salud EPS que permitan la solución de requerimientos en salud de los pacientes. 13. Realizar la actualización y reporte de información expuesta en las bases de datos relacionadas con los programas. 14. Responder a los requerimientos solicitados por jefes y superiores. 15. Realizar monitoreo y control de los indicadores de cada programa. 16.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR			PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA		
NOMBRE DEL CARGO			Analista de Programas Especiales – Material Osteosíntesis		
NIVEL DEL CARGO			7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc)		
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO			Táctico		
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)			Subgerencia de salud		
ÁREA			Gestión de Acceso a Servicios de Salud		
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN			109		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO			Líder de programas especiales		
MISIÓN DEL CARGO			Analizar los diferentes portafolios de material de osteosíntesis y ayudas ortopédicas de acuerdo con la necesidad de la EAPB		
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO			Profesional		
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO			Profesional en instrumentador quirúrgico y/o ingeniero biomédico.		
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?			No		
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO			1. Conocimiento y normatividad del SGSSS 2. Conocimiento de la resolución 3100. 3. Conocimiento en negociación y contratación.		
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)			**1** año A 3 años		
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO			Ningún colaborador directo		
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS			1.Áreas de la subgerencia de salud		

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. IPS de red contratada y no contratada. 2. Proveedores. 3. Entes de control municipal y departamental. 4. Ministerio de salud y protección.
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1.Analizar los portafolios presentados por las casas comerciales (análisis económico y viabilidad según necesidades del programa). 2.Revisar de manera técnica los dispositivos médicos e insumos que se oferta por parte de los prestadores. 3.Analizar cotizaciones presentadas por las IPS no pertenecientes a la RED, validando tarifas y pertinencias según historia clínica. 4.Participar activamente en los diferentes comités establecidos dentro de la organización relacionados con el área de tutelas, arrestos y el comité de alto valor. 5.Gestionar los casos prioritarios de ortopedia (PQRS, tutelas). 6.Actualizar permanentemente en la captación de nuevos casos prioritarios basado en la articulación con el área jurídica, centro regulador, atención al usuario, médicos concurrentes y autorizaciones. 7.Coordinar las jornadas quirúrgicas entre las diferentes IPS de la red y las casas comerciales contratadas. 8. Diseñar, desarrollar e implementar los tableros de control a partir de bases de datos (según las necesidades del programa) 9. Direccionar y acompañar los diferentes casos quirúrgicos de ortopedia (trauma, columna, neurocirugía, maxilofacial, reemplazo articular, artroscopia). 10.Realizar gestión de autorizaciones tanto generales como de alto costo. 11.Participar en la gestión de intermediaciones según porcentajes acortados contractualmente con las IPS de la red. 12.Participar en mesas técnicas en IPS y proveedores (según necesidad). 13.Implementar nuevas herramientas para la elaboración de métricas con el fin de realizar seguimiento de los casos presentados, seguimiento de proveedores e IPS. 14.Realizar Supervisión en la ejecución porcentual de los contratos vigentes de cada casa comercial. 15. Analizar la calidad de los diferentes dispositivos. 16. Analizar los eventos adversos atribuibles al material de osteosíntesis y ayudas ortopédicas. 17. Realizar visitas de seguimiento y calidad a las diferentes casas comerciales. 18.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Enfermera de Programas Especiales
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	110
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de Programas Especiales
MISIÓN DEL CARGO	Realizar seguimiento continuo a los programas asignados, con el fin garantizar accesibilidad,

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		continuidad, pertinencia, oportunidad y satisfacción de los afiliados.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en enfermería			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Normatividad Colombiana vigente 2. Aseguramiento 3. Conocimiento de la Red prestadora del Departamento 4. Análisis de Base de datos. 5. Herramientas ofimáticas (Excel Medio - Word Medio)			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		**1** año A 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Áreas de la subgerencia de salud			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. IPS de red contratada y no contratada. 2. Proveedores. 3. Entes de control municipal y departamental. 4. Ministerio de salud y protección.			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Propender por el diseño e implementación de procedimientos, guías o políticas requeridos para mejorar los procesos internos del área. 2. Proyectar, desarrollar y recomendar las acciones que deban adoptarse para el logro de los objetivos y las metas propuestas para el área de programas especiales. 3. Realizar seguimiento de cumplimiento contractual y normativo de todo lo que se encuentra relacionado con solicitudes para			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	establecer planes de mejora y realizar seguimiento. 4. Realizar seguimiento a productividad y calidad del dato de los direccionamientos de acuerdo con los hallazgos del personal asignado. 5. Capacitar y acompañar a la red prestadora contratada y personal interno de la EPS sobre hallazgos y necesidades del área. 6. Elaborar informes según necesidades de auditorías externas y de la EPS. 7. Realizar seguimiento de indicadores estipulados por la coordinación operativa de programas especiales. 8. Realizar visitas de seguimiento a los prestadores y proveedores de programas especiales. 9. Hacer el análisis para desarrollos y mejoras en la plataforma misional de la EPS especiales según las necesidades de la EPS. 10.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA				
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Programas Especiales				
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliares				
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo				
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud				
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud				
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	111				
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder de Programa				
MISIÓN DEL CARGO	Prestar servicios de apoyo administrativo y técnico en los diferentes programas especiales de Savia Salud EPS				
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico				
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnico o tecnólogo en procesos administrativos en salud, auxiliar de enfermería o afines				
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No				
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1.Conceptos en salud 2.Manejo de herramientas Office				
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	6 meses a 1 año				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo				

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1.Áreas de la subgerencia de salud
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. IPS de red contratada y no contratada. 2. Proveedores.
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1.Apoyar a la gestión de los líderes de programas en procura de los resultados esperados. 2.Diligenciar los formatos y registros requeridos para el control de los programas. 3.Trabajar en conjunto con profesionales y auxiliares para garantizar la oportunidad en la entrega de los equipos requeridos 4.Apoyar en la documentación de los procesos y flujo grama asignados. 5.Generar autorizaciones de los programas que lo requieran. 6.Apoyar en el seguimiento telefónico de la prestación de servicios a los pacientes inscritos en cada uno de los programas activos. 7.Actualizar constantemente las bases de datos que permitan tener un control de la población de cada uno de los programas asignados. 8.Gestionar la entrega de insumos y medicamentos que estén en el alcance del programa asignado. 9.Notificar a los proveedores (IPS) la realización de desmontes o bajas de los diferentes programas, asegurando la comunicación oportuna. 10.Realizar seguimiento a las cargas masivas para la respectiva liberación de autorizaciones pendientes. 11.Realizar la gestión oportuna de los correos de los programas asignados con el fin de dar respuesta a los requerimientos de todas las áreas involucradas de la EAPB. 12.Mantener la comunicación con los gestores y equipos de concurrencia de la EAPB que permitan el egreso oportuno de las diferentes IPS de la red contratada. 13.Cumplir con las solicitudes realizadas por el líder y coordinador de programas especiales. 14.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Líder de Costos En Salud
NIVEL DEL CARGO	6. Líder
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	112
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subgerencia de Salud
MISIÓN DEL CARGO	Coordinar y garantizar el soporte y apoyo para la toma de decisiones de la alta gerencia en cumplimiento de los objetivos estratégicos, a través de la construcción y seguimiento de modelos prospectivos y científico-matemáticos, basados en costos de operación,

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		frecuencias de uso y datos epidemiológicos, con su respectivo análisis descriptivo, estadístico y de tendencias, enmarcados en la legalidad y normatividad vigente, buscando así la sostenibilidad a largo plazo de Savia Salud EPS.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en finanzas, administrativas, contables, estadísticas con posgrado en áreas financieras o administrativas			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Estadística 2. Análisis de costos 3. Herramientas ofimáticas 4. Investigación 5. Análisis y manejo de bases de datos 6. Análisis de prospectiva			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		3 años a 5 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 1 a 5 Colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Areas de la subgerencia de salud 2.Areas de secretaria general 3.Areas de la subgerencia financiera			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1.Instituciones de salud 2 Entes territoriales 3.Prestadores			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Liderar el área de costos en salud, en pro de la obtención de resultados efectivos de cara a la toma de decisiones. 2. Velar por la calidad de los resultados que se			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	desprenden del área. 3. valorar y modelar las notas técnicas, comportamientos estadísticos y minería de datos con la creación de informes e indicadores de gestión. 4. Apoyar en la toma de decisiones al componente legal y contractual para la conformación de la red de prestadores. 5. Identificación de riesgos operacionales de acuerdo con su clasificación. 6. Realizar el diseño e implementación del modelo técnico-matemático para las rutas de atención integral en salud de acuerdo con la normatividad vigente, la aplicación de guías de práctica clínica y demás lineamientos que apliquen. 7. Realizar análisis de los modelos médico-científicos basados en economía de la salud y economía basada en la evidencia que permitan la toma de decisiones en salud y el manejo óptimo de recursos definidos por la organización. 8. Emitir conceptos sobre el o los programas gerenciados, en relación con las necesidades de red de prestadores de servicios de salud, trámites administrativos, conceptos técnicos de los programas, tecnologías en salud, recomendaciones de contratación, gestión de autorizaciones entre otros. 9. Realizar asistencia técnica y seguimiento a la red de prestadores en los temas de su especialidad. 10. Apoyar la implementación del modelo de atención de Savia Salud EPS. 11. Realizar el análisis de la ejecución presupuestal de los modelos de atención. 12. Asistir a las reuniones que se le delegue siguiendo los lineamientos de la EPS. 13. Articular las actividades entre los diferentes actores involucrados para el desarrollo e implementación de estrategias, a partir de equipos multidisciplinarios. 14. Participar en las mesas de trabajo intersectoriales y con aliados estratégicos, convocadas por la entidad territorial. 15. Formular los planes de acción del área y realizarlos caso de ser requeridos. 16.Apoyar las demás funciones asignadas por la subgerencia de salud
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política ESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional Especializado de Costos En Salud
NIVEL DEL CARGO	8. Profesional de apoyo especializado
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	113
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder de Costos En Salud
MISIÓN DEL CARGO	Garantizar el soporte y apoyo para la toma de decisiones de la alta gerencia en el cumplimiento de los objetivos estratégicos, a través de la construcción y

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	seguimiento de modelos prospectivos y científico-matemáticos, basados en costos de operación, frecuencias de uso, tarifas de servicios, tecnologías y datos epidemiológicos, con su respectivo análisis descriptivo, estadístico y de tendencias, enmarcados en la legalidad y normatividad vigente, buscando así la sostenibilidad a largo plazo de Savia Salud EPS.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en finanzas, administrativas, contables, estadísticas con posgrado en áreas financieras o administrativas.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Estadística 2. Análisis de costos 3. Herramientas ofimáticas 4. Análisis y manejo de bases de datos 5.Análisis de prospectiva			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	3 años a 5 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**			
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1.Areas de la subgerencia de salud 2.Areas de secretaria general 3.Areas de la subgerencia financiera				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1.Instituciones de salud 2 Entes territoriales 3.Prestadores				

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Realizar valoración y modelaciones de notas técnicas, comportamientos estadísticos, minería de datos, creación de informes e indicadores de gestión. 2.Identificar riesgos operacionales de acuerdo con su clasificación. 3.Realizar la implementación del modelo técnico-matemático para las rutas de atención integral en salud de acuerdo con la normatividad vigente, la aplicación de guías de práctica clínica y demás lineamientos que apliquen. 4.Realizar análisis de los modelos médico-científicos basados en economía de la salud y economía basada en la evidencia que permitan la toma de decisiones en salud y el manejo óptimo de recursos definidos por la organización. 5.Emitir conceptos sobre el o los programas gerenciados, en relación con las necesidades de red de prestadores de servicios de salud, trámites administrativos, conceptos técnicos de los programas, tecnologías en salud, recomendaciones de contratación, gestión de autorizaciones entre otros. 6.Realizar asistencia técnica y seguimiento a la red de prestadores en los temas de su especialidad. 7.Apoyar la implementación del modelo de atención de Savia Salud EPS. 8.Realizar el análisis de la ejecución de notas técnicas de los modelos de atención. 9.Asistir a las reuniones que se le delegue siguiendo los lineamientos de la EPS. 10.Articular las actividades entre los diferentes actores involucrados para el desarrollo e implementación de estrategias, a partir de equipos multidisciplinarios. 11.Participar en las mesas de trabajo y con aliados estratégicos. 12.Identificar oportunidades de mejora en la asignación de recursos. 13.Evaluar la viabilidad económica de nuevos servicios o procedimientos 14.Apoyar auditorías internas y externas sobre asuntos relacionados con el área de costos en salud. 15. Apoyar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Costos En Salud
NIVEL DEL CARGO	9. Profesional de apoyo
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión de Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	114
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder de Costos En Salud
MISIÓN DEL CARGO	Soportar y apoyar con información estratégica como insumo para la construcción y seguimiento de modelos prospectivos y científico-matemáticos, que son base fundamental para los contratos PGP y cápita
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en finanzas, administrativas, contables, estadísticas, gerencia en sistemas de información en salud o áreas afines

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Estadística 2. Procesos de salud en EPS 3. Herramientas como hojas de cálculo, bases de datos de ofimática 4. Análisis y manejo de bases de datos			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año A 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Areas de la subgerencia de salud 2.Areas de secretaria general 3.Areas de la subgerencia financiera			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1.Instituciones de salud 2 Entes territoriales 3.Prestadores			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Recolectar y Analizar información para la dirección de acceso de acuerdo con las necesidad y requerimientos. 2. Recopilar datos sobre pacientes, tratamientos, diagnósticos y resultados médicos de diversas fuentes 3. Organizar, mantener y actualizar las bases de datos relacionadas con la información requerida para evaluar la ejecución de las notas técnicas. 4. Monitorear desviaciones entre costos ejecutados y la NT calculada. 5. Establecer reportes fijos mensuales de información para los diferentes procesos del área. 6.Reportar oportunamente la información requerida para la medición de indicadores y ejecución de los contratos prospectivos			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	7. Trabajar en la mejora de sistemas de información en salud del área para optimizar la calidad de los datos y el acceso a la información. 8. Implementar herramientas tecnológicas que faciliten el análisis y control de costos. 9. Brindar asesoramiento técnico en cuanto al manejo de la información y la interpretación de los datos. 10. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Jefe de Cuentas Medicas
NIVEL DEL CARGO	4. Jefatura

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO		Estratégico			
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)		Subgerencia de salud			
ÁREA		Subgerencia de Salud			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		115			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Subgerente de Salud			
MISIÓN DEL CARGO		Planear el proceso de cuentas médicas, recobros, informe de circular 030, recobro a la cápita, conciliación de cartera y glosas, realizando el seguimiento y verificación al cumplimiento de indicadores y metas.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en ciencias de la salud, administrativas, financieras y/o jurídico con posgrado afines al proceso.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Cartera 2. Recobros 3. Alto costo 4. Procesos administrativos, financieros y jurídicos. 5. Normatividad en salud y en facturación			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		5 años a 8 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 50 a 100 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Areas de la subgerencia de salud 2.Áreas de la subgerencia financiera 3.Áreas de la subgerencia administrativa 4.Equipo directivo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entes de control 2. Ips prestadoras de servicios de salud			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1.Generar e implementar estrategias que permitan el cumplimiento de los objetivos del área y contribuyan al sostenimiento financiero de la organización. 2. Liderar el relacionamiento del área con el cliente interno y externo. 3. Asesorar eventualmente al equipo directivo en temas relacionados con el área siempre que se requiera. 4. Garantizar la oportunidad y calidad de las respuestas a los entes de control en temas relacionados con el área. 5. Asegurar la suficiencia cualitativa y cuantitativa del talento humano del área, garantizando que su capacidad instalada se alinee con las metas de productividad y calidad definidas en el área 6.Apoyar las demás funciones asignadas por la subgerencia.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Líder de Contratos Retrospectivos De Cuentas Medicas
NIVEL DEL CARGO	6. líder
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Gestión Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	116
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe De Cuentas Medicas
MISIÓN DEL CARGO	Garantizar el buen relacionamiento, la oportunidad y calidad en el proceso radicación y auditoría de cuentas médicas de los prestadores de servicios de salud que facturan por evento, de acuerdo con los tiempos y requisitos técnicos definidos por el área, los entes regulatorios y la normatividad vigente.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en áreas de la salud y/o en administración con posgrado en auditoria o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Normatividad en salud 2. Manuales tarifarios 3. Contratación y facturación 4. Coberturas del PBS 5. Manejo de herramientas ofimáticas
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 años a 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓

		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 20 a 50 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Áreas de la subgerencia de salud 2.Áreas de la subgerencia financiera 3.Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entes de control 2. Ips prestadoras de servicios de salud			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Realizar seguimiento y control de los indicadores del proceso de radicación y auditoria técnica y generar acciones de mejora de acuerdo con las desviaciones encontradas. 2. Participar en la formulación, coordinación e implementación de las estrategias asociadas al cumplimiento de metas del proceso de radicación y auditoria técnica. 3. Interactuar con las diferentes áreas de la organización (Red de servicios, financiera, jurídica, concurrencia, etc.) cuando sea necesario para optimizar el proceso de radicación y auditoria técnica. 4. Participar de las reuniones con la red de acuerdo con las necesidades del proceso de radicación y auditoria técnica. 5. Realizar la gestión de personal necesaria para el cumplimiento de metas del área de radicación y auditoría técnica. 5. Participar en el proceso de identificación, medición y seguimiento del personal a cargo y realizar la retroalimentación y evaluación de desempeño. 6. Elaborar y presentar los informes propios de su gestión y/o de su competencia que sean requeridos. 7. Dar apoyo en la respuesta a requerimientos del cliente interno, externo, y los entes de control en los casos propios de su gestión y/o de su competencia. 8. Brindar apoyo y acompañamiento a su personal a cargo en la interacción con los prestadores, casos y situaciones que lo ameriten. 9. Gestionar la actualización continua de los colaboradores en lo relacionado a cambios normativos y regulatorios.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	10. Generar mejoras en los procedimientos de radicación y auditoría técnica, en cuanto a las herramientas tecnológicas o metodológicas que optimicen la gestión. 11. Escalar los casos que así lo requieran a la jefatura del área. 12. Orientar y atender las consultas, quejas, reclamos y trámites propios del proceso de radicación y auditoria técnica. 13. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Líder de Glosas y Devoluciones
NIVEL DEL CARGO	6. Líder
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	117
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Cuentas Medicas
MISIÓN DEL CARGO	Garantizar el cumplimiento de lo estipulado en la circular 030 del 2013 y las que lo modifican o sustituyen; al igual que, gestionar y liderar el proceso de respuesta a glosas y devoluciones de los prestadores de servicios de salud
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en áreas de la salud y/o en administración con posgrado en auditoria o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Normatividad vigente en salud 2. Procesos en salud 3. Auditoria de salud 4. Manejo de personal 5. Manejo de herramientas ofimáticas
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año A 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	**¿Cuál?:**			

NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Entre 1 a 5 Colaboradores directos
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1.Áreas de la subgerencia en salud 2.Áreas de la subgerencia financiera 3.Área de la subgerencia administrativa
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Entes de control 2. Prestadores de Servicios de Salud
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Garantizar el reporte con la periodicidad definida para circular 030. 2. Coordinar la asistencia a las mesas de circular 030 definidas. 3. Realizar mesas de trabajo trimestrales con las diferentes IPS convocadas por las diferentes secretarias de cada departamento. 4. Realizar los seguimientos a los compromisos adquiridos en las diferentes mesas de trabajo 5. Liderar y supervisar el proceso completo de notificación, recepción y respuesta de glosas y devoluciones de prestadores de servicios de salud 6. Asegurar el cumplimiento de los términos legales y contractuales para responder las glosas. 7. Monitorear y controlar los procesos a cargo. 8. Dirigir y capacitar al personal a cargo, asegurando su actualización normativa constante. 9. Asistir y participar en las reuniones o comités cuando sea convocado o delegado. 10. Elaborar y presentar los informes propios de su gestión y/o de su competencia que sean requeridos. 11. Participar en el proceso de identificación, medición y seguimiento de las necesidades del personal a cargo y realizar la retroalimentación y evaluación de desempeño de su personal a cargo. 12 Procesar información técnica en la herramienta, software o aplicativo, producto de las actividades a su cargo. 13. Brindar apoyo a su personal a cargo en la interacción con los prestadores, casos y situaciones que lo ameriten. 14.Interactuar con los diferentes procesos de Savia Salud EPS (Red de servicios, financiera, jurídica) 15. Apoyar las demás funciones que le sean asignadas por su jefe inmediato.
Nivel de riesgo del cargo	I
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	"1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Líder de Cuentas Médicas
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Gestión Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	118
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Cuentas Medicas
MISIÓN DEL CARGO	Planeación, ejecución y seguimiento de las actividades del subproceso de auditoría a la pertinencia médica en los que participa, implica el empoderamiento del equipo de trabajo y el logro de los resultados operacionales.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en medicina con posgrado en auditoría o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Análisis en el área médica, clínica y hospitalaria 2. Normatividad en salud 3. Conocimientos en auditoria en salud 4. Manejo de herramientas ofimáticas
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año A 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad			✓
	Otra	¿Cuál?:			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Entre 10 a 20 colaboradores directos
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1.Áreas de la subgerencia de salud 2.Áreas de la subgerencia financiera 3.Áreas de la subgerencia administrativa 4.Areas del staff de gerencia
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Instituciones prestadoras de servicios de salud 2. Proveedores 3. Entes de control
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Coordinar con el equipo de pertinencia médica para obtener la información necesaria para completar la auditoria. 2. Trabajar estrechamente con el personal médico y profesionales del área para garantizar que los servicios sean auditados correctamente. 3. Mantener en constante actualización al equipo sobre los cambios normativos, procedimientos de facturación médica y nuevas tecnologías. 4. Generar los informes solicitados por la jefatura del área 5. Asistir a comités y reuniones donde sea solicitado. 6. Realizar acompañamiento y emitir conceptos médicos que por su complejidad clínica o administrativa requieran apoyo de otras áreas. 7.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de transito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Líder de Conciliaciones de Cuentas Medicas
NIVEL DEL CARGO	6. líder
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Gestión Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	119
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Cuentas Medicas
MISIÓN DEL CARGO	Garantizar el buen relacionamiento, la oportunidad y calidad en el proceso de conciliación de glosas de acuerdo con los tiempos y requisitos técnicos definidos por el área, los entes regulatorios y la normatividad vigente para contribuir en el saneamiento financiero de la EPS.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en áreas de la salud y/o en administración con posgrado en auditoria o afines			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Procesos en salud 2. Auditoria en salud 3. Manejo de personal 4. Manejo de herramientas ofimáticas			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		3 años a 5 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 10 a 20 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Áreas de la subgerencia de salud 2.Áreas de la subgerencia financiera 3.Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entes de control 2. Ips prestadoras de servicios de salud			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Participar en la formulación, coordinación e implementación de las estrategias asociadas al cumplimiento de metas del proceso de conciliación de glosas. 2.Realizar seguimiento y control de los indicadores del proceso y generar acciones de mejora de acuerdo con las desviaciones encontradas. 3.Participar en la identificación, medición y seguimiento de las necesidades del personal, realizar la evaluación de desempeño de su personal a cargo y dar la retroalimentación correspondiente. 4.Brindar acompañamiento a los auditores del equipo a cargo en la interacción con los prestadores, casos y/o situaciones que lo ameriten. 5.Mantener actualizada y normalizada en calidad toda la documentación del proceso. 6.Gestionar la actualización continua de los colaboradores en lo relacionado a cambios normativos y regulatorios.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	7.Generar mejoras en los procedimientos de conciliación de cuentas, implementando herramientas tecnológicas o metodologías que optimicen la gestión. 8.Asistir y participar en las reuniones o comités cuando sea convocado o delegado. 9.Controlar el cumplimiento de las normas, disposiciones, políticas, procedimientos y programas de la organización, para garantizar eficiencia, eficacia y oportunidad en las acciones llevadas a cabo por el personal del área, de acuerdo con los lineamientos previamente establecidos. 10.Diligenciar y salvaguardar toda la información del proceso en la herramienta, software o aplicativo, producto de las actividades a su cargo. 11Generar informes, dar apoyo y respuesta a requerimientos del cliente interno, externo, y los entes de control en los casos propios de su gestión y/o de su competencia 12.Interactuar con los diferentes procesos de Savia Salud EPS (Tesorería y cartera, contabilidad, jurídica, concurrencia, etc.) en los casos en que sea necesario con el fin de lograr los objetivos del área de cuentas médicas. 13.Orientar y atender las consultas, quejas, reclamos y trámites propios del proceso de conciliaciones. 14.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Líder de Auditoria Médica
NIVEL DEL CARGO	6. Líder
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Gestión Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	120
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Cuentas Medicas
MISIÓN DEL CARGO	Garantizar la atención integral de los requerimientos externos dirigidos al proceso de cuentas médicas, asegurando la centralización, trazabilidad, calidad, técnica y oportunidad en las respuestas, conforme a los términos legales, contractuales y normativos aplicables. Identificar alertas, hallazgos o riesgos derivados de los requerimientos como insumo para la mejora continua del proceso.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en áreas de la salud y/o en administración con posgrado en auditoria o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Normatividad en salud y cuentas medicas 2. Auditoria en salud 3. Procesos en salud 3. Manejo de Herramientas ofimáticas

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año A 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	**¿Cuál?:**			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 1 a 5 Colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Todas las áreas de la organización			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entes de control			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Centralizar, documentar y dar trazabilidad a los requerimientos externos recibidos, asegurando su registro, clasificación y seguimiento conforme a los protocolos institucionales. 2. Consolidar y validar la información técnica requerida para la atención de requerimientos, en articulación con las áreas responsables, garantizando calidad, veracidad y oportunidad en las respuestas. 3. Controlar los términos legales y contractuales aplicables a cada requerimiento, asegurando cumplimiento normativo y soporte documental completo en cada entrega. 4. Identificar hallazgos, alertas o riesgos derivados de los requerimientos atendidos, estructurando reportes internos que sirvan como insumo para la mejora continua del proceso. 5. Elaborar y entregar respuestas institucionales dirigidas a entes de control, auditorías externas o prestadores, con			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	enfoque técnico, trazable y alineado con los lineamientos de la EPS. 6. Mantener actualizados los registros, bases de datos y soportes documentales asociados a los requerimientos externos, garantizando disponibilidad para efectos de auditoría y control. 7. Participar en espacios de articulación interáreas, aportando análisis técnico y propuestas de mejora que fortalezcan la gestión de cuentas médicas frente a entes externos. 8. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	I
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de transito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Apoyo de Cuentas Medicas
NIVEL DEL CARGO	9. Profesional de apoyo
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Gestión Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	121
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Cuentas Medicas
MISIÓN DEL CARGO	Apoyar al proceso de revisión y conciliación de las cuentas médicas con fines del cierre de vigencias contractuales y preparación de los saldos para la liquidación de los contratos con la Red prestadora de servicios de salud que Savia Salud EPS le asigne.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en administración en salud y/o administración de empresas y finanzas
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Normatividad en facturación. 2. Procesos salud 3. Auditoria en salud

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		3 años a 5 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Áreas de la subgerencia de salud 2.Áreas de la subgerencia financiera 3.Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entes de control 2. Ips prestadoras de servicios de salud			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Realizar la liquidación mensual de valores a pagar a las ESE/IPS por concepto de cápita y movilidad, con base en los usuarios reportados por el área de aseguramiento y las tarifas contratadas con las ESE/IPS. 2. Reportar a las ESE/IPS de los valores a facturar por concepto de cápita y movilidad. 3. Elaborar informes a contabilidad, tesorería y Adres, con valores a pagar a las ESE/IPS. 4. Elaborar informes por valores pagados de cápita y movilidad para las diferentes áreas de la EPS. 5. Realizar liquidación y recobro de valores por los cumplimientos de PEDT y asistenciales, con base en los porcentajes de cumplimientos reportados por las áreas de gestión del riesgo y seguimiento a la red. 6. Realizar la liquidación de servicios contratados y no prestados por las ESE/IPS para ser recobrados. 7. Participar en reuniones con las ESE/IPS, para recobros por los no cumplimientos de metas PEDT y asistenciales, para determinar acuerdos de pago o paso de los casos a jurídica. 8. Realizar el seguimiento a los valores a descontar a las ESE/IPS por acuerdos de pago, de los valores a recobrar. 9. Apoyar a las áreas de la EPS, jurídica, tesorería, contabilidad, gestión del riesgo, seguimiento a la red, contratación entre otras. 10. Apoyar a las diferentes ESE/IPS contratadas, en lo que se refiere a la cápita y a la movilidad.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	11. Elaborar reporte de pagos de cápita y movilidad para el cálculo de la reserva técnica. 12. Realizar el reporte mensual de pagos de cápita y movilidad para la RED – SIRECI 13. Realizar el informe mensual para la contraloría de pagos de cápita y movilidad y descuentos efectuados por la cápita de los recobros efectuados por PEDT 14.Realizar el informe anual para la suficiencia de la UPC 15.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Medico Auditor de Cuentas Medicas
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Gestión Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	122
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder de Auditoría Medica
MISIÓN DEL CARGO	Realizar la verificación de la pertinencia de los servicios de salud facturados por las IPS basados en su criterio profesional, normatividad vigente y manuales técnicos del área.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en medicina con posgrado en auditoria, gerencia en salud o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Normatividad en facturación 2. Procesos de salud 3. Auditoria en salud 4. Manejo de herramientas ofimáticas
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año A 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	**¿Cuál?:**			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1.Áreas de la subgerencia de salud 2.Áreas de la subgerencia financiera 3.Áreas de la subgerencia administrativa.
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Entes territoriales, IPS, ESES, Adres
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Realizar las actividades de auditoría médica, de cuentas médicas de acuerdo con las políticas de Savia Salud EPS. 2. Procesar información técnica en el aplicativo conexiones, producto de las actividades a su cargo 3. Realizar la auditoria de pertinencia médica de los servicios facturados en las cuentas médicas en el cobro de servicios de todos los niveles de complejidad en salud 4. Dar acompañamiento y soporte a los auditores técnicos con relación a la interpretación de conceptos relacionados con planes de beneficios, manuales tarifarios y manuales técnicos de Savia Salud. 5.Apoyar técnicamente al área de recobros dando conceptos sobre cobertura y pertinencia en los contratos PGP 6. Acompañar las reuniones definidas por el líder de cuentas médicas. 7. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Auditoría de Cuentas Medicas
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Gestión Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	123
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Líder Auditoría de Cuentas Medicas
MISIÓN DEL CARGO	Realizar la verificación de la pertinencia de los servicios de salud facturados por las IPS basados en su criterio profesional, normatividad vigente y manuales técnicos del área.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en áreas de la salud con posgrado en auditoria, gerencia en salud o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Normatividad en facturación 2. Procesos de salud 3. Auditoria en salud 4. Manejo de herramientas ofimáticas
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año A 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	**¿Cuál?:**			

NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1.Áreas de la subgerencia de salud 2.Áreas de la subgerencia financiera 3.Áreas de la subgerencia administrativa
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Entes territoriales, IPS, ESES, Adres
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Realizar las actividades de auditoría médica, de cuentas médicas de acuerdo con las políticas de Savia Salud EPS. 2. Procesar información técnica en el aplicativo conexiones, producto de las actividades a su cargo 3. Realizar la auditoria de pertinencia médica de los servicios facturados hasta el monto definido en el proceso de cuentas médicas en el cobro de servicios de todos los niveles de complejidad en salud 4. Dar acompañamiento y soporte a los auditores técnicos con relación a la interpretación de conceptos relacionados con planes de beneficios, manuales tarifarios y manuales técnicos de Savia Salud. 5.Apoyar técnicamente al área de recobros dando conceptos sobre cobertura y pertinencia en los contratos PGP. 6. Acompañar las reuniones definidas por el líder de cuentas médicas. 7. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista de Cuentas Médicas
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Gestión Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	124
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Cuentas Médicas

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

MISIÓN DEL CARGO		Registrar, analizar y revisar las transacciones de cuentas médicas de acuerdo con los procedimientos y normas vigentes, con el fin de garantizar que los movimientos realizados se registren en los sistemas y cuentas asociadas.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en administración y/o en salud, financieras o afines			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Normatividad en facturación 2. Procesos salud 3. Auditoria en salud 4. Manejo de herramientas ofimáticas			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año A 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra				
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia de salud 2. Áreas de la subgerencia administrativa 3. Áreas del staff de gerencia			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		Entes territoriales, IPS, ESES, Adres			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Dar soporte, reporte y seguimiento a los requerimientos asociados a los sistemas de información del proceso de cuentas medicas. 2. Articular la consecución de la información actualizada para la operación del área de cuentas médicas. 3. Articular la interacción con las demás áreas de la EPS con temas relacionados con los sistemas de información.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	4. Suministrar la información preliminar al área jurídica de los contratos para el proceso de liquidación. 5.Realizar el indicador financiero de cuentas médicas. 6. Apoyar en las respuestas de los requerimientos de los organismos de control, en lo que tiene que ver con el proceso de cuentas médicas. 7. Atender a los prestadores en lo referente al proceso de cuentas médicas. 8. Asistir y participar en las reuniones o comités cuando sea convocado o delegado. 9. Elaborar y presentar los informes propios de su gestión y/o de su competencia que sean requerido. 10.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Nivel de riesgo del cargo	I
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista de Cápita
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Gestión Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	125
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Cuentas Medicas
MISIÓN DEL CARGO	Garantizar la correcta gestión y seguimiento de los procesos administrativos y financieros relacionados con el recobro y cumplimiento de metas, asegurando el cumplimiento de los acuerdos de pago establecidos con las ESES e IPS.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en contaduría, administración, finanzas, economista y administración en salud
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimientos contables 2. Análisis de datos. 3. Negociación y resolución de conflictos 4. Manejo de relaciones interinstitucionales
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año A 3 años

	NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO			
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud	**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Competencias organizacionales**	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra				
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia de salud 2. Áreas de la subgerencia administrativa 3. Áreas del staff de gerencia			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		Entes territoriales, IPS, ESES, Adres			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Apoyar el proceso de recobros de los incumplimientos de metas PDTE y asistenciales. 2. Apoyar en el envio y recepcion de las solicitudes de facturación correspondiente a la capita. 3. Liquidar los incumplimientos por metas de PDTE 4. Definir la modalidad de contratación según la necesidad identificada y la capacidad institucional. 5. Elaborar actas en los acuerdos de pago de las ESES e IPS 6. Realizar informes del control de valores por acuerdo de pago de los recobros 7. Realizar reatroalimentación al área financiera para los descuentos por acuerdo de pago. 8. Apoyar al proceso documental 9. Asistir y participar en las reuniones o comités cuando sea convocado o delegado. 10. Elaborar y presentar los informes propios de su gestión y/o de su competencia que sean requerido 11.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe inmediato			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					
Nivel de riesgo del cargo		I			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auditor Técnico de Cuentas Medicas
NIVEL DEL CARGO	13. Auditor técnico
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	126

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Lideres de Cuentas Medicas			
MISIÓN DEL CARGO		Garantizar el adecuado procesamiento de la auditoría técnica de las cuentas médicas provenientes de la facturación de la Red de prestadores de servicios de salud.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Tecnólogo			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Tecnología en procesos administrativos en salud o afines.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1 Planes de beneficios. 2. Manuales tarifarios 3. Facturación en salud 4. Auditoría en salud			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra				
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia de salud 2. Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		Entes territoriales, IPS, ESES ,Adres			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Realizar la auditoría técnica de las cuentas con cobro de servicios de mediana y alta complejidad en salud (Estancia hospitalaria, remisiones, unidad de cuidados intensivos, unidad de cuidados especiales, procedimientos quirúrgicos, ayudas diagnósticas, laboratorios, medicamentos, consultas			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	médicas, paquetes de atención integral). 2. Realizar la verificación de las tarifas establecidas por Savia Salud EPS, y el análisis de los manuales tarifarios y normatividad vigente en salud. En las cuentas de cobro de servicios de mediana y alta complejidad en salud. 3. Realizar apoyo técnico a los procesos de resolución de glosas y devoluciones del proceso de programas especiales. 4. Realizar la correcta digitación de las actas de conciliación, depuración de cartera de los prestadores de programas especiales y procesamiento de la información en el software. 5.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Nivel de riesgo del cargo	I
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar Operativo Cuentas Medicas
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliares
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Gestión Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	127
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Lideres de Cuentas Medicas
MISIÓN DEL CARGO	Realizar el proceso de recepción, punteo, radicación y mantenimiento de las facturas que se reciben de la red de prestadores de servicios de salud, asi como el proceso de digitación y verificación de los recobros al ente territorial o la ADRES, consecución de tutelas y CTC para soportar adecuadamente los recobros
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnico Administrativo en salud o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Manuales tarifarios 2. Planes de beneficios. 3. Herramientas ofimáticas
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	6 meses a 1 año

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Áreas de la subgerencia de salud 2. Áreas de la subgerencia administrativa				

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Entes de control 2. Ips prestadoras de servicios de salud
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1.Realizar él envió de información a los prestadores para elaboración de facturas de cápita y movilidad 2. Velar por la recepción de facturas de cápita y movilidad 3. Realizar la radicación de Rips en conexiones y descarga de Rips – Archivos planos a la carpeta de cuentas médicas. 4. Realizar la radicación de soportes de facturas en mercurio 5. Hacer el seguimiento y control a las ESE, por él envió de RIPS 6. Gestionar y asesorar telefónica a los prestadores 7.Apoyo a las demás funciones asignadas por el jefe del área
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Jefe de Atención Al Usuario
NIVEL DEL CARGO	4. Jefatura
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerente de Salud
ÁREA	Atención al usuario
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	128
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subgerente de Salud
MISIÓN DEL CARGO	Liderar, diseñar, planear, supervisar y coordinar los recursos para alcanzar los objetivos planteados por la organización en el contexto del proceso atención al usuario, apoyando el desarrollo de recurso humano para el cumplimiento de las soluciones de los requerimientos radicados por los usuarios de la EPS con el fin de garantizar el acceso a los servicios de salud y definiendo las acciones para el desarrollo de planes de mejoramiento institucionales.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesionales en ciencias de la salud y/o administración en salud con posgrado en gerencia o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimiento en normatividad vigente en salud y SGSSS 2. Terminología y pertinencia 3. Servicio al cliente y experiencia del usuario 4. Manejo de herramientas ofimáticas 5. Política de participación social en salud 6. PAMEC 7. SOGC
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	3 años a 5 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Atención al Usuario		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 20 a 50 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Todas las áreas de la organización.			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entidades prestadoras de Salud 2. Afiliados que conforman las Asociaciones de Usuarios de la EPS 3. Entes de inspección, vigilancia y control 4. Usuarios afiliados a Savia Salud Eps			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Diseñar y definir acciones estratégicas para la gestión con calidad y oportunidad de las PQRD. 2. Coordinar el equipo humano y los recursos disponibles para la atención de las actividades propias del área, esto incluye el dimensionamiento de los diferentes recursos. 3. Activar los canales de comunicación de manera continua con los enlaces asignados por la red contratada y no contratada para dar solución a las manifestaciones y requerimientos de manera oportuna con solución de fondo. 4. Supervisar el cumplimiento de los procesos y procedimientos del área de atención al usuario según modelo de gestión. 5. Fomentar el relacionamiento con las áreas internas de la organización en pro de dar cumplimiento con las actividades del área de atención al usuario. 6. Proponer acciones que conlleven a la disminución en la radicación de PQRD. 7. Administrar y analizar las bases de datos del área de atención al usuario para la toma de decisiones. 8. Capacitar y realizar seguimiento a los auxiliares del área de atención al usuario en el desarrollo de sus funciones, normas de seguridad y reglamento interno de la empresa. 9. Apoyar en el desarrollo de los programas de mejoramiento organizacional que se deriven de la función administrativa 10. Medir y monitorear los indicadores definidos en el proceso de acuerdo con los objetivos estratégicos de la organización. 11. Apoyar las demás funciones que sean asignadas por la subgerencia de salud.			
NIVEL DE RIESGO DEL CARGO		**III**			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional Especializado de Atención Al Usuario
NIVEL DEL CARGO	8.Profesional de apoyo especializado
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

ÁREA		Atención al usuario			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		129			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Jefe de Atención Al Usuario			
MISIÓN DEL CARGO		Ejecutar las actividades tácticas, apoyar el análisis de motivos reiterativos, identificar alertas y proponer acciones de mejora			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en administración en salud y/o gerente en sistemas de información en salud con posgrado en áreas administrativas en salud.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1.Conocimiento en normatividad vigente para el manejo y gestión de PQRSD 2. Experiencia en PQRSF 3. Manejo de herramientas ofimáticas intermedio 4. Conocimiento de la normatividad 5. PAMEC 6. SOGC			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Atención al Usuario		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Todas las áreas de la organización			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entidades prestadoras de Salud 2. Asociaciones de Usuarios de la EPS 3. Entes de inspección, vigilancia y control 4. Usuarios afiliados a Savia Salud EPS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Participar en la formulación e implementación de las estrategias asociadas al proceso al que pertenece, realizando un seguimiento oportuno de las mismas.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	2.Asistir y participar en las reuniones o comités cuando sea convocado o delegado. 3.Hacer seguimiento y control de los indicadores y metas de los procesos en los cuales participa. 4.Controlar el cumplimiento de las normas, disposiciones, políticas, procedimientos y programas de la organización, para garantizar eficiencia, eficacia y oportunidad en las acciones llevadas a cabo por el personal del área, de acuerdo con los lineamientos previamente establecidos. 5.Participar en la implementación de las acciones definidas previamente en los planes de mejoramiento, realizando un seguimiento adecuado de los mismos, para asegurar la mejora continua de los procesos del área. 6.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 calidad, oportunidad y periodicidad requerida. 7.Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en el área a cargo y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados. 8.Participar en el proceso de identificación, medición y seguimiento de las necesidades del personal a cargo y realizar la retroalimentación. 9.Verificar los radicados PQRSF. 10.Apoyar las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato.
NIVEL DE RIESGO DEL CARGO	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Enfermero de Atención Al Usuario
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc.)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Atención al usuario
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	130
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Atención al usuario
MISIÓN DEL CARGO	Ejecutar los procesos técnicos y operativos relacionados con la atención al usuario, garantizando el cumplimiento de los protocolos institucionales, la resolución efectiva de PQRS y la articulación con áreas internas y entidades externas para la mejora continua del proceso. Así mismo, desarrollar las responsabilidades propias de los roles asignados a su cargo en actividades tácticas y de tipo operativo que requiera del proceso.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en enfermería
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimiento en normatividad vigente en salud 2. Experiencia en el ámbito administrativo 3. Terminología y pertinencia medica 4. Servicio al cliente 5. Manejo de herramientas ofimáticas intermedio 6. Manejo de personal
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

	NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO			
	Atención al Usuario	**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Competencias organizacionales**	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 1 a 10 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia de salud 2. Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entidades prestadoras de Salud 2. Entes de inspección, vigilancia y control 3. Usuarios afiliados a Savia Salud EPS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Participar en la formulación e implementación de las estrategias que vallan en pro del cumplimiento de los objetivos y/o metas del área, de acuerdo con los procedimientos establecidos 2.Realizar análisis periódicos de productividad y desempeño del equipo, proponiendo correctivos en conjunto con el jede del área. 3.Asistir y participar en las reuniones o comités cuando sea convocado o delegado. 4.Hacer seguimiento y control de los indicadores de cumplimiento de la gestión y cierre diario de los auxiliares del área. 5.Realizar seguimiento al cumplimiento de las normas, disposiciones, políticas, procedimientos y programas de la organización, para garantizar eficiencia, eficacia y oportunidad en las acciones llevadas a cabo por el personal del área. 6.Elaborar y presentar los informes propios de su gestión y/o de su competencia que sean requeridos para medición y cumplimiento de indicadores del área. 7.Participar en el proceso de identificación de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en el área y verificar las acciones, tratamientos y controles implementados. 8.Analizar las alertas e incidencias de los motivos reiterativos las PQRD. 9.Mantener capacitado y actualizado al equipo de trabajo sobre cambios definidos por la organización que impacten el proceso.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	10.Verificación, seguimiento y soporte técnico a los casos PQRS que presenten dificultad para el cierre garantizando solución efectiva y respuesta clara al usuario, incluyendo la emisión de autorizaciones. 11.Apoyar las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato.
NIVEL DE RIESGO DEL CARGO	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista de Atención Al Usuario
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Atención al usuario

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		131			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Jefe de Atención al usuario			
MISIÓN DEL CARGO		Realizar el análisis de las PQRSD, identificando las dificultades propias del sector salud y en particular las de la red de prestadores, en pro de trabajar en el ámbito preventivo para disminuir el número de peticiones, quejas y reclamos procurando el adecuado estándar de satisfacción para la fidelización de nuestros afiliados.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en administración en servicios de salud, trabajo Social, psicología o afines.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Conocimiento en normatividad vigente para el manejo y gestión de PQRSD 2. Experiencia en PQRSF 3. Manejo de herramientas ofimáticas			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Atención al Usuario		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia de salud 2. Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entidades prestadoras de Salud			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Realizar la medición de indicadores de cumplimiento de la red prestadora, inmersos en la relación contractual entre la EPS y la red prestadora contratada.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	2.Interactuar de manera efectiva con la red de prestadores, garantizando el cumplimiento de los indicadores establecidos para PQRS. 3.Realizar la validación y análisis de las respuestas, negaciones y rechazos a las PQRD dada por la red prestadora. 4.Reportar de manera oportuna los prestadores con mayor incidencia en la radicación de PQRD para la toma de decisiones. 5.Asistir y participar en las reuniones o comités cuando sea convocado o delegado. 6.Apoyar las auditorías externas y las visitas de inspección, vigilancia y control de las diferentes entidades y acompañamiento a los coordinadores regionales en las auditorías territoriales. 7.Realizar seguimiento al cumplimiento de la política de participación en Salud, programando las actividades afines. 8.Brindar apoyo técnico y operativo en la respuesta a requerimientos emitidos por entes de control externos, como la Superintendencia Nacional de Salud y direcciones territoriales de salud. 9.Generar y realizar seguimiento de estrategias encaminadas a disminuir la radicación de PQRD en los entres de control. 10.Reporte de informes normativos en las fechas requeridas. Apoyar las demás funciones que sean asignadas por el jefe inmediato. 11.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del area.
NIVEL DE RIESGO DEL CARGO	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Abogado Junior de Atención Al Usuario
NIVEL DEL CARGO	9. Profesional de apoyo
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Atención al usuario
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	132
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Atención Al Usuario
MISIÓN DEL CARGO	Apoyar al área de atención al usuario en la respuesta efectiva y seguimiento a los requerimientos realizados tanto por personas naturales o jurídicas, entes de vigilancia y control, tales como: derechos de petición entre otros.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en Derecho
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimiento en normatividad vigente para el manejo y gestión de PQRSD 2. Experiencia en PQRSF 3. Manejo de herramientas ofimáticas intermedio 4. Legislación Colombiana 5. Normatividad vigente en salud
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Atención al Usuario		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
		1. Autonomía			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	Competencias tácticas	2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			

NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Todas las áreas de la organización.
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Ninguna entidad
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Realizar el análisis, argumentación jurídica, proyección, seguimiento y notificación de respuestas a derechos de petición. 2. Ofrecer atención oportuna a las consultas de interpretación legal para la resolución de las diferentes peticiones, que son efectuadas por los gestores del área de atención al usuario. 3. Realizar la proyección de respuestas de requerimientos presentados por la Super Salud. 4. Atender los requerimientos internos del área jurídica suministrando las constancias u oficios existentes para la contestación de tutelas por derecho de petición. 5. Verificar los soportes, solicitudes hechas en la tutela y servicios autorizados. 6. Realizar el análisis, argumentación Jurídica y proyección de respuestas a las tutelas, impugnaciones, revisiones y aclaraciones de los fallos de tutela. 7. Hacer un adecuado análisis y verificación de los soportes, las solicitudes hechas en la tutela y los servicios autorizados, con el incidente de desacato. 8. Analizar y argumentar Jurídicamente las respuestas a los incidentes de desacato. 9. Ofrecer atención oportuna a las consultas de interpretación legal para la resolución de los incidentes de desacato, que son efectuadas por los gestores ubicados en cada una de las sedes de la EPS. 10. Contrastar y ratificar los soportes, el motivo del requerimiento con lo ordenado en el fallo de tutela y el trámite previo del incidente de desacato. 11. Realizar el análisis, argumentación jurídica y proyección de respuestas a los requerimientos. 12.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
NIVEL DE RIESGO DEL CARGO	**I**

RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Atención Al Usuario
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliares
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Atención al usuario
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	133
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Atención Al Usuario
MISIÓN DEL CARGO	Ejecutar las actividades operativas necesarias para una adecuada gestión de las PQRD y fomentar el mejoramiento continuo acorde al direccionamiento estratégico de la organización.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnico en administración y/o administrativo en salud, auxiliar en enfermería, salud pública, farmacia

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Conocimiento en normatividad vigente para el manejo y gestión de PQRSD 2. Experiencia en PQRSF 3. Servicio al cliente 4. Manejo de herramientas ofimáticas bajo 5. Todo lo relacionado con el sector salud			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		6 meses a 1 año			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Atención al Usuario		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Todas las áreas de la organización			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1.Entidades prestadoras de salud 2.Usuarios afiliados a la EPS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Atender a los usuarios internos y externos de la organización dando la orientación e información sobre los asuntos y/o trámites propios del área y/o de la organización, realizando un manejo adecuado de la información. 2. Elaborar y mantener actualizadas las bases de datos que permitan tener información confiable, oportuna y actualizada en relación con el proceso al que pertenece y hacer el seguimiento a la información registrada en ellas. 3. Verificar, depurar y controlar la información registrada en las bases de datos, con base en las directrices y/o lineamientos previamente establecidos y/o conforme a la normatividad vigente. 4. Apoyar la ejecución de las actividades, necesarias para el cumplimiento de los objetivos y/o metas del área a la que pertenece, de conformidad con lineamientos de la organización previamente establecidos en los			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	manuales, procedimientos, instructivos y normas vigentes. 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. 6.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
NIVEL DE RIESGO DEL CARGO	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Director de Riesgo En Salud
NIVEL DEL CARGO	3. Director
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

ÁREA		Gestión del Riesgo en Salud			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		134			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Subgerente de salud			
MISIÓN DEL CARGO		Articular e interactuar con los diferentes actores del sistema de salud para identificar, evaluar, medir, intervenir (desde la prevención hasta la paliación) y llevar a cabo el seguimiento y monitoreo de los riesgos en salud de los usuarios de la EPS, orientados al logro de resultados en salud y al bienestar de la población. adicional la actualización y seguimiento de la implementación del modelo de atención de la EPS.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en áreas de la salud, con posgrado en salud pública, administración o gerencia hospitalaria u otros en el campo de la administración en salud.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Normatividad en salud 2. Medicina basada en evidencia 3. Gestión de cuentas de alto costo. 4. Gerenciamiento de programas 5. Manejo de office (excel, word, power point)			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		3 años a 5 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Riesgo en Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 50 a 100 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia de salud 2. Áreas de la subgerencia administrativa 3. Áreas del staff de gerencia			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. IPS/ESE 2. Direcciones locales y departamentales 3. Entes de control			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	4. Industria farmacéutica 5. Fundaciones de pacientes
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Proponer y diseñar las políticas relacionadas del área de gestión de riesgo en salud. 2. Participar en la actualización y seguimiento al modelo de atención en salud de la EAPB, según los componentes relacionados al área de gestión de riesgo en salud. 3. Participar en la actualización del manual de gestión del riesgo y gestionar la aprobación por parte de la subgerencia de salud. 4. Participar en la construcción y actualización de la documentación de los procesos y tableros de indicadores del área de gestión de riesgo en salud; y brindar la aprobación al área de calidad para la inclusión en el sistema de gestión de calidad de la EAPB. 5. Supervisar los resultados de la redistribución económica de la cuenta de alto costo. 6. Participar en la generación del plan de mejora ante los resultados de la redistribución económica de la CAC de las patologías implicadas, adicional su aprobación como el seguimiento. 7. Realizar el análisis del desempeño de los programas o rutas del área de gestión de riesgo con la generación de planes de mejora que permita el cierre de las brechas presentadas. 8. Realizar monitoreo de los resultados de los indicadores y sus metas de los programas o rutas del área de gestión de riesgo, adicional el cumplimiento de los planes de mejora documentados al respecto. 9. Aprobar y hacer seguimiento a las estrategias generadas para impactar los grupos poblacionales de acuerdo con los resultados de la caracterización poblacional y el plan decenal y de desarrollo territoriales. 10. Participar en la elaboración y seguimiento de la ejecución de las estrategias que disminuyan las brechas de los resultados obtenidos los indicadores derivados de las medidas de vigilancia especial o intervención. 11. Participar en la reunión mensual con los entes de control relacionados con los análisis de los resultados de los indicadores derivados de las medidas de vigilancia especial o intervención. 12. Participar en la reunión mensual con los entes de control relacionada con las estrategias que disminuyan las brechas de los resultados obtenidos los indicadores derivados de las medidas de vigilancia especial o intervención y sus avances. 13. Participar en el proceso de consolidación, verificación, análisis, ajuste y disposición de la información para la generación de los indicadores

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	derivados de las medidas de vigilancia especial o intervención, con miras en garantizar la entrega oportuna de la información a la Supersalud. Igualmente, la validación del cargue de la información final en las rutas definidas por el área de auditoría interna de la EAPB. 14. Participar en la definición, seguimiento a la Matriz de Riesgo del área de Riesgo en salud, así como la definición de estrategias para minimizar la materialización de los riesgos definidos. 15. Definir el plan de análisis para la elaboración de informes de cierre anuales, relacionados con las diferentes coordinaciones de gestión de riesgo en salud. 16. Participar en reuniones de seguimiento con los prestadores en forma periódica para mejorar el desempeño y los resultados de los programas y rutas del área de gestión de riesgo. 17. Participar en las auditorias tanto externas como internas que le realicen al área de riesgo en salud. 18. Participar en las auditorias de los entes de control y todos lo relacionado con el proceso de gestión de riesgo. 19. Representar la organización cuando sea requerido. 20. Definir de las metas propuestas al equipo de coordinadores del área de riesgo en salud de los componentes o rutas, y su seguimiento. 21. Velar por la entrega oportuna de los informes requeridos para dar respuesta a las auditorias, tanto internas como externas. 22. Velar por el cumplimiento de las responsabilidades como EAPB, desde los Lineamientos definidos por el MSPS, SSSA, Supersalud. 23. Definir plan de trabajo e intervención de cada uno de los programas o rutas del área de gestión de riesgo en salud con el objetivo de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos por MSPS, SSSA, Supersalud y directrices de la parte directiva de la EAPB. 24. Administrar de manera efectiva el recurso humano que permita información confiable para la toma de decisiones. 25. Establecer mecanismos de coordinación, seguimiento y monitoreo a los diferentes actores responsables de la atención de los usuarios. 26. Orientar a los colaboradores del área ante inquietudes del diligenciamiento de los soportes definidos para el reporte de los indicadores y actividades establecidas a partir de las medidas de vigilancia especial o intervención. 27. Participar en las mesas de trabajo intersectoriales

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	y con aliados estratégicos, convocadas por la entidad territorial. 28. Verificar la calidad de la información suministrada para la construcción de las notas técnicas de los programas o rutas de riesgo en salud. 29. Velar por la ejecución oportuna de los procesos de selección y entrevistas del personal de riesgo en salud. 30. Realizar las evaluaciones de periodo de prueba y desempeño del personal a cargo. 31. Liderar y acompañar los procesos de generación de conocimiento en salud a través de las estrategias priorizadas para facilitar la tomar decisiones y mejorar las intervenciones en salud. 32. Velar por la entrega oportuna de información a la red de prestadores relacionada con la calidad de la información y los resultados de indicadores, garantizando los estándares de seguridad y privacidad de la información y demás políticas institucionales vigentes. 33. Supervisar el cierre de cumplimientos de las actividades de protección específica y detección temprana con la red de prestadores de acuerdo con la normatividad vigente y la vigencia contractual. 34. Supervisar el reporte del cumplimiento de las actividades de protección específica y detección temprana a las IPS/ESE y al área de cuentas medicas de la EPS. 35. Supervisar y velar por el cargue de las mallas y soportes de las patologías de alto estipuladas en las fechas definidas por la CAC- cuenta de alto costo en miras de evitar sanciones económicas a la EAPB. 36. Coordinar la ejecución del comité primario de gestión de riesgo y el seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos. 37. Velar por la participación del delegado del área en la construcción del Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad – PAMEC institucional y el seguimiento de las actividades correspondientes al área de gestión de riesgo. 38. Garantizar la protección de la información derivada de la gestión, a través de Backup y su almacenamiento en el drive del correo y/o en la carpeta destinada desde el área de TI. 39. Apoyar en las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Riesgo en Salud
NIVEL DEL CARGO	Técnico
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Gestión del Riesgo en Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	135
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de Riesgo en Salud

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

MISIÓN DEL CARGO		Apoyar la ejecución de estrategias orientadas a la identificación, clasificación y seguimiento de la cohorte de pacientes (especialmente aquellos con patologías crónicas o de alto costo), asegurando que reciban la atención oportuna para minimizar complicaciones y optimizar el uso de los recursos de salud.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Técnico			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Técnico o Tecnólogo en Administración de Salud, Auxiliar de Enfermería o áreas administrativas de la salud.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Sistema general de seguridad social 2. PBS y No PBS 3. Contratación en salud 4. Manejo de herramientas ofimáticas.			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		6 meses a 1 año			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Riesgo en Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		Todas las áreas de la organización			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entidades de inspección, vigilancia y control 2. Entes gubernamentales (nacional, departamental y municipal)			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Gestionar el flujo de información y documentación, lo cual incluye la consolidación de datos solicitados y la elaboración de documentos oficiales como actas de reuniones y oficios. 2.Mantener actualizadas las bases de datos del proceso, garantizando que la información registrada sea confiable, oportuna, incluyendo el seguimiento continuo de los datos ingresados.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	3. Administrar la documentación del área, recibiendo, distribuyendo y archivando la correspondencia conforme a los procesos internos establecidos. 4. Consolidar informes requeridos por el jefe inmediato. 5. Gestionar la agenda del director, priorizando y programando todas las citas y compromisos relacionados con los prestadores de servicios. 6. Realizar el manejo, gestión y atención de los requerimientos y solicitudes a través del aplicativo Mercurio, garantizando su adecuada resolución y seguimiento. 7. Atender a los usuarios internos y externos de la organización dando la orientación e información sobre los asuntos y/o trámites propios del área de acceso a servicios de salud. 8. Apoyar las demás funciones asignadas por el director de área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Coordinador de Epidemiología
NIVEL DEL CARGO	5. Coordinador
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión del Riesgo en Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	136
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de Riesgo en Salud
MISIÓN DEL CARGO	Coordinar actividades tendientes a la generación de valor a partir del análisis sistemático de la información de calidad, proveniente de la operación de la EAPB, con el fin de apoyar la toma de decisiones y fortalecer así la gestión del riesgo de la población afiliada a Savia Salud EPS.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ciencias de la salud, gerente en sistemas de información en salud o administrador en salud con posgrado en epidemiología
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Normatividad en salud 2. Medicina basada en evidencia 3. Metodología de la investigación 4. Gerenciamiento de programas 5. Vigilancia epidemiologica 6. Manejo de Office (excel, word, power point)
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	3 año a 5 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Riesgo en Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 10 a 20 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Equipo directivo 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas del staff de gerencia			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entes de vigilancia y control 2. Industria farmacéutica. 3. Gerentes y/o personal de IPS y ESE 4. Otras Instituciones relacionadas 5. Entidades territoriales			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Definir el plan de análisis para garantizar la elaboración y reporte oportuno relacionado con el proceso de caracterización poblacional según normatividad vigente, metodología definida por los entes del nivel nacional y las necesidades de la EPS. 2. Definir plan de análisis y realizar seguimiento al avance de la construcción de la caracterización poblacional para la entrega oportuna al nivel nacional (INS, Ministerio de Salud) y para las áreas internas de la EAPB que requieran dicha información. 3. Definir plan de análisis para la elaboración de informes de cierre, boletines e infografías relacionadas con la notificación de los eventos de interés en salud pública - (EISP). 4. Definir el contenido y el diseño de los tableros de control que permitan la visualización de indicadores y comportamiento relacionado con la notificación de los eventos de interés en salud pública - (EISP). 5. Liderar acciones tendientes a garantizar las reuniones mensuales del comité de vigilancia epidemiológica institucional, dando cumplimiento a los lineamientos de los entes del orden nacional y normatividad establecida. Igualmente se debe garantizar la participación y asistencia al COVE departamental y distrital de Medellín, con el cumplimiento de los compromisos definidos en ambos, por personal de la coordinación de epidemiología. 6. Velar por el cumplimiento de las responsabilidades como EAPB, según las directrices de cada uno de los protocolos de vigilancia para los EISP y los Lineamientos de Vigilancia, definidos por el Instituto Nacional de Salud. 7. Velar por la notificación, ajuste y retroalimentación de los EISP notificados a través del Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública -SIVIGILA al INS, la red de prestadores y los líderes de los programas o rutas respectivas de la EAPB. 8. Definir plan de trabajo e intervención en caso de alertas notificadas por el nivel nacional, las entidades			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	territoriales y ante la declaratoria de emergencia de salud pública de importancia internacional, según competencias de la EAPB. 9. Participar en el proceso de consolidación, verificación, análisis, ajuste y disposición de la información para la generación de los indicadores derivados de las medidas de vigilancia especial o intervención, con miras en garantizar la entrega oportuna de la información a la Supersalud. Igualmente, la validación del cargue de la información final en las rutas definidas por el área de auditoría interna de la EAPB. 10. Garantizar la disposición de la información relacionada con los indicadores derivados de las medidas de vigilancia especial o intervención, en el nivel de desagregación requerido (municipio y subregión), para los usuarios internos y externos, según el nivel de acceso establecido, garantizando los estándares de seguridad y privacidad de la información y demás políticas institucionales vigentes. 11. Orientar a los colaboradores del área ante inquietudes del diligenciamiento de los soportes definidos para el reporte de los indicadores y actividades establecidas a partir de las medidas de vigilancia especial o intervención. 12. Participar en la reunión mensual de análisis de los resultados de los indicadores derivados de las medidas de vigilancia especial o intervención para generar estrategias que disminuyan las brechas de los resultados obtenidos, junto con el seguimiento a las mismas. 13. Realizar seguimiento a la calidad, coherencia y cobertura de la información, identificando oportunidades de mejora para la automatización del proceso PEDT y demás reportes normativos, con el objetivo de lograr eficiencia en el mismo. 14. Liderar el proceso y definir la metodología requerida para la consolidación, cálculo y seguimiento a los indicadores propios de los diferentes subsistemas del sistema integral de información en salud, y los obtenidos a partir de herramientas propias de la EPS relacionados con la gestión de riesgo en salud, promoción de la salud y prevención de la enfermedad, y realizar seguimiento a la cobertura, oportunidad, cumplimiento y calidad de la información reportada por los diferentes actores del sistema. 15. Garantizar los reportes normativos a los organismos de control, con criterios de calidad y oportunidad, de acuerdo con los procesos liderados. 16. Coordinar las actividades requeridas para elaboración de informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás que le sean requeridos

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	por la organización, organismos de control, otras entidades y comunidad, con el fin de dar respuesta a los requerimientos, de acuerdo con las políticas, procedimientos y normas vigentes. 17. Hacer seguimiento a los procesos, proyectos y programas bajo su responsabilidad, a través de las herramientas que disponga la entidad, con el fin de asegurar el cumplimiento de las metas institucionales. 18. Liderar y acompañar los procesos de generación de conocimiento en salud a través de las estrategias priorizadas para facilitar la tomar decisiones y mejorar las intervenciones en salud. 19. Proponer y diseñar las políticas relacionadas con el proceso. 20. Participar en la actualización y seguimiento al modelo de atención en salud de la EAPB, según los componentes relacionados con su cargo. 21. Participar en reuniones de seguimiento con los prestadores cuando se le requiera. 22. Participar en la construcción del Programa de Auditoria para el Mejoramiento de la Calidad – PAMEC institucional y el seguimiento de las actividades correspondientes al área de gestión de riesgo. 23. Participar en la definición, seguimiento a la Matriz de riesgo del área de riesgo en salud, así como la definición de estrategias para minimizar la materialización de los riesgos definidos. 24. Participar en auditorías internas y externas en todo lo relacionado con el proceso de epidemiologia y coordinar el análisis, consolidación y entrega de los soportes de información requeridos para dar respuesta a dichas auditorias. 25. Representar a la organización cuando sea requerido. 26. Realizar seguimiento y control de las metas propuestas al equipo de epidemiologia 27. Coordinar la entrega de información a la red de prestadores relacionada con la calidad de la información y los resultados de indicadores, garantizando los estándares de seguridad y privacidad de la información y demás políticas institucionales vigentes. 28. Administrar de manera efectiva el recurso humano que permita información confiable para la toma de decisiones. 29. Identificar las necesidades y participar en la definición de estrategias en conjunto con la dirección y otras coordinaciones del área para impactar de manera positiva en el clima organizacional al interior del área. 30. Participar en la definición de estrategias para impactar los grupos poblacionales de acuerdo con los

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	resultados de la caracterización poblacional y el perfil epidemiológico de la población. 31. Aplicar las recomendaciones de medicina basada en la evidencia en los programas y rutas del área. 32. Participar en las mesas de trabajo intersectoriales y con aliados estratégicos, convocadas por la entidad territorial. 33. Realizar las evaluaciones de periodo de prueba y desempeño del personal a cargo. 34.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Medico Epidemiológico
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión del Riesgo en Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	137
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinadora de epidemiología
MISIÓN DEL CARGO	Desarrollar actividades que permitan realizar análisis sistemático de la información proveniente de los datos sociodemográficos de los usuarios, las atenciones e intervenciones realizadas a éstos por parte de la red de prestadores, la cual debe apoyar los procesos de planeación, gestión, evaluación y toma de decisiones, con miras a fortalecer la gestión del riesgo de la población afiliada a Savia Salud EPS, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en medicina con posgrado en epidemiología
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Manejo de bases de datos 2. Medicina basada en evidencia 3. Metodología de la investigación 4. Sistema de vigilancia en salud pública 5. Manejo de Office (excel, word, power point) 6. Análisis de información 7. Normatividad en salud
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año A 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Riesgo en Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia de salud 2. Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. IPS/ESE 2. Entes de control 3. Entidades Técnicas 3. Entidades territoriales del orden departamental y municipal			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Procesar, analizar, interpretar y consolidar la información en salud, de acuerdo con los lineamientos de entes de control y de la EAPB. 2. Elaborar informes de gestión, estadísticos, de rendición de cuentas y demás que le sean necesarios, con el fin de dar respuesta a los requerimientos de la organización, organismos de control, otras entidades y comunidad, de acuerdo con las políticas, procedimientos y normas vigentes. 3. Apoyar la elaboración de informes de cierre de los Eventos de Interés en Salud Pública-(EISP), cuando finaliza el periodo de depuración de las bases de datos según lineamientos del INS. 4. Asesorar y acompañar unidades de análisis de eventos de interés en salud pública de acuerdo con las necesidades de la organización, a nivel interno con funcionarios de la organización y de la red prestadora y/o a nivel externo con funcionarios de la organización, de la red prestadora y de entes territoriales. 5. Apoyar y asistir a reuniones citadas por entes de control relacionadas con eventos de interés en salud pública - (EISP) de la vigilancia epidemiológica, según las necesidades de la organización. 6. Analizar variables e indicadores sobre sectores de la población y tendencias en materia de condiciones de salud con base en la información disponible, de acuerdo con el marco legal vigente, protocolos, guías y documentos técnicos, la cual			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	sirva como insumo para los procesos de gestión de riesgo en salud de la población afiliada y generación de planes de mejora para cerrar brechas encontradas. 7. Liderar plan de análisis predictivo de acuerdo con los componentes manejados en el área, con el fin de identificar estrategias tendientes a mejorar los resultados en salud. 8. Realizar análisis epidemiológico de los eventos de interés en salud pública y emergencias de salud pública de interés internacional, orientando estrategias de intervención para el control epidemiológico, según necesidades de la organización. 9. Liderar y/o apoyar la construcción del plan de análisis para el proceso de caracterización detallada de los programas especiales priorizados y/o rutas integrales de atención en salud, así como la elaboración y revisión de los documentos que contienen el análisis de la caracterización poblacional. 10. Participar en la planeación, ejecución y seguimiento de programas o RIAS de la dependencia, según los procedimientos y normas vigentes. 11. Participar en las estrategias desplegadas, acciones de mejoramiento continuo y generación de planes articulados de intervención con la red prestadora y recomendaciones según análisis en los programas de salud pública y alto costo con miras a gestionar el riesgo en salud de la población afiliada. 12. Liderar el proceso requerido para la disposición de la información y calcular indicadores definidos por la Superintendencia Nacional de Salud: - indicadores de calidad de la plataforma Fénix y de las órdenes del plan de trabajo (revisión de bases de datos para identificar casos de los eventos, acompañamiento a líderes para validación de casos, cálculo de los indicadores, análisis estadístico, actualización de la herramienta, revisión y validación de soportes, envío al área de calidad, realimentación a los prestadores y respuesta a solicitudes y requerimientos relacionados con los indicadores). 13. Apoyar y dar respuesta a requerimientos de los entes de control, entidades públicas y privadas y ciudadanía en general, de conformidad con la normativa vigente y dentro de los términos legales, de acuerdo con las necesidades de la organización. 14. Garantizar la protección de la información derivada de la gestión, a través de Backup y su

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	almacenamiento en el drive del correo y/o en la carpeta destinada desde el área de TI. 15. Elaborar y actualizar la documentación de los procesos a cargo según la normatividad asociada vigente y los lineamientos de la EAPB. 16. Participar en las reuniones del área, COVE institucional y comité primario de gestión de riesgo, entre otros. 17.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1.Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional en Epidemiología
NIVEL DEL CARGO	8. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Gestión del Riesgo en Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	138
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinadora de Epidemiología
MISIÓN DEL CARGO	Desarrollar actividades que permitan realizar análisis sistemático de la información proveniente de los datos sociodemográficos de los usuarios, los EISP notificados y las atenciones e intervenciones realizadas a éstos por parte de la red de prestadores, la cual debe apoyar los procesos de planeación, gestión, evaluación y toma de decisiones, con miras a fortalecer la gestión del riesgo de la población afiliada a Savia Salud EPS, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en medicina, enfermería, gerencia de sistemas de información en salud o afines al área de la salud, con posgrado en epidemiología.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1.Medicina Basada en Evidencia 2.Metodología de la Investigación 3.Sistema de vigilancia en salud pública 4.Manejo de Office 5.Herramientas específicas para manejo de datos y paquetes estadísticos. 6.Normatividad en salud
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Riesgo en Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia de salud 2. Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. IPS/ESE 2. Entes de control 3. Entidades Técnicas 3. Entidades territoriales del orden departamental y municipal			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Dar respuesta a requerimientos internos, de los entes de control, entidades públicas y privadas y ciudadanía en general, de conformidad con la normativa vigente y dentro de los términos legales, de acuerdo con las necesidades de la organización, así como respuesta a planes de intervención y mejora solicitados y realizar el debido seguimiento al cumplimiento de estos. 2. Generar conocimiento a través de la producción de material para publicaciones periódicas, relacionada con EISP (boletines, infografías, caracterizaciones, entre otros). 3. Gestionar, realizar seguimiento y análisis clínico y administrativos de casos notificados correspondientes a EISP a cargo. 4. Garantizar la gestión según competencias de la EAPB para los casos de EISP notificados según lineamientos de vigilancia emitidos por el INS. 5. Participar en reuniones y asesorías citadas por los Entes Territoriales en representación de Savia Salud EPS. 6. Participar de las Salas de análisis de riesgo (SAR) de EISP que se requiera, apoyar el análisis y procurar gestión de riesgo individual de casos. 7. Diseñar plan de análisis y contenido de los tableros de seguimiento relacionados con los EISP, caracterización poblacional, programas o rutas y revisar de manera periódica el comportamiento de indicadores, socializar y generar estrategias requeridas a implementar en la EPS. 8. Realizar medición mensual de indicadores institucionales de ajuste y oportunidad en la notificación de casos en el Sivigila e intervención en prestadores con incumplimiento reiterativo. 9. Realizar seguimiento mensual a los indicadores de desempeño para la EAPB enviados por el INS de forma trimestral, verificación de la información reportada y según el caso solicitud de revisión y ajuste a las líderes respectivas del INS. 10. Participar en COVE departamental y distrital de forma mensual en representación de la EAPB y			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	posteriormente realizar presentación de los eventos abordados en el COVE institucional. 11. Analizar variables e indicadores sobre sectores de la población y tendencias en materia de condiciones de salud con base en la información disponible, de acuerdo con el marco legal vigente, protocolos, guías y documentos técnicos, la cual sirva como insumo para los procesos de gestión de riesgo en salud de la población afiliada y generación de planes de mejora para cerrar brechas encontradas. 12. Participar en el proceso para la disposición de la información y calcular indicadores definidos por la Superintendencia Nacional de Salud: - indicadores de calidad de la plataforma Fénix y de las órdenes del plan de trabajo (revisión de bases de datos para identificar casos de los eventos, acompañamiento a líderes para validación de casos, cálculo de los indicadores, análisis estadístico, actualización de la herramienta, revisión y validación de soportes, envío al área de calidad, realimentación a los prestadores y respuesta a solicitudes y requerimientos relacionados con los indicadores). 13. Liderar la realización del COVE institucional mensual, definiendo la programación según priorización, elaboración de presentaciones, acta de reunión y seguimiento a compromisos 14. Liderar y/o apoyar la construcción del plan de análisis para el proceso de caracterización detallada de los programas especiales priorizados y/o Rutas Integrales de Atención en Salud, así como la elaboración y revisión de los documentos que contienen el análisis de la caracterización poblacional. 15. Garantizar la elaboración y reporte de manera oportuna, según metodología, lineamientos y normativa del nivel nacional. 16. Brindar acompañamiento y direccionamiento de actividades priorizadas a la auxiliar del componente de vigilancia epidemiológica 17. Prever tendencias en el comportamiento de los indicadores relacionados con los EISP, según observaciones históricas y contribuir a la definición de acciones de intervención. 18. Realizar seguimiento a las estrategias desplegadas, acciones de mejoramiento continuo y generación de planes articulados de intervención con las IPS especializadas y recomendaciones según análisis en los programas o RIAS de salud pública o alto costo. 19. Liderar y participar en el proceso de consolidación, validación, cálculo y análisis de indicadores definidos, dando respuesta a normatividad existentes, medidas de prevención o

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	intervención y lineamientos de la EAPB. 20. Garantizar la protección de la información derivada de la gestión, a través de Backup y su almacenamiento en el drive del correo y/o en la carpeta destinada desde el área de TI. 21. Elaborar y actualizar la documentación de los procesos a cargo según la normatividad asociada vigente y los lineamientos de la EAPB. 22.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del area.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Vigilancia Epidemiológica

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NIVEL DEL CARGO		8. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc)			
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO		Táctico			
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)		Subgerencia de Salud			
ÁREA		Gestión del Riesgo en Salud			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		139			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Coordinadora de Epidemiología			
MISIÓN DEL CARGO		Desarrollar actividades que permitan realizar análisis sistemático de la información proveniente de los datos sociodemográficos de los usuarios, los EISP notificados y las atenciones e intervenciones realizadas a éstos por parte de la red de prestadores, la cual debe apoyar los procesos de planeación, gestión, evaluación y toma de decisiones, con miras a fortalecer la gestión del riesgo de la población afiliada a Savia Salud EPS, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en enfermería, gerencia de sistemas de información en salud o afines al área de la salud.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Medicina Basada en Evidencia 2. Metodología de la Investigación 3. Sistema de vigilancia en salud pública 4. Manejo de Office (excel, word, power point) 5. Análisis de información 6. Normatividad en salud			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Riesgo en Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia de salud 2. Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. IPS/ESE 2. Entes de control 3. Entidades Técnicas 3. Entidades territoriales del orden departamental y municipal			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Dar respuesta a requerimientos internos, de los entes de control, entidades públicas y privadas y ciudadanía en general, de conformidad con la normativa vigente y dentro de los términos legales, de acuerdo con las necesidades de la organización, así como respuesta a planes de intervención y mejora solicitados y realizar el debido seguimiento al cumplimiento de estos. 2.Generar conocimiento a través de la producción de material para publicaciones periódicas, relacionada con EISP (boletines, infografías, caracterizaciones, entre otros). 3.Gestionar, realizar seguimiento y análisis clínico y administrativos de casos notificados correspondientes a EISP a cargo. 4.Garantizar la gestión según competencias de la EAPB para los casos de EISP notificados según lineamientos de vigilancia emitidos por el INS. 5.Participar en reuniones y asesorías citadas por los entes territoriales en representación de Savia Salud EPS. 6.Participar de las Salas de análisis de riesgo (SAR) de EISP que se requiera, apoyar el análisis y procurar gestión de riesgo individual de casos. 7.Diseñar plan de análisis y contenido de los tableros de seguimiento relacionados con los EISP, caracterización poblacional, programas o rutas y revisar de manera periódica el comportamiento de indicadores, socializar y generar estrategias requeridas a implementar en la EPS. 8.Realizar medición mensual de indicadores institucionales de ajuste y oportunidad en la notificación de casos en el Sivigila e intervención en prestadores con incumplimiento reiterativo. 9.Realizar seguimiento mensual a los indicadores de desempeño para la EAPB enviados por el INS de forma trimestral, verificación de la información reportada y según el caso solicitud de revisión y ajuste a las líderes respectivas del INS. 10.Participar en COVE departamental y distrital de forma mensual en representación de la EAPB y posteriormente realizar presentación de los eventos abordados en el COVE institucional.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	11.Analizar variables e indicadores sobre sectores de la población y tendencias en materia de condiciones de salud con base en la información disponible, de acuerdo con el marco legal vigente, protocolos, guías y documentos técnicos, la cual sirva como insumo para los procesos de gestión de riesgo en salud de la población afiliada y generación de planes de mejora para cerrar brechas encontradas. 12. Participar en el proceso requerido para la disposición de la información, calculo indicadores e informes definidos por la Superintendencia Nacional de Salud: - Indicadores de calidad de la plataforma Fénix y de las órdenes del plan de trabajo (revisión de bases de datos para identificar casos de los eventos, acompañamiento a líderes para validación de casos, cálculo de los indicadores, análisis estadístico, actualización de la herramienta, revisión y validación de soportes, envío al área de calidad, realimentación a los prestadores y respuesta a solicitudes y requerimientos relacionados con los indicadores). 13. Liderar la realización del COVE institucional mensual, definiendo la programación según priorización, elaboración de presentaciones, acta de reunión y seguimiento a compromisos. 14. Liderar y/o apoyar la construcción del plan de análisis para el proceso de caracterización detallada de los programas especiales priorizados y/o rutas integrales de atención en salud, así como la elaboración y revisión de los documentos que contienen el análisis de la caracterización poblacional. 15. Garantizar la elaboración y reporte de manera oportuna, según metodología, lineamientos y normativa del nivel nacional. 16. Brindar acompañamiento y direccionamiento de actividades priorizadas a la auxiliar del componente de vigilancia epidemiológica. 17. Prever tendencias en el comportamiento de los indicadores relacionados con los EISP, según observaciones históricas y contribuir a la definición de acciones de intervención. 18.Realizar seguimiento a las estrategias desplegadas, acciones de mejoramiento continuo y generación de planes articulados de intervención con las IPS especializadas y recomendaciones según análisis en los programas o RIAS de salud pública o alto costo. 19. Liderar y participar en el proceso de consolidación, validación, cálculo y análisis de indicadores definidos, dando respuesta a normatividad vigente, medidas de prevención o intervención y lineamientos de la EAPB. 20. Garantizar la protección de la información derivada de la gestión, a través de Backup y su almacenamiento en el drive del correo y/o en la carpeta destinada desde el área de TI.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	21. Elaborar y actualizar la documentación de los procesos a cargo según la normatividad asociada vigente y los lineamientos de la EAPB. 22.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista de Información Epidemiología
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)		Subgerencia de salud			
ÁREA		Gestión del Riesgo en Salud			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		140			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Coordinadora de Epidemiología			
MISIÓN DEL CARGO		Propender por la adecuada obtención (solicitar, recopilar, depurar), actualización, validación, análisis y entrega de la información requerida para los programas, RIAS o componentes, con miras a apoyar los procesos de planeación, fortalecer la gestión del riesgo de la población afiliada, evaluar los resultados de las intervenciones y apoyar la toma de decisiones.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en gerencia en sistemas de información en salud			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Manejo de bases de datos 2. Excel avanzado 3. Acces avanzado 4. Power Bl 5. Python 6. Visual studio Code 7. Análisis de información 8. Normatividad en salud			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		6 meses a 1 año			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Riesgo en Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia de salud 2. Áreas de la subgerencia administrativa			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. IPS/ESE 2. Entes de control 3. Entidades Técnicas 3. Entidades territoriales del orden departamental y municipal
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Desarrollar actividades tendientes a automatizar los procesos en que participa, facilitando la consolidación, validación y generación de reportes con la información disponible. 2.Elaboración de tableros de mando y demás herramientas que faciliten la visualización y análisis de información, como insumo para los procesos de planeación, seguimiento, gestión y evaluación de los procesos liderados desde la dirección de Riesgo en Salud. 3.Apoyar en la actualización y depuración de la información de las cohortes nominales de los programas o RIAS de salud pública o alto costo, de manera periódica y sistemática, con las diversas fuentes de información disponible, según componentes asignados. 4.Realizar la verificación, validación, coherencia de los datos procesados con el fin de garantizar la calidad de la información generada. 5.Consolidar, depurar e integrar los datos según las diversas fuentes de información disponibles (RIPS, CAC, SIVIGILA, RUAF, BDUA, informes generados a partir del sistema de información de la EPS CONEXIONES, entre otras) para generar la información requerida para la construcción de los insumos, soportes e información requerida para apoyar los procesos de evaluación, seguimiento y evaluación de los diferentes componentes del área. 6.Generar reportes de realimentación para las líderes, epidemiólogas y/o prestadores, relacionados con la calidad, cobertura y coherencia de la información consolidada para los procesos asignados. 7. Realizar asesoría y asistencia técnica a las ESE/IPS de la red de prestadores sobre el reporte y validación de información en las herramientas o instrumentos relacionados con los componentes a cargo. 8.Participar en las capacitaciones que se designan, realizar y aprobar los cursos brindados relacionados con el desarrollo de sus funciones. 9.Realizar solicitud de información requerida a las diferentes áreas de la entidad para generar informes y reportes a su cargo. 10. Garantizar el cumplimiento con calidad y oportunidad de los reportes normativos a su cargo, en las plataformas o rutas establecidas por los entes de control que lo requieran. 11. Realizar solicitud al área de tecnología de información (TI) de los datos requeridos para avanzar en los procesos del área, relacionados con la generación de información

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	que permitan la gestión de riesgo de los afiliados, los procesos de planeación, seguimiento a intervenciones y toma de decisiones. 12. Garantizar la protección de la información derivada de la gestión, a través de Backup y su almacenamiento en el drive del correo y/o en la carpeta destinada desde el área de TI. 13. Elaborar y actualizar la documentación de los procesos a cargo según la normatividad asociada vigente y los lineamientos de la EAPB. 14. Participar en las reuniones del área, COVE institucional y comité primario de gestión de riesgo, entre otros. 15.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del area.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Programa Epidemiología
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliares
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Gestión del Riesgo en Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	141
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinadora de Epidemiología
MISIÓN DEL CARGO	Apoyar las acciones que se ejecutan derivadas de los eventos de interés en salud pública - EISP, dando cumplimiento a lineamientos y directrices de los líderes de epidemiología, salud pública y alto costo y la coordinación de epidemiología, basados en la normativa vigente, lineamientos del nivel nacional, departamental y de la EAPB.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnico auxiliar en enfermería, salud pública o auxiliar administrativo en salud.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Excel, Word, Power Point Básico. 2. Normatividad en salud.
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	6 meses a 1 año

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Riesgo en Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			

NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Áreas de la subgerencia de salud 2. Áreas de la subgerencia administrativa

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. IPS y/o ESE 2. Usuarios 3. Direcciones locales de salud
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Revisar y direccionar correo electrónico de vigilancia epidemiológica a los líderes de los programas o RIAS correspondiente a los EISP y a las líderes del proceso de vigilancia epidemiológica. 2. Revisar, depurar y gestionar correos electrónicos relacionados con los EISP de los eventos a cargo. 3. Solicitar notificación y ajustes al SIVIGILA de los casos de EISP remitidos por líderes de las RIAS o programas o notificados por las UPGD. 4. Gestionar y responder a solicitudes de información de entidades territoriales municipales y departamentales relacionadas con envío de análisis e informes de casos de EISP, con los soportes requeridos. 5. Apoyar la gestión y depuración requerida para ajuste y cierre de base de datos de EISP, según lineamientos de los líderes de los programas o RIAS y a las líderes del proceso de vigilancia epidemiológica, de acuerdo con los protocolos definidos por los entes de control del nivel nacional. 6. Realizar ajustes de aseguramiento y reporte de archivos planos de Sivigila para notificación institucional semanal, según lineamiento definido por el INS. 7. Actualizar base de datos (BD) del sistema de alerta temprana (SAT), para consolidar la información relacionada con los EISP que aplica dicha notificación, para el seguimiento a la gestión por parte de los líderes de programas o RIAS. 8. Garantizar la actualización permanente y oportuna del formato de gestión EISP (BD FO-GR-21) de los casos notificados sujetos de análisis, para control de la trazabilidad de envío de la información requerida para la elaboración de los análisis clínicos y/o administrativos, garantizando la oportunidad en la gestión de información ante las IPS y envío a los asesores y lideres de los programas y RIAS, para llevar a cabo de manera oportuna las unidades de análisis, según lineamiento establecido en los protocolos de los EISP. 9. Realizar la gestión integral de los casos reportados por bancos de sangre e IPS con los servicios de trasfusión y/o donación, según instrucciones del líder del proceso de vigilancia epidemiológica, de acuerdo con lineamientos establecidos por el INS. 10. Realizar invitación y confirmación de asistencia a unidades de análisis de los casos de EISP que amerita a desarrollarse a nivel interno, con la red de prestadores involucrados en el caso y con los entes territoriales del nivel municipal y departamental. 11. Realizar actas de reuniones semanales de la coordinación de epidemiología. 12. Apoyar la gestión integrada e integral de la cohorte nominal del programa de tuberculosis, según lineamientos

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	de la líder, acatando las directrices del protocolo del nivel nacional. 13. Apoyar la gestión integrada e integral de la cohorte nominal del programa de Intoxicaciones agudas por sustancias químicas, según lineamientos de la líder, acatando las directrices del protocolo del nivel nacional. 14. Garantizar el debido manejo de herramientas relacionadas con los diferentes programas de salud pública. 15. Realizar el seguimiento nominal a usuarios inscritos en las cohortes de programas de acuerdo con los lineamientos de cada programa. 16. Realizar una correcta y completa verificación de derechos a los afiliados. 17. Hacer seguimiento a las solicitudes de servicios que tengan los usuarios y articularse con el área de autorizaciones y los prestadores de las rutas para garantizar la prestación del servicio. 18. Atender y orientar a los usuarios, con el fin de brindar una completa información de acuerdo con sus necesidades y en casos puntuales envío de autorizaciones generadas por el área de acceso. 19. Verificar, organizar y analizar la información solicitada para los diferentes informes que deben presentarse en el área. 20. Participar en las jornadas de salud en caso de ser requerido. 21. Contribuir en la mejora continua de los procesos desarrollados en el programa y/o área de gestión del riesgo. 22. Dejar registro de los seguimientos realizados en la gestión del riesgo individualizado de los usuarios, en el módulo de conexiones y demás plataformas que tenga la EAPB. 23. Realizar la demanda inducida en caso de requerirse. 24. Trabajar de manera articulada con el equipo regional para la gestión del riesgo en salud de los usuarios afiliados a la EAPB notificados a través del SIVIGILA. 25. Comunicar oportunamente las novedades presentadas y derivadas de la gestión del riesgo de los usuarios. 26. Garantizar la protección de la información derivada de la gestión, a través de backup y su almacenamiento en el drive del correo y/o en la carpeta destinada desde el área de TI. 27. Participar en las reuniones del área, COVE institucional y comité primario de gestión de riesgo, entre otros. 28.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Coordinador de Salud Pública
NIVEL DEL CARGO	5. Coordinador
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión del Riesgo en Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	142
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de Riesgo en Salud
MISIÓN DEL CARGO	Coordinar el proceso de salud pública, mediante la gestión de programas, rutas y estrategias con calidad, oportunidad y eficiencia, que impacten de forma positiva las condiciones de salud de la población y contribuyan al equilibrio financiero de la EPS, de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en medicina o enfermería, con posgrado en ciencias de la salud.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Normatividad en Salud 2. Medicina Basada en Evidencia 3. Gestión de la Salud Pública 4. Gerenciamiento de Programas 5. Manejo de Office. 6. Metodología de la investigación			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año A 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Riesgo en Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 50 a 100 colaboradores directos e indirectos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Equipo directivo 2. Áreas de la Subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entes de vigilancia y control 2. Proveedores 3. Gerentes y/o personal de IPS y ESE 4. Otras Instituciones relacionadas 5. Entidades Territoriales			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Proponer y diseñar las políticas relacionadas con el proceso. 2. Realizar el seguimiento al modelo de atención de los componentes relacionados con su cargo. 3. Realizar el análisis del desempeño de los programas o rutas a su cargo. 4. Coordinar el diseño y actualización de los programas o			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	rutas de salud pública. 5. Participar en el diseño y monitoreo del tablero de indicadores de los programas o rutas de salud pública. 6. Coordinar y diseñar estrategias para la gestión de los indicadores de los programas o rutas de salud pública gerenciadas. 7. Diseñar estrategias orientadas a minimizar la materialización de los riesgos identificados en la matriz de riesgo. 8. Generar estrategias para impactar los grupos poblacionales de acuerdo con los resultados de la caracterización poblacional. 9. Realizar estrategias para implementar en la red de prestadores que contribuyan al mejoramiento de los indicadores en salud pública. 10. Realizar el seguimiento a las estrategias definidas para impactar en el comportamiento de la matriz de riesgo. 11. Participar en reuniones de seguimiento con los prestadores en forma periódica y continua para mejorar el desempeño y los resultados de los programas y rutas de salud pública. 12. Participar activamente en las auditorias tanto externas como internas que le realicen al área de riesgo en salud. 13. Participar en las auditorias de los entes de control. 14. Representar la organización cuando sea requerido. 15. Controlar las metas propuestas al equipo de salud pública. 16. Aplicar las recomendaciones de medicina basada en la evidencia en los programas y rutas de salud pública. 17. Analizar el cumplimiento de los indicadores, estimaciones y metas en la red de prestadores relacionados con salud pública. 18. Entregar de manera oportuna los informes requeridos para dar respuesta a las auditorias, tanto internas como externas. 19. Administrar de manera efectiva el recurso humano que permita información confiable para la toma de decisiones. 20. Establecer mecanismos de coordinación, seguimiento y monitoreo a los diferentes actores responsables de la atención de los usuarios. 21. Participar en las mesas de trabajo intersectoriales y con aliados estratégicos, convocadas por la entidad territorial. 22. Verificar la calidad de la información suministrada para la construcción de las notas técnicas de los programas o rutas de salud pública. 23. Participar en las reuniones del área Cove institucional y comité primario de gestión de riesgo. 24. Realizar análisis de los indicadores de proceso y resultado de los programas de salud pública, con el fin de medir el impacto de las acciones implementadas en la mejora de los resultados en salud. 25. Participar en la actualización del manual de gestión del riesgo basado en RIAS.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	26. Coordinar el cierre de cumplimientos de las actividades de protección específica y detección temprana con la red de prestadores de acuerdo con la normatividad vigente y la vigencia contractual. 27. Supervisar el reporte del cumplimiento de las actividades de protección específica y detección temprana a las IPS/ESE y al área de cuentas medicas de la EPS. 28. Coordinar y diseñar estrategias para la gestión de los indicadores de Salud Pública articulados con los planes decenales y planes de desarrollo en territorio, articulado con las directrices y políticas de la EAPB. 29. Acompañar a los líderes de los programas en el informe de la supervisión de los contratos de los asesores del área. 30. Acompañar y hacer seguimiento al equipo regional: enfermeros y vigías de salud. 31. Realizar las evaluaciones de periodo de prueba y desempeño del personal a cargo. 32. Participar en la reunión mensual de análisis de los resultados de los indicadores derivados de las medidas de vigilancia especial o intervención para generar estrategias que disminuyan las brechas de los resultados obtenidos, junto con el seguimiento a las mismas. 33. Liderar y acompañar los procesos de generación de conocimiento en salud a través de las estrategias priorizadas para facilitar la tomar decisiones y mejorar las intervenciones en salud. 34. Participar en la actualización y seguimiento al modelo de atención en salud de la EAPB, según los componentes relacionados con su cargo. 35. Coordinar la entrega de información a la red de prestadores relacionada con la calidad de la información y los resultados de indicadores, garantizando los estándares de seguridad y privacidad de la información y demás políticas institucionales vigentes. 36. Participar en la construcción del programa de auditoria para el mejoramiento de la calidad – PAMEC institucional y el seguimiento de las actividades correspondientes al área de gestión de riesgo. 37. Garantizar la protección de la información derivada de la gestión, a través de backup y su almacenamiento en el drive del correo y/o en la carpeta destinada desde el área de TI. 38.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de transito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA.

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Líder de Salud Pública
NIVEL DEL CARGO	6. Líder
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

ÁREA		Gestión del Riesgo en Salud			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		143			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Coordinador de Salud Pública			
MISIÓN DEL CARGO		Garantizar el seguimiento permanente y sistemático del programa o ruta de salud pública a su cargo, con el fin de fortalecer el abordaje integral e integrado de esta población, de acuerdo con las necesidades de la EPS desde su modelo de atención, según la normatividad vigente, las guías de práctica clínica definidas y demás evidencia científica disponible; en miras de mejorar los resultados de salud de la población y mantener su fidelización.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en ciencias de la salud, con posgrado en auditoría en salud o en áreas afines de las ciencias de la salud.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Normatividad en Salud 2. Guías de práctica clínica 3. Office: Excel intermedio, PowerPoint, word			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Riesgo en Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 1 a 5 Colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Áreas de la Subgerencia de salud 2. Áreas de la subgerencia administrativa 3. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entes territoriales 2. IPS y/o ESE			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	3. Usuarios 4. Entes de control
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Realizar la gestión del programa o ruta de salud pública su cargo de acuerdo con las políticas y manual de atención de Savia Salud EPS y normatividad vigente. 2. Realizar la gestión necesaria de los pacientes pertenecientes al programa o ruta de salud pública a su cargo cuando se requiera. 3. Dar cumplimiento a las normas vigentes, relacionadas con el programa o ruta de salud pública a su cargo. 4. Realizar el diseño, ajuste e implementación de programas o rutas de acuerdo con la normatividad vigente, la aplicación de guías de práctica clínica y demás lineamientos que apliquen. 5. Realizar seguimiento nominal de las cohortes asignadas de acuerdo con las características de la población y los lineamientos del área de gestión de riesgo. 6. Realizar la supervisión del contrato asignado, siguiendo los lineamientos del área de contratación. 7. Emitir conceptos sobre el o los programas gerenciados, en relación con las necesidades de red de prestadores, trámites administrativos, conceptos técnicos de los programas, tecnologías en salud, recomendaciones en contratación, gestión de autorizaciones entre otros. Lo anterior en fortalecimiento del programa. 8. Realizar seguimiento a los usuarios post- hospitalizados con diagnósticos incluido en la nota técnica del programa o ruta de salud pública a su cargo de forma permanente y continua. 9. Realizar asesoría, asistencia técnica y seguimiento a la red de prestadores en los temas de su especialidad. 10. Documentar el cronograma de ejecución de las mesas técnicas, de igual manera liderar la ejecución y el seguimiento del plan de mejora generado en caso de ser necesario. 11. Participar en las unidades de análisis y apoyar a los especialistas en los análisis de casos. 12. Apoyar la implementación del modelo de atención de Savia Salud EPS. 13. Desarrollar estrategias de gestión para la ubicación de los usuarios no adherentes a los programas o rutas de salud pública a su cargo. 14. Participar en el análisis de la ejecución de la ejecución del programa o ruta a su cargo. 15. Asistir a las reuniones que se le delegue siguiendo los lineamientos de la EPS. 16. Adoptar las normas técnico-administrativas de los programas o ruta a su cargo 17. Articular las actividades entre los diferentes actores involucrados para el desarrollo e implementación de estrategias, a partir de equipos multidisciplinarios. 18. Participar en las mesas de trabajo intersectoriales y con aliados estratégicos, convocadas por la entidad

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	territorial. 19. Realizar seguimiento a los planes de mejora a la red de prestadores y cierre de los mismos 20. Formular los planes de acción del programa o ruta de salud pública a su cargo, que se generen del desempeño del programa o ruta a su cargo. 21. Participar activamente en las auditorias tanto externas como internas que le realicen al área de riesgo en salud. 22. Realizar seguimiento y análisis a los indicadores del programa o rutas de salud pública a su cargo, teniendo en cuenta los lineamientos nacionales o territoriales. 23. Acompañar el diseño e implementación de los tableros de seguimiento a indicadores. 24. Realizar verificación y seguimiento a los módulos en Conexiones (sugeridos, direccionados, anexo 3). 25. Apoyar la marcación de usuarios en el sistema de información de la EPS (Conexiones). 26. Dar respuesta de manera oportuna a las solicitudes realizadas por entes de control y entidades territoriales. 27. Realizar la supervisión de los contratos de los asesores del programa o ruta de salud pública a cargo. 28. Realizar la supervisión de los contratos de los prestadores del programa o ruta de salud pública a cargo. 29. Verificar, gestionar y hacer seguimiento a los reportes de casos en SIVIGILA, en los casos que aplique. 30. Articular con el área de Alto Costo para garantizar la gestión integral del riesgo. 31. Acompañar en la formulación y ajuste del ACO. 32. Participar en el COVE institucional y en el comité primario de Gestión del Riesgo. 33. Brindar información para el diseño de la nota técnica. 34. Garantizar la protección de la información derivada de la gestión, a través de backup y su almacenamiento en el drive del correo y/o en la carpeta destinada desde el área de TI. 35. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de transito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Líder de Salud Oral
NIVEL DEL CARGO	6. Líder
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Gestión del Riesgo en Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	144
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de Salud Publica
MISIÓN DEL CARGO	Garantizar el seguimiento permanente y sistemático del programa de salud bucal, con el fin de fortalecer el abordaje integral e integrado de esta población, de acuerdo con las necesidades de la EPS desde su modelo de atención, según la normatividad vigente, las guías de

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		práctica clínica definidas y demás evidencia científica disponible; en aras de mejorar los resultados de salud de la población y mantener su fidelización.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en odontología con posgrado en auditoria en salud o áreas afines en ciencias de la salud			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Normatividad en Salud 2. Guías de práctica clínica 3. Herramientas ofimáticas; nivel intermedio en Excel			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Riesgo en Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 1 a 5 Colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Áreas de la Subgerencia de salud 2. Áreas de la subgerencia administrativa 3. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entes territoriales 2. IPS y/o ESE 3. Usuarios 4. Entes de control			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Realizar la gestión de salud bucal de los afiliados a la EPS, de acuerdo con las políticas y manual de atención de Savia Salud EPS y normatividad vigente. 2. Dar cumplimiento a las normas vigentes, relacionadas con salud oral y la estrategia de generación Soy Mas Sonriente. 3. Realizar el diseño, ajuste e implementación de las actividades de salud oral de acuerdo con la normatividad vigente, la aplicación de guías de práctica clínica y demás			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	lineamientos que apliquen. 4. Implementar y realizar seguimiento nominal de las cohortes de salud bucal de acuerdo con las características de la población y los lineamientos del área de gestión de riesgo. 5. Emitir conceptos relacionados con salud bucal, en relación con las necesidades de red de prestadores, trámites administrativos, conceptos técnicos de los programas, tecnologías en salud, recomendaciones en contratación, gestión de autorizaciones entre otros. Lo anterior en fortalecimiento del programa. 6. Realizar asesoría, asistencia técnica y seguimiento a la red de prestadores en los temas de salud bucal. 7. Documentar el cronograma de ejecución de las mesas técnicas, de igual manera liderar la ejecución y el seguimiento del plan de mejora generado en caso de ser necesario. 8. Apoyar la implementación del modelo de atención de Savia Salud EPS. 9. Asistir a las reuniones que se le delegue siguiendo los lineamientos de la EPS. 10. Realizar seguimiento a los planes de mejora a la red de prestadores y cierre de los mismos 11. Formular los planes de acción de salud bucal, que se generen del desempeño del programa. 12. Participar activamente en las auditorias tanto externas como internas que le realicen al área de riesgo en Salud. 13. Realizar seguimiento y análisis a los indicadores de salud bucal, teniendo en cuenta los lineamientos nacionales o territoriales. 14. Acompañar el diseño e implementación de los tableros de seguimiento a indicadores. 15. Verificar y hacer seguimiento a los módulos en Conexiones (sugeridos, direccionados, anexo 3). 16. Dar respuesta de manera oportuna a las solicitudes realizadas por entes de control y entidades territoriales. 17. Verificar, gestionar y hacer seguimiento a los reportes de casos en SIVIGILA, en los casos que aplique. 18. Articular con el área de alto costo y salud pública para garantizar la gestión integral del riesgo. 19. Participar en el COVE institucional y en el comité primario de gestión del riesgo. 20. Garantizar la protección de la información derivada de la gestión, a través de backup y su almacenamiento en el drive del correo y/o en la carpeta destinada desde el área de TI. 21. 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. 22. Velar por que el personal a su cargo cumpla de manera oportuna, eficiente y cordial las funciones asignadas.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	23.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Enfermera Profesional regional
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión del Riesgo en Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	145
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de Salud Pública
MISIÓN DEL CARGO	Garantizar el seguimiento permanente y sistemático de los programas y/o rutas de salud pública a nivel territorial y por subregión con el fin de fortalecer el abordaje integral y eficiente de esta población de acuerdo con las necesidades de la EPS según la normatividad vigente, en aras de mejorar los resultados en salud y la fidelización de los usuarios.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en enfermería
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Normatividad en salud 2. Guías de práctica clínica 3. Office: Excel intermedio, PowerPoint, word
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	6 meses a 1 año

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Riesgo en Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Entre 1 a 10 colaboradores directos
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1.Áreas de la Subgerencia de salud 2. Áreas de la subgerencia administrativa 3. Áreas de la secretaria general.
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Entes territoriales 2. IPS y/o ESE 3. Afiliados y/o usuarios, familias o acudientes. 4. Entes no gubernamentales. 5. Canales de comunicación (radio - televisión)
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Apoyar la gestión y seguimiento de los diferentes programas o rutas de acuerdo con los lineamientos de Savia Salud EPS y normatividad vigente. 2. Dar cumplimiento a las normas vigentes, relacionadas con los programas o rutas de gestión del riesgo implementados en Savia Salud EPS. 3. Informar de manera oportuna a las coordinaciones o dirección de riesgo en salud, los riesgos detectados en los afiliados de la subregión o eventos de interés en salud pública que requieran intervención inmediata. 4. Elaborar el plan de trabajo a los vigías de salud de la subregión a cargo y hacer seguimiento. 5. Presentar informes relacionados con la gestión en la subregión a cargo de manera mensual. 6. Realizar y/o supervisar el seguimiento nominal a las cohortes de los programas y/o rutas de salud pública implementadas y hacer gestión a los casos especiales de acuerdo con las características de la población de riesgo de la subregión y los lineamientos de gestión del riesgo. 7. Apoyar en la consecución de los diferentes soportes requeridos para la auditoria Gaudí de cada municipio, así mismo el acompañamiento en la auditoría en modalidad presencial o virtual, en caso de ser requerido. 8. Participar en los cove municipales en modalidad presencial o virtual, en coordinación con la enfermera de vigilancia epidemiológica de la EPS y cumplimiento de los compromisos que se generen. 9. Realizar la programación y ejecución de las asesoría y asistencia técnica de los diferentes componentes a la red de prestadores de la subregión a cargo y el seguimiento al plan de mejora generado. 10. Apoyar a los lideres centrales de los diferentes programas o rutas cuando se requiera. 11. Apoyar la implementación del modelo de atención de Savia Salud EPS. 12. Notificar al nivel central y apoyar la respuesta de los requerimientos de las DLS cuando se requiera. 13. Apoyar en el envío de informes, cohortes e indicadores que deben enviar las ESE e IPS en los plazos estipulados por la EPS. 14. Desarrollar estrategias de gestión para la ubicación de los usuarios no adherentes e inexistentes recurrentes a los programas en la subregión a cargo. 15. Asistir a las reuniones que se le delegue siguiendo

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	los lineamientos de la EPS. 16. Asistir a las unidades de análisis de los EISP. 17. Realizar la inducción y reinducción al personal de la ESE de los municipios asignados sobre el manual de gestión del riesgo basado en RIAS y las RIAS existentes en Savia Salud EPS, con el apoyo de nivel central. 18. Participar en el relacionamiento con las DLS y asistir a las reuniones convocadas por parte de ellas con alcance de GRS. 19. Asistir a las jornadas de vacunación programada a nivel nacional y departamental con la aplicación del formato lista de chequeo del punto de vacunación diseñada e implementada desde el programa de infancia. 20. Apoyar la gestión de las PQRS reportadas por las áreas de atención al usuario cuando se requiere. 21.Participar en las mesas de trabajo intersectoriales y con aliados estratégicos, convocadas por la entidad territorial. 22. Participar activamente en las auditorias tanto externas como internas que le realicen al área de riesgo en salud y soliciten su acompañamiento. 23. Acompañar la gestión de Savia Salud EPS en la región en las diferentes actividades que ella programe con miras al cumplimiento de metas. 24. Realizar y apoyar el seguimiento a los usuarios post-hospitalizados de forma permanente y continua de la población de riesgo. 25. Realizar seguimiento del cargue de la información de la gestión realizada por los vigías en la ruta definida por los líderes de programa o ruta y la coordinación de salud pública. 26.Participar en las visitas de seguimiento a los prestadores lideradas por la dirección de gestión del riesgo y la coordinación de salud pública. 27.Participar en la organización y planeación de las jornadas de salud (Mamografías, citologías, toma de laboratorios), a los usuarios en los municipios de la subregión. 28. Mantener un adecuado relacionamiento con la red de prestadores de la subregión a cargo. 29. Garantizar la protección de la información derivada de la gestión, a través de backup y su almacenamiento en el drive del correo y/o en la carpeta destinada desde el área de TI. 30.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del area.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Medico de Programa de Salud Pública
NIVEL DEL CARGO	6. Líder
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión del Riesgo en Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	146
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de Salud Pública
MISIÓN DEL CARGO	Garantizar el seguimiento permanente y sistemático del programa o ruta de salud pública a su cargo, con el fin de fortalecer el abordaje integral e integrado de esta población, de acuerdo con las necesidades de la EPS desde su modelo de atención, según la normatividad vigente, las guías de práctica clínica definidas y demás evidencia científica disponible; en miras de mejorar los resultados de salud de la población y mantener su fidelización.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en medicina con posgrado en auditoria en salud o en ciencias de la salud.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Normatividad en salud 2. Guías de práctica clínica 3. Office: Excel intermedio, PowerPoint, word			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Riesgo en Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 1 a 10 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Áreas de la Subgerencia de salud 2. Áreas de la subgerencia administrativa 3. Áreas de la secretaria general.			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entes territoriales 2. IPS y/o ESE 3. Afiliados y/o usuarios, familias o acudientes. 4. Entes no gubernamentales. 5. Canales de comunicación (radio - televisión)			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Elaborar y actualizar la documentación del procedimiento de auditoría de historias clínicas para el análisis de siniestralidad. 2. Seleccionar la muestra de las historias clínicas a auditar, cumpliendo los criterios definidos en el procedimiento documentado. 3. Hacer seguimiento a la solicitud y recepción de historias clínicas objeto de auditoría. 4. Realizar auditoría y análisis clínico de los pacientes poshospitalizados con el fin de identificar oportunidades de mejora susceptibles de intervención por parte de los prestadores.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	5. Realizar el informe de los resultados de los hallazgos de la auditoría del periodo. 5. Planear el cronograma de reuniones con los prestadores priorizados. 6. Ejecutar las reuniones de seguimiento con los prestadores priorizados para presentar el informe de los hallazgos de las auditorías. 7. Elaborar el plan de mejora con los prestadores y realizar seguimiento a la implementación, ejecución y cumplimiento de las acciones. 8.Realizar el seguimiento de la siniestralidad, analizando la disminución del costo hospitalario de las patologías de la población de riesgo objeto de intervención. 9. Socializar los hallazgos de las auditorías realizadas a los líderes de programas o rutas de Salud Pública y Alto Costo, la dirección de riesgo en salud y a las coordinaciones, con miras a implementar estrategias proactivas en el desarrollo del programa. 9. Garantizar la protección de la información derivada de la gestión, a través de Backup y su almacenamiento en el drive del correo y/o en la carpeta destinada desde el área de TI. 11. Participar en las reuniones del área Cove institucional y comité primario de gestión de riesgo. 12. Demás funciones delegadas por su jefe inmediato.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Psicólogo Riesgo En Salud
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión del Riesgo en Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	147
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de Alto Costo
MISIÓN DEL CARGO	Contribuir, desde la disciplina psicológica, al desarrollo e implementación de estrategias integrales en los diferentes programas del área de riesgo en salud, brindando acompañamiento y apoyo técnico en la identificación de necesidades emocionales y sociales en el marco de las políticas y lineamientos institucionales.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en psicología
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimiento básico de los modelos de atención en salud 2. Principios de prevención y promoción en salud mental. 3. Conocimiento de la normatividad en salud. 4. Competencia básica en software de oficina (Word, Excel, PowerPoint)
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Riesgo en Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			

NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1.Áreas de la Subgerencia de salud 2. Áreas de la subgerencia administrativa 3. Áreas de la secretaria general.
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Entes territoriales 2. IPS y/o ESE 3. Afiliados y/o usuarios, familias o acudientes. 4. Entes no gubernamentales. 5. Canales de comunicación (radio - televisión)
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Apoyar la gestión de los diferentes programas o rutas de acuerdo con los lineamientos de Savia Salud EPS y normatividad vigente. 2. Dar cumplimiento a las normas vigentes, relacionadas con los programas o rutas de gestión del riesgo implementados en Savia Salud EPS. .. 3. Apoyar en la consecución de los diferentes soportes requeridos para la auditoria Gaudí, así mismo el acompañamiento en la auditoría en modalidad presencial o virtual, en caso de ser requerido. 4. Realizar la programación y ejecución de las asesoría y asistencia técnica de los diferentes componentes a la red de prestadores a cargo y el seguimiento al plan de mejora generado por el prestador a partir de los hallazgos. 5. Apoyar a los lideres centrales de los diferentes programas o rutas cuando se requiera. 6. Apoyar la implementación del modelo de atención de Savia Salud EPS. 7. Notificar al nivel central y apoyar la respuesta de los requerimientos de las DLS cuando se requiera. 8. Apoyar en el envío de informes, cohortes e indicadores que deben enviar las ESE e IPS en los plazos estipulados por la EPS. 9. Asistir a las reuniones que se le delegue siguiendo los lineamientos de la EPS. 10. Asistir a las unidades de análisis de los EISP. 11. Participar en el relacionamiento con las DLS y asistir a las reuniones convocadas por parte de ellas con alcance de GRS. 12. Apoyar la gestión de las PQRS reportadas por las áreas de atención al usuario cuando se requiere.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	13.Participar en las mesas de trabajo intersectoriales y con aliados estratégicos, convocadas por la entidad territorial. 14. Participar activamente en las auditorias tanto externas como internas que le realicen al área de riesgo en salud y soliciten su acompañamiento. 15. Garantizar la protección de la información derivada de la gestión, a través de Backup y su almacenamiento en el drive del correo y/o en la carpeta destinada desde el área de TI. 16. Demás funciones delegadas por su jefe inmediato.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CRITERIO A EVALUAR		PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA			
NOMBRE DEL CARGO		Auxiliar Programa Salud Pública			
NIVEL DEL CARGO		11. Auxiliares			
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO		Operativo			
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)		Subgerencia de Salud			
ÁREA		Gestión del Riesgo en Salud			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		148			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Coordinador de Salud Pública			
MISIÓN DEL CARGO		Apoyar las acciones que ejecutan en los diferentes programas y estrategias adscritas a estas, direccionados por los lideres de salud pública, la coordinación de salud pública y la dirección de riesgo en salud.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Técnico			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Técnico auxiliar en enfermería, salud pública o auxiliar administrativo en salud o auxiliar en salud oral.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Excel, Word, Power point básico. 2. Normatividad en salud.			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		6 meses a 1 año			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Riesgo en Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la Subgerencia de salud 2. Áreas de la subgerencia administrativa 3. Áreas de la secretaria general.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. IPS y/o ESE 2. Usuarios 3. Direcciones Locales de Salud
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Hacer seguimiento al acceso e ingreso de los usuarios a los diferentes programas y/o rutas. 2. Actualizar las cohortes y seguimiento a los usuarios y disponer de la información con calidad y oportunidad para la realización de informes por parte del líder de programa. 3. Realizar el seguimiento nominal a usuarios inscritos en las cohortes de programas de acuerdo con los lineamientos de cada programa. 4. Gestionar casos especiales de usuarios de los diferentes programas. 5. Realizar una correcta y completa verificación de derechos a los afiliados. 6. Hacer seguimiento a las solicitudes de servicios que tengan los usuarios y articularse con el área de autorizaciones y los prestadores de las rutas para garantizar la prestación del servicio. 7. Atender y orientar a los usuarios, con el fin de brindar una completa información de acuerdo con sus necesidades y en casos puntuales envío de autorizaciones generadas por el área de acceso. 8. Organizar los soportes de la gestión en las carpetas respectivas del proceso. 9. Verificar, organizar y analizar la información solicitada para los diferentes informes que deben presentarse en el área. 10. Apoyar al equipo de salud pública cuando se presente alguna duda o inquietud, o en la construcción e implementación de los diferentes lineamientos que tenga el área y/o la EAPB. 11. Participar en las jornadas de salud en caso de ser requerido. 12. Contribuir en la mejora continua de los procesos desarrollados en el programa y/o área de gestión del riesgo. 13. Solicitar soporte a la red prestadora como HC, exámenes de confirmación de DX o datos de contacto de usuarios, para la gestión requerida y necesidades del usuario. 14. Dejar registro de los seguimientos realizados en la gestión del riesgo individualizado de los usuarios, en el módulo de conexiones y demás plataformas que tenga la EAPB. 15. Realizar la demanda inducida en caso de requerirse. 16. Garantizar la protección de la información derivada de la gestión, a través de Backup y su almacenamiento en el drive del correo y/o en la carpeta destinada desde el área de TI. 17. Trabajar de manera articulada con el equipo regional para la gestión del riesgo en salud de los usuarios afiliados a la EAPB. 18. Comunicar oportunamente las novedades presentadas y derivadas de la gestión del riesgo de los usuarios.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	19.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Vigía de salud
NIVEL DEL CARGO	15. Vigía de salud
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Gestión del Riesgo en Salud

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	149				
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de Salud Pública				
MISIÓN DEL CARGO	Desarrollar actividades de protección específica y detección temprana enmarcadas en la atención primaria en salud, orientadas hacia la demanda inducida de la población a los servicios y la gestión de riesgo para garantizar la adherencia a los programas y resultados en salud incluyendo estrategias de visitas domiciliarias y notificación a las entidades territoriales para apoyo en la búsqueda, así mismo en implementación del modelo de atención de la EPS.				
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico				
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnico auxiliar de enfermería, auxiliar administrativo en salud, auxiliar de salud pública				
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No				
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Herramientas ofimáticas 2. Conocimientos en la normatividad en salud 3. Salud pública. 4. Programas de promoción y prevención. 5. Atención primaria en salud.				
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	6 meses a 1 año				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Riesgo en Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1.Áreas de la Subgerencia de salud 2. Áreas de la subgerencia administrativa 3. Áreas de la secretaria general..				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. IPS y/o ESE 2. Usuarios				

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	3. Entidades territoriales 4. Organizaciones no gubernamentales del territorio
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Aportar en la implementación y fortalecimiento del modelo de savia salud EPS basado en la atención primaria en salud. 2. Hacer seguimiento a la adherencia de la población afiliada a los diferentes programas y/o rutas. 3. Hacer seguimiento a la inasistencia y abandono de los pacientes en articulación con la red de prestadores y las entidades territoriales. 4. Realizar acompañamiento en las jornadas de salud y demás estrategias lideradas desde la EPS. 5. Realizar la identificación de factores de riesgo en la población afiliada y direccionar a los diferentes programas y/o rutas. 6. Realizar gestión y seguimiento de los casos priorizados y los de evento de interés en salud pública. 7. Garantizar la demanda inducida y seguimiento a la ejecución de las acciones individuales, de acuerdo con las necesidades de la población. 8. Realizar búsqueda activa, direccionamiento y acompañamiento de población susceptible a programas de riesgo. 9. Generar estrategias de educación para la salud para promover el autocuidado de los usuarios. 10. Brindar información adecuada a la población sobre los diferentes programas o rutas, puntos de atención y respuesta a procesos de Savia Salud EPS. 11. Articular las acciones en cada municipio, con las enfermeras regionales según las actividades definidas para cada subregión, así mismo con la red de prestadores y las entidades territoriales. 12. Dar cumplimiento al cronograma mensual de actividades programadas por la enfermera regional y la coordinación de salud pública y la elaboración de informes que den cuenta de la gestión en las áreas de cobertura. 13. Diligenciar completo y oportuno de los soportes de los diferentes programas o rutas, así mismo el cargue de los mismos en los sitios definidos para ello. 14. Apoyar en la asistencia técnica de vacunación, desnutrición y demás programas o rutas planeadas desde Savia Salud EPS. 15. Articular las acciones territoriales con las DLS y asistir a las reuniones convocadas por parte de ellas con alcance de GRS en donde la asistencia de la enfermera regional no sea posible. . 16. Realizar visitas domiciliarias y búsqueda en territorio de los casos priorizados por los lideres de salud púbica.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	17.Garantizar la protección de la información derivada de la gestión, a través de Backup y su almacenamiento en el drive del correo y/o en la carpeta destinada desde el área de TI. 18. Realizar el registro en el sistema de información conexiones de la EPS, sobre la gestión brindada con cada afiliado y la marcación nominal de los casos nuevos a los programas de riesgo. 19. Participar en las reuniones del área Cove institucional y comité primario de gestión de riesgo. 20. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Programa Salud Oral
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliar
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión del Riesgo en Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	150
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de Riesgo En Salud
MISIÓN DEL CARGO	Ejecutar las acciones de promoción de la salud y prevención de la enfermedad oral en el marco de las estrategias de salud pública, cumpliendo con las directrices de los líderes de área para mitigar los riesgos en salud bucal de la comunidad y asegurar el cumplimiento de las metas institucionales
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico/Tecnólogo
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnico o tecnólogo en auxiliar en enfermería, salud pública o auxiliar administrativo en salud o auxiliar en salud oral.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Excel, Word, Power point básico. 2. Normatividad en salud.
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	6 meses a 1 año

	NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
	Gestión del Riesgo en Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Competencias organizacionales**	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Áreas de la Subgerencia de salud 2. Áreas de la subgerencia administrativa 3. Áreas de la secretaria general.
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. IPS y/o ESE 2. Usuarios 3. Direcciones Locales de Salud
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1.Mantener actualizados los censos y bases de datos de los usuarios adscritos a los programas de salud pública (por ejemplo, rutas de atención materno-perinatal o de primera infancia). 2.Revisar y validar los Registros Individuales de Prestación de Servicios (RIPS) del área de odontología para asegurar que la información reportada coincida con la atención prestada. 3.Tabular información para detectar población que no ha accedido a los servicios de salud oral y reportarlo a la Dirección de Riesgo para su captación. 4.Recolectar y organizar las evidencias (listados, fotos, actas) que sustenten el cumplimiento de los indicadores de los programas de salud pública. 5.Coordinar la programación de actividades colectivas, asegurando que los recursos humanos y técnicos estén disponibles para las fechas establecidas por los líderes de salud pública. 6. Apoyar en las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Coordinador de Alto Costo
NIVEL DEL CARGO	5. Coordinador
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión del Riesgo en Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	151
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de riesgo en salud
MISIÓN DEL CARGO	Coordinar el proceso de alto costo, mediante la gestión de programas de patologías de alto costo con calidad y eficiencia, que impacten de forma positiva las condiciones de salud de la población y contribuyan al equilibrio financiero de la EPS. A si mismo la coordinación del reporte de las enfermedades definidas como de alto costo a la cuenta de alto costo cumpliendo con la oportunidad y calidad definidas por las resoluciones, logrando así resultados positivos en los mecanismos de distribución de las diferentes cuentas.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional de la salud en medicina o enfermería con posgrado en ciencias de la salud
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Normatividad en salud 2. Medicina basada en evidencia 3. Gestión de cuentas de alto costo. 4. Metodología de la investigación 5. Gerenciamiento de programas 6. Herramientas ofimáticas

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Riesgo en Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 20 a 50 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Áreas de la Subgerencia de salud 2.Áreas de la subgerencia administrativa 3.Áreas de la secretaria general.			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. IPS/ESE 2. Direcciones locales y departamentales 3. Entes de Control 4. Industria Farmacéutica 5. Fundaciones de pacientes			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Proponer y diseñar las políticas relacionadas con el proceso. 2. Realizar el seguimiento al modelo de atención de los componentes relacionados con su cargo. 3. Realizar el análisis de los resultados de la redistribución económica de la cuenta de alto costo y la generación de los planes de mejora pertinentes. 4. Realizar el análisis del desempeño de los programas o rutas a su cargo. 5. Coordinar el diseño y actualización de los programas o rutas de alto costo. 6. Participar en el diseño y monitoreo del tablero de indicadores de los programas o rutas de alto costo. 7. Coordinar y diseñar estrategias para la gestión de los indicadores de las cuentas de alto costo de los programas o rutas de alto costo gerenciadas. 8. Realizar estrategias para implementar en la red de prestadores que contribuyan al mejoramiento de los indicadores en salud. 9. Realizar el seguimiento a las estrategias definidas para impactar en el comportamiento de la matriz de			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	riesgo. 10. Participar en reuniones de seguimiento con los prestadores en forma periódica y permanente para mejorar el desempeño y los resultados de los programas y rutas de alto costo. 11. Participar activamente en las auditorias tanto externas como internas que le realicen al área de riesgo en salud. 12. Entregar con oportunidad los informes requeridos para dar respuesta a las auditorias, tanto internas como externas. 13. Representar a la organización cuando sea requerido. 14. Aplicar las recomendaciones de medicina basada en la evidencia en los programas de Alto Costo. 15. Administrar de manera efectiva el recurso humano que permita información confiable para la toma de decisiones. 16. Establecer mecanismos de coordinación, seguimiento y monitoreo a los diferentes actores responsables de la atención de los usuarios 17. Participar en las mesas de trabajo intersectoriales y con aliados estratégicos, convocadas por la entidad territorial. 18. Verificar la calidad de la información suministrada para la construcción de las notas técnicas de los programas o rutas de alto costo. 19. Participar en la actualización del manual de gestión del riesgo basado en RIAS. 20. Participar en la reunión mensual de análisis de los resultados de los indicadores derivados de las medidas de vigilancia especial o intervención para generar estrategias que disminuyan las brechas de los resultados obtenidos, junto con el seguimiento a las mismas. 21. Coordinar la entrega de información a la red de prestadores relacionada con la calidad de la información y los resultados de indicadores. 22. Participar en las reuniones del área Cove institucional y comité primario de gestión de riesgo. 23Garantizar la protección de la información derivada de la gestión, a través de Backup y su almacenamiento en el drive del correo y/o en la carpeta destinada desde el área de TI.. 24. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Médico Auditor de Alto Costo
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc)

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico				
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud				
ÁREA	Gestión del Riesgo en Salud				
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	152				
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de Riesgo en Salud				
MISIÓN DEL CARGO	Realizar auditoría de historias clínicas de pacientes poshospitalizados con diagnósticos asociados a población de gestión del riesgo que ocupan los primeros tres puestos del costo hospitalario del reporte financiero, con el fin de identificar acciones de mejora con las IPS de asignación del paciente y el prestador hospitalario que permitan impactar positivamente en el resultado de la siniestralidad de la EPS y los resultados en salud de la población.				
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado				
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en medicina con posgrado en auditoría y calidad en salud, gerencia en salud o áreas afines.				
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si				
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	Normatividad vigente. Guias de práctica clínica. Excel, powerpoint, Word.				
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 a 3 años				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra				
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Personal de primera a tercera línea de mando de la dirección de riesgo de salud. 2. Personal de auditoría concurrente. 3. Personal de gestión humana 4. Personal de tecnología e información (TI)			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Instituciones prestadoras de servicios de salud y/o ESE.			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Elaborar y actualizar la documentación del procedimiento de auditoría de historias clínicas para el análisis de siniestralidad. 2. Seleccionar la muestra de las historias clínicas a auditar, cumpliendo los criterios definidos en el procedimiento documentado. 3. Hacer seguimiento a la solicitud y recepción de historias clínicas objeto de auditoría. 4. Realizar auditoría y análisis clínico de los pacientes poshospitalizados con el fin de identificar oportunidades de mejora susceptibles de intervención por parte de los prestadores. 5. Realizar el informe de los resultados de los hallazgos de la auditoría del periodo. 5. Planear el cronograma de reuniones con los prestadores priorizados. 6. Ejecutar las reuniones de seguimiento con los prestadores priorizados para presentar el informe de los hallazgos de las auditorías. 7. Elaborar el plan de mejora con los prestadores y realizar seguimiento a la implementación, ejecución y cumplimiento de las acciones. 8. Realizar el seguimiento de la siniestralidad, analizando la disminución del costo hospitalario de las patologías de la población de riesgo objeto de intervención. 9. Socializar los hallazgos de las auditorías realizadas a los líderes de programas o rutas de Salud Pública y Alto Costo, la dirección de riesgo en salud y a las coordinaciones, con miras a implementar estrategias proactivas en el desarrollo del programa. 9. Garantizar la protección de la información derivada de la gestión, a través de Backup y su almacenamiento en el drive del correo y/o en la carpeta destinada desde el área de TI. 11. Participar en las reuniones del área Cove institucional y comité primario de gestión de riesgo. 12. Demás funciones delegadas por su jefe inmediato.			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					
Nivel de riesgo del cargo		**I**			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Líder de Programa Alto Costo
NIVEL DEL CARGO	6. Líder
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

ÁREA		Gestión del Riesgo en Salud			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		153			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Coordinador de alto costo			
MISIÓN DEL CARGO		Garantizar el seguimiento permanente y sistemático del programa o ruta de alto costo a su cargo, con el fin de fortalecer el abordaje integral e integrado de esta población, de acuerdo con las necesidades de la EPS desde su modelo de atención, según la normatividad vigente, las guías de práctica clínica definidas y demás evidencia científica disponible; en miras de mejorar los resultados de salud de la población y mantener su fidelización.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en enfermería, con posgrado en auditoría en salud o en áreas afines de las ciencias de la salud			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Normatividad vigente 2. Guías de práctica clínica 3. Cuenta de alto costo 4. Excel, PowerPoint, Word.			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Riesgo en Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 1 a 5 Colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Áreas de la subgerencia de salud 2.Áreas de secretaria general. 3. Áreas de la subgerencia administrativa. 4.Áreas del staff de gerencia			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Instituciones prestadoras de servicios de salud y/o ESE 2. Entes Territoriales 3. Entes de Control 4. Usuarios
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Realizar la gestión del programa o ruta de alto costo a su cargo de acuerdo con las políticas y manual de atención de Savia Salud EPS y normatividad vigente. 2. Realizar la gestión necesaria de los pacientes pertenecientes al programa o ruta de alto costo a su cargo cuando se requiera. 3. Dar cumplimiento a las normas vigentes, relacionadas con el programa o ruta de alto costo a su cargo. 4. Identificar riesgos operacionales de acuerdo con su clasificación. 5. Realizar el diseño, ajuste e implementación de programas o rutas de acuerdo con la normatividad vigente, la aplicación de guías de práctica clínica y demás lineamientos que apliquen. 6. Realizar seguimiento nominal de las cohortes asignadas de acuerdo con las características de la población y los lineamientos del área de gestión de riesgo. 7. Realizar la supervisión del contrato asignado, siguiendo los lineamientos del área de contratación. 8. Emitir conceptos sobre el o los programas gerenciados, en relación con las necesidades de red de prestadores, trámites administrativos, conceptos técnicos de los programas, tecnologías en salud, recomendaciones en contratación, gestión de autorizaciones entre otros. Lo anterior en fortalecimiento del programa. 9. Realizar seguimiento a los usuarios post-hospitalizados con CIE 10 diagnósticos incluido en la nota técnica del programa o ruta de alto costo a su cargo de forma permanente y continua. 10. Coordinar con el prestador los criterios para la realización de staff y participar activamente en los mismos. 11. Documentar el cronograma de ejecución de las mesas técnicas, de igual manera liderar la ejecución y el seguimiento del plan de mejora generado en caso de ser necesario. 12. Apoyar la implementación del modelo de atención de Savia Salud EPS. 13. Desarrollar estrategias de gestión para la ubicación de los usuarios no adherentes a los programas o rutas de alto costo a su cargo. 14. Participar en el análisis de la ejecución de la nota técnica del programa o ruta a su cargo. 15. Asistir a las reuniones que se le delegue

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	siguiendo los lineamientos de la EPS. 16. Adoptar las normas técnico-administrativas de los programas o rutas de alto costo a su cargo. 17. Articular las actividades entre los diferentes actores involucrados para el desarrollo e implementación de estrategias, a partir de equipos multidisciplinarios. 18. Articular con las diferentes áreas de la organización y actores del sistema de salud para la gestión del riesgo de las cohortes. 19. Participar en las mesas de trabajo intersectoriales y con aliados estratégicos, convocadas por la entidad territorial. 20. Formular los planes de acción del programa o ruta de alto costo a su cargo que se generen del desempeño del programa o ruta y del resultado de los indicadores. 21. Participar activamente en las auditorias tanto externas como internas que le realicen al área de riesgo en salud. 22. Realizar seguimiento y análisis de los indicadores de gestión de los programas o rutas de alto costo a su cargo. 23. Realizar la elaboración de los documentos que soportan los procesos (Manuales, procedimientos, formatos, instructivos de los programas o rutas) 24. Apoyar a la marcación de usuarios en el sistema de información de la EPS Conexiones. 25. Verificar, gestionar y darle seguimiento a los reportes de casos en SIVIGILA, en los casos que aplique. 26. Verificar y hacer seguimiento a los módulos en Conexiones (sugeridos, direccionados, anexo 3) 27. Participar con la articulación con el área de salud pública para la detección temprana de enfermedades y gestión coordinada del Riesgo 28. Acompañar en la formulación y ajuste de ACOS. 29. Brindar información técnica para la construcción de las notas técnicas. 30. Participar en las reuniones del área Cove institucional y comité primario de gestión de riesgo. 31. Garantizar la protección de la información derivada de la gestión, a través de Backup y su almacenamiento en el drive del correo y/o en la carpeta destinada desde el área de TI. 32.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auditor Cuenta Alto Costo
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)		Subgerencia de salud			
ÁREA		Gestión del Riesgo en Salud			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		154			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Coordinador de Alto Costo			
MISIÓN DEL CARGO		Realizar el seguimiento permanente y sistemático de las cuentas de alto costo, con el fin de garantizar el reporte oportuno, completo y de calidad de la malla y de los soportes en el SISCAC, de acuerdo con las necesidades de la cuenta de alto costo según la normatividad vigente, las guías de práctica clínica definidas y demás evidencia científica disponible y los lineamientos para el cumplimiento del mecanismo de distribución y las directrices de la EPS.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en medicina con posgrado en áreas de la salud o afines.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Normatividad vigente 2. Guías de práctica clínica 3. Medicina basada en evidencia 4. Cuentas de alto costo 5. Excel, PowerPoint, word			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Riesgo en Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 1 a 5 colaboradores directos			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1.Áreas de la subgerencia de salud 2.Áreas de secretaria general. 3. Áreas de la subgerencia administrativa. 4. Áreas del staff de gerencia
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Instituciones prestadoras de servicios de salud y/o ESE 2. Entes Territoriales 3. Entes de Control 4. Usuarios
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Revisar, ajustar y aprobar el cronograma de las auditorias de calidad de los usuarios incidentes y prevalentes de las patologías de alto costo. 2. Revisar, ajustar y aprobar el informe para la retroalimentación al prestador de salud sobre los resultados de la auditoria de historia clínica junto con la generación del plan de mejora. 3. Descargar, leer y conocer el instructivo y manual operativo enviado por la CAC para el reporte de la patología a reportar. 4. Realizar capacitación a la red de prestadores sobre reporte a la CAC, manual de reporte e instructivo de reporte en compañía del auditor de cuenta y líder de la ruta. 5. Identificar a los prestadores que brindan atención a los usuarios fuera de las rutas de atención establecida por la EPS susceptibles de reporte de patologías a la CAC, para realizar acompañamiento capacitación en el reporte a la CAC y envío de la información de manera periódica. 6. Realizar y ejecutar el cronograma de trabajo para garantizar el reporte de la malla de la patología asignada en el SISCAC junto al equipo de trabajo de alto costo. 7. Reforzar la solicitud de los soportes clínicos a la red de prestadores para el reporte a la cuenta de alto costo en los periodos respectivos, junto con el seguimiento de la recepción de los soportes. 8. Reforzar la solicitud del certificado de costos al área de cuentas médicas y costos asociados a la patología de reporte a la CAC. 9. Realizar la validación del certificado de costos enviado por las áreas respectivas, para los ajustes y posterior envío a la CAC, en conjunto con el auditor de cuenta de alto costo, coordinador de alto costo y director de riesgo en salud. 10. Velar por el cargue oportuno y completo de los soportes clínicos en SISCAC para la auditoría por parte de la CAC. 11. Realizar la validación de las diferentes bases de datos e información publicada por la CAC durante el proceso de reporte y auditoria, en conjunto con el equipo de trabajo de alto costo. 12. Hacer seguimiento a la respuesta generada por

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	parte de los auditories de cuenta de alto costo sobre los hallazgos de la auditoría realizada por la CAC, en el periodo establecido para esta. 13. Revisar, ajustar y aprobar el informe generado por los auditores sobre las dificultades evidenciadas durante el proceso de reporte y radicación de la información de las diferentes patologías a la cuenta de alto costo. 14. Realizar asistencia técnica a los auditores de alto costo sobre las patologías de alto costo 15. Realizar el acompañamiento al prestador responsable de la atención de la patología de CAC a su cargo para mejorar la calidad del reporte, el cumplimiento mensual del reporte y los resultados del mecanismo de distribución y la generación de plan de mejora para cerrar las brechas encontradas. 16. Revisar y ajustar la proyección de los certificados solicitados en el manual de auditoría de las patologías asignadas, como es el certificado de veracidad, certificado de eliminación, entre otros. 17. Formular los planes de acción del área de auditoría de cuenta de alto costo y realizar seguimiento a la ejecución de los mismos. 18. Revisión y análisis de los resultados del mecanismo de distribución de las patologías e implementar las acciones de mejora según las brechas identificadas. 19. Apoyar la implementación del modelo de atención de Savia Salud EPS. 20. Participar en las capacitaciones y realizar cursos brindados por la CAC. 21. Participar en las capacitaciones brindadas por los entes de control, EPS, entre otros. 22. Liderar y articular al equipo de cuenta de alto costo. 23. Brindar apoyo al equipo de trabajo de cuenta de alto costo cuando sea necesario. 24. Elaborar y actualizar la documentación del proceso de cada programa o ruta de acuerdo con la normatividad asociada vigente y los lineamientos de la EPS. 25. Garantizar la protección de la información derivada de la gestión, a través de Backup y su almacenamiento en el drive del correo y/o en la carpeta destinada desde el área de TI. 26. Participar en las reuniones del área Cove institucional y comité primario de gestión de riesgo. 27.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Especialista de Programa Alto Costo
NIVEL DEL CARGO	6.Líder
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión del Riesgo en Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	155
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de alto costo

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

MISIÓN DEL CARGO		Garantizar el seguimiento permanente y sistemático del programa o ruta de alto costo a su cargo, con el fin de fortalecer el abordaje integral e integrado de esta población, de acuerdo con las necesidades de la EPS desde su modelo de atención, según la normatividad vigente, las guías de práctica clínica definidas y demás evidencia científica disponible; en miras de mejorar los resultados de salud de la población y mantener su fidelización.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en medicina con posgrado en auditoria en salud o ciencias de la salud			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1.Normatividad vigente 2.Guías de práctica clínica 3.Cuenta de Alto Costo 4.Excel, PowerPoint, Word.			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año A 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Riesgo en Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 1 a 5 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Áreas de la subgerencia de salud 2.Áreas de secretaria general. 3. Áreas de la subgerencia administrativa. 4. Áreas del staff de gerencia			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Instituciones prestadoras de servicios de salud y/o ESE 2. Entes Territoriales 3. Entes de Control 4. Usuarios			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1.Realizar la gestión del programa o ruta de alto costo a su cargo de acuerdo con las políticas manual de atención de Savia Salud EPS y normatividad vigente. 2. Realizar la gestión necesaria de los pacientes pertenecientes al programa o ruta de alto costo a su cargo cuando se requiera 3. Dar cumplimiento a las normas vigentes, relacionadas con el programa o ruta de alto costo a su cargo. 4. Identificar riesgos operacionales de acuerdo con su clasificación. 5. Realizar el diseño, ajuste e implementación de programas o rutas de acuerdo con la normatividad vigente, la aplicación de guías de práctica clínica y demás lineamientos que apliquen. 6. Realizar seguimiento nominal de las cohortes asignadas de acuerdo con las características de la población y los lineamientos del área de gestión de riesgo. 7. Realizar la supervisión del contrato asignado, siguiendo los lineamientos del área de contratación 8. Emitir conceptos sobre el o los programas gerenciados, en relación con las necesidades de red de prestadores, trámites administrativos, conceptos técnicos de los programas, tecnologías en salud, recomendaciones en contratación, gestión de autorizaciones entre otros. Lo anterior en fortalecimiento del programa. 9. Realizar seguimiento a los usuarios post- hospitalizados con CIE 10 diagnósticos incluido en la nota técnica del programa o ruta de alto costo a su cargo de forma permanente y continua. 10. Coordinar con el prestador los criterios para la realización de staff y participar activamente en los mismos. 11. Documentar el cronograma de ejecución de las mesas técnicas, de igual manera liderar la ejecución y el seguimiento del plan de mejora generado en caso de ser necesario. 12. Apoyar la implementación del modelo de atención de Savia Salud EPS. 13. Desarrollar estrategias de gestión para la ubicación de los usuarios no adherentes a los programas o rutas de alto costo a su cargo. 14. Participar en el análisis de la ejecución de la nota técnica del programa o ruta a su cargo. 15.Asistir a las reuniones que se le delegue siguiendo los lineamientos de la EPS. 16. Adoptar las normas técnico-administrativas de los programas o rutas de alto costo a su cargo. 17. Articular las actividades entre los diferentes actores involucrados para el desarrollo e implementación de estrategias, a partir de equipos multidisciplinarios 18. Articular con las diferentes áreas de la organización y actores del sistema de salud para la gestión del riesgo de las cohortes. 19. Participar en las mesas de trabajo intersectoriales y con aliados estratégicos, convocadas por la entidad territorial. 20. Formular los planes de acción del programa o ruta de alto costo a su cargo que se generen del desempeño del programa o ruta y del resultado de los indicadores.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	21. Participar activamente en las auditorias tanto externas como internas que le realicen al área de riesgo en salud 22. Realizar seguimiento y análisis de los indicadores de gestión de los programas o rutas de alto costo a su cargo. 23. Realizar la elaboración de los documentos que soportan los procesos (Manuales, procedimientos, formatos, instructivos de los programas o rutas) 24. Apoyar a la marcación de usuarios en el sistema de información de la EPS Conexiones. 25. Verificar, gestionar y darles seguimiento a los reportes de casos en SIVIGILA, en los casos que aplique.. 26. Verificar y hacer seguimiento a los módulos en Conexiones (sugeridos, direccionados, anexo 3) 27. Participar con la articulación con el área de salud pública para la detección temprana de enfermedades y gestión coordinada del riesgo 28. Acompañar en la formulación y ajuste de ACOS 29. Brindar información técnica para la construcción de las notas técnicas 30. Participar en las reuniones del área Cove institucional y comité primario de gestión de riesgo. 31. Garantizar la protección de la información derivada de la gestión, a través de Backup y su almacenamiento en el drive del correo y/o en la carpeta destinada desde el área de TI 32. Apoyar las demas funciones asignadas por el jefe del área.
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Nivel de riesgo del cargo	I
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista de Información Alto Costo
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión del Riesgo en Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	156
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de alto costo
MISIÓN DEL CARGO	Propender por la adecuada obtención (solicitar, recopilar, depurar), actualización, análisis y entrega de la información requerida tanto para los programas o rutas de alto costo; igualmente para la gestión de la información de los reportes de la cuenta de alto costo, con miras al cumplimiento de la radicación en el SISCAC y en el cargue de los soportes.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en gerencia en sistemas de información en salud
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Manejo de bases de datos 2. Excel Avanzado 3. Acces Avanzado 4. Power Bl 5. Python 6. Visual Studio Code.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		7. Análisis de información			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		6 meses a 1 año			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Riesgo en Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Áreas de la subgerencia de salud 2.Áreas de secretaria general. 3.Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. IPS/ESE			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Realizar consolidación y análisis de datos. 2. Realizar la verificación de la calidad del dato. 3. Elaborar tableros de mando y demás herramientas de gestión, con miras a generar la información de los indicadores de gestión y desempeño de los programas o rutas de alto costo. 4. Apoyar en la actualización y depuración de la información de la cohorte nominal mensual de cada programa o ruta de alto costo. 5. Realizar la preparación y cargue de las mallas de reporte de las cuentas de alto costo. 6. Realizar capacitación a la red de prestadores sobre el reporte a la CAC, manual e instructivo de reporte en compañía del auditor de alto costo. 7. Implementar y aplicar las directrices brindadas en el instructivo y manual operativo de cada ruta desarrollado por la CAC para el adecuado reporte en la plataforma del SISCAC. 8. Participar en las capacitaciones, realizar y aprobar los cursos brindados por la CAC. 9. Consolidar, depurar e integrar la información requerida según las diversas fuentes de			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	información disponibles para el reporte a la CAC. 10. Identificar la población susceptible de reporte por cada IPS/ESE, teniendo en cuenta los casos prevalentes de reportes anteriores notificados por la CAC y los casos nuevos identificados por las diferentes fuentes de información (RIPS, Reporte simplificado de datos, INS, informes generados a partir del sistema de información de la EPS conexiones). 11. Realizar solicitud de información requerida a las diferentes áreas involucradas en el reporte a la CAC. 12. Generar y validar la información para la construcción de los certificados requeridos en los diferentes reportes por la CAC. 13. Depurar y organizar los soportes enviados por los prestadores de cada una de las atenciones realizadas a los usuarios (laboratorios, patologías, historias clínicas, ente otros), validando su adecuada marcación y almacenamiento para proceder al cargue de estos en el agente de cargue del SISCAC. 14. Realizar análisis de la información reportada a la CAC una vez finalizado el proceso de reporte y cargue de la información al SISCAC 15. Desarrollar actividades tendientes a automatizar los procesos en que participa, facilitando la consolidación, validación y generación de reportes con la información disponible. 16. Solicitar, recepcionar, validar y consolidar la información de usuarios incidentes en los dos meses previos al reporte para la construcción de la malla de reporte simplificado de datos a la CAC. 17. Realizar solicitud al área de tecnología de información (TI) del archivo de suficiencia de UPC para el cargue de información en el agente de cargue del SISCAC de manera trimestral. 18. Procesar y entregar la información solicitada por los diferentes entes de control de manera periódica. 19. Verificar y validar el reporte realizado por el prestador al SISCAC de los afiliados con patologías de alto costo gestionados durante el mes. 20. Revisar el SISCAC de manera permanente para identificar las novedades de la CAC de manera oportuna. 21. Garantizar la protección de la información derivada de la gestión, a través de Backup y su almacenamiento en el drive del correo y/o en la carpeta destinada desde el área de TI. 22. Participar en las reuniones del área Cove institucional y comité primario de gestión de riesgo 23.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del area.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Programa de Alto Costo
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliares
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión del Riesgo en Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	157
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador alto costo

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

MISIÓN DEL CARGO			Apoyar las acciones que se ejecutan en los diferentes programas y estrategias del área de alto costo direccionados por los lideres del alto costo, coordinación de alto costo y dirección de riesgo en salud		
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO			Técnico		
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO			Técnico auxiliar en enfermería o auxiliar administrativo en salud.		
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?			No		
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO			1. Excel, Word y Power point 2. Normatividad en salud		
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)			6 meses a 1 año		
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Riesgo en Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO			Ningún colaborador directo		
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS			1.Áreas de la subgerencia de salud 2.Áreas de la subgerencia administrativa.		
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS			1. IPS y/o ESE 2. Usuarios 3. Direcciones locales de salud		
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO			1. Hacer seguimiento al acceso e ingreso de los usuarios a los diferentes programas y realizar la demanda inducida en caso de requerirse. 2. Actualizar las cohortes, realizar seguimiento a los usuarios y disponer de la información con calidad y oportunidad para la realización de informes por parte del líder de programa. 3. Manejar herramientas relacionadas con los diferentes programas de alto costo. 4. Realizar el seguimiento nominal a usuarios inscritos en las cohortes de programas siguiendo los		

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	lineamientos del líder del programa 5. Gestionar casos especiales de usuarios de los diferentes programas. 6. Realizar una correcta y completa verificación de derechos a los afiliados. 7. Realizar seguimiento a las solicitudes de servicios de los usuarios, articularse con el área de autorizaciones y los prestadores de las rutas, para garantizar la prestación del servicio 8. Atender y orientar a los usuarios, brindándoles completa información sobre los servicios ofrecidos por la EPS, de acuerdo a sus necesidades. 9. Organizar documentos y digitar en los sistemas de información los registros correspondientes a los procesos relacionados con riesgo en salud. 10. Verificar, organizar y analizar información solicitada para los diferentes informes que deben presentarse en el área. 11. Apoyar al equipo de alto costo cuando se presente alguna duda o inquietud, o en la construcción de los diferentes lineamientos que tenga la EPS. 12. Participar en las jornadas de salud en caso de ser requerido. 13. Contribuir en la mejora continua de los procesos desarrollados en el programa. 14. Solicitar soportes a la red prestadora como HC, exámenes de confirmación de DX o datos de contacto de usuarios. 15. Dejar registro de los seguimientos realizados a los usuarios en el módulo de conexiones, además la marcación de usuarios y realización de carga masiva. 16. Realizar contacto telefónico a los usuarios para seguimiento de su patología y manejo oportuno. 17. Realizar registro de información en las bases de datos de la cohorte. 18. Gestionar y apoyar los agendamientos de servicios requeridos por los usuarios. 19. Realizar el descargue de los resultados de la página de los laboratorios. 20. Participar en las mesas técnicas y elaboración de las actas. 21. Apoyar y acompañar al Líder de la ruta. 22. Garantizar la protección de la información derivada de la gestión, a través de Backup y almacenamiento en el disco D del equipo asignado y/o en la carpeta destinada desde el área de TI. 23. Trabajar de manera articulada con el equipo regional para la gestión del riesgo en salud de los usuarios afiliados a la EAPB. 24. Comunicar oportunamente las novedades presentadas y derivadas de la gestión del riesgo de los usuarios.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	25.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Jefe de Apoyo a las Regiones
NIVEL DEL CARGO	4. Jefatura
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de salud
ÁREA	Gestión Acceso a Servicios de Salud

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	158				
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director acceso a servicios de salud				
MISIÓN DEL CARGO	Formular, implementar y hacer seguimiento al desarrollo del plan estratégico de la EPS en cada subregión, con el fin de asegurar que la operación se ejecute dentro de los estándares generales y con los objetivos establecidos por la alta gerencia, así como, actuar como enlace entre la central y las coordinaciones subregionales y realizar acciones que permitan el mejoramiento continuo que redunden en la optimización de recursos y de resultados.				
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado				
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en administración o afines con posgrado en áreas de la salud.				
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si				
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Sistema general de seguridad social en salud 2. Gerenciamiento del recurso humano 3. Productos y servicios de la EPS 4. Red de prestadores de servicios y tecnologías en salud 5. Herramientas ofimáticas				
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	3 años a 5 años				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de acceso a servicios de salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Entre 1 a 10 colaboradores directos				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Todas las áreas de la organización				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Entidades territoriales, secretarias de salud departamental y municipal 2. Red prestadora				

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	3. Ministerio público, personerías y procuradurías
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Formular, implementar y hacer seguimiento al plan de acción de los coordinadores regionales. 2. Dirigir, coordinar y evaluar el desempeño de los Coordinadores y equipos de trabajo regionales, fomentando un alto nivel de compromiso, cumplimiento de metas y aplicación de los procesos y procedimientos internos de la EPS en los territorios. 3. Mantener relacionamiento con los entes territoriales y organismo de control y seguimiento locales. 4. Actuar como enlace entre las subregiones y el nivel central, facilitando la comunicación, coordinación y articulación de las acciones institucionales. 5.Socializar información institucional al equipo a cargo, garantizando la comprensión y adecuada difusión de las directrices organizacionales 6. Participar en la generación de respuesta a requerimientos, dentro de los términos establecidos, asegurando su entrega dentro de los términos y plazos establecidos 7. Participar en la formulación de políticas y estrategias para la adquisición, seguimiento, mantenimiento y control de recursos físicos y servicios, necesarios para el funcionamiento de los puntos de atención al afiliado en las Subregiones. 8. Establecer programas y procedimientos de trabajo y coordinar actividades con otras áreas de la EPS, para garantizar la articulación y el cumplimiento de los objetivos organizacionales. 9. Liderar la articulación interinstitucional en la región con la red de servicios (IPS), proveedores, autoridades de salud y usuarios, con el propósito de garantizar la calidad, la adecuada prestación de los servicios y la sostenibilidad operativa de la EPS en su área de influencia. 10. Elaborar los informes de gestión y resultados requeridos por el Subgerente de Salud, asegurando la precisión, oportunidad y coherencia de la información presentada 11. Apoyar las demás funciones asignadas por la dirección o la subgerencia de salud
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Coordinador regional
NIVEL DEL CARGO	5. Coordinador
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)		Subgerencia de salud			
ÁREA		Gestión Acceso a Servicios de Salud			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		159			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Jefe regional			
MISIÓN DEL CARGO		Planear, coordinar, dirigir y supervisar procesos, procedimientos y actividades para la operación de la EPS en las diferentes subregiones del departamento de Antioquia, optimizando los recursos físicos, humanos, financieros y tecnológicos, que generen satisfacción a los afiliados y demás grupos de interés y aportando a la sostenibilidad y permanencia de la EPS.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en áreas de la salud con posgrado en administración en salud o afines			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Sistema general de seguridad social en salud 2. Sistema obligatorio de garantía de la calidad 3. Gerenciamiento del recurso humano 4. Servicios de la EPS 5. Red prestadora de tecnología en salud 5. Herramientas ofimáticas			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		3 años a 5 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 20 a 50 colaboradores directos			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1.Áreas de la subgerencia de salud 2.Áreas de secretaria general. 3.Áreas de la subgerencia administrativa
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Entidades Territoriales, secretarias de Salud departamental y municipal 2. alcaldías municipales 2. Red prestadora 3. Ministerio público, defensoría, personerías y procuradurías 4. Asociación de usuarios
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Realizar seguimiento, control y evaluación sobre las actividades y el desempeño del equipo de trabajo regional, asegurando la disponibilidad de recursos necesarios para sus labores. Además, identificar medir y gestionar las necesidades del personal a cargo (capacitación, dotación, etc.), realizando la retroalimentación y evaluación de desempeño correspondiente. 2. Liderar y garantizar la ejecución de todos los procesos administrativos y operativos de la EPS en la subregión, incluyendo la gestión oportuna y eficiente de las solicitudes y requerimientos de los afiliados (PQRS y Tutelas). 3. Organizar y asegurar la correcta ejecución de los eventos y actividades de gestión del riesgo (individual y colectivo) para la población afiliada 4. Analizar permanentemente los indicadores de salud de la población afiliada en la subregión y diseñar e implementar estrategias que impacten positivamente el resultado de dichos indicadores 5. Asegurar el adecuado relacionamiento con todos los actores del sistema general de seguridad Sscial en salud (SGSSS) en la subregión, enfocándose en garantizar el acceso oportuno y la suficiencia de la red de servicios para la población afiliada y potencialmente asegurable. Además, apoyar y facilitar activamente las auditorías internas, externas (entes de vigilancia y control u otras competentes) 6. Optimizar el uso de los recursos económicos y gestionar eficientemente el gasto operativo y en salud en la subregión, buscando el equilibrio financiero y la sostenibilidad, sin comprometer la calidad del servicio 7. Diseñar e implementar planes de acción a nivel regional para el crecimiento de la población afiliada (captación y ampliación de cobertura) en coordinación con el área comercial. Simultáneamente, monitorear la satisfacción de los afiliados existentes e impulsar programas de fidelización y retención que mitiguen la

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	deserción y fortalezcan la imagen institucional en la región 8. 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 9.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Gestor Municipio Categoría 2 Supernumerario
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliares
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia de Salud
ÁREA	Gestión Acceso a Servicios de Salud
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	160
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador Regional
MISIÓN DEL CARGO	Atender, orientar y gestionar de manera integral los requerimientos, trámites y solicitudes de los afiliados y usuarios en la Sala de Atención al afiliado, garantizando la calidad del servicio, la protección de la información y el cumplimiento de la normatividad vigente
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnico en procesos administrativos en salud, áreas administrativas, auxiliar de enfermería o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Herramientas ofimáticas 2. Manejo de base de datos 3. Conocimientos del sistema general de seguridad social en salud 4. Atención al usuario
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	6 meses a 1 año

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Áreas de la subgerencia de salud 2.Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1.Usuarios			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Atender y orientar a los usuarios, brindándoles completa información sobre los servicios de la EPS. 2. Ejecutar las actividades operativas necesarias para atender los requerimientos de los usuarios, garantizando un adecuado manejo de la información y de los documentos dentro del marco de la protección de datos personales. 3. Actualizar información de los afiliados en la base de datos cuando sea requerido. 4. Apoyar al coordinador regional frente a las auditorías de los organismos de control y vigilancia y requerimientos de los diferentes procesos de la EPS, garantizando la entrega oportuna y completa de los soportes documentales requeridos. 5. Gestionar el buzón de sugerencias de la oficina de atención al usuario. 6. Orientar a los usuarios que presenten quejas y reclamos, de acuerdo con los procesos y procedimientos establecidos por la EPS 7. Realizar las actividades propias del proceso de participación social en salud 8. Apoyar el proceso de afiliación y tramite de novedades de los usuarios de la EPS en sala 9. Garantizar la custodia y conservación de los documentos físicos hasta su entrega al área administrativa para su archivo final. 10. Recolectar, clasificar y organizar la información y/o documentación necesaria para generar aprobación de solicitud de viáticos, legalizaciones y reembolsos requerido por las subregiones. 11. Mantener información actualizada de orientación institucional al usuario en las carteleras y en especial las de obligatorio cumplimiento 12. Participar en las invitaciones realizadas por los diferentes entes, con previa VoBo del jefe inmediato.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	13.Organizar los documentos y digitar en los sistemas de información los registros correspondientes a los procesos relacionados con la prestación del servicio 14.Apoyar las demás funciones asignadas por los coordinadores o jefe regional.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

7.4 **Cargos de la Subgerencia Financiera**

161	Subgerente Financiero	Gestión Financiera	Subgerencia Financiera

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

162	Profesional de Apoyo - Reserva Técnica	Gestión Financiera	Subgerencia Financiera
163	Profesional Especializado Subgerencia Financiera	Gestión Financiera	Subgerencia Financiera
164	Auxiliar de Subgerencia Financiera	Gestión Financiera	Subgerencia Financiera
165	Auditor Técnico de Requerimientos Financieros	Gestión Financiera	Subgerencia Financiera
166	Director de Tesorería y Cartera	Gestión Financiera	Subgerencia Financiera
167	Profesional de Apoyo Especializado Tesorería y Cartera	Gestión Financiera	Subgerencia Financiera
168	Analista de Tesorería Y Cartera	Gestión Financiera	Subgerencia Financiera
169	Auditor Técnico Tesorería y Cartera	Gestión Financiera	Subgerencia Financiera
170	Auxiliar de Tesorería y Cartera	Gestión Financiera	Subgerencia Financiera
171	Director de Contabilidad y Presupuesto	Gestión Financiera	Subgerencia Financiera
172	Profesional De Apoyo Especializado Presupuesto	Gestión Financiera	Subgerencia Financiera
173	Profesional De Apoyo Especializado Contabilidad	Gestión Financiera	Subgerencia Financiera
174	Analista de Contabilidad	Gestión Financiera	Subgerencia Financiera
175	Técnico de Contabilidad y Presupuesto	Gestión Financiera	Subgerencia Financiera

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Subgerente financiero
NIVEL DEL CARGO	2. Subgerencia
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)		Subgerencia financiera			
ÁREA		Gestión Financiera			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		161			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Gerente general			
MISIÓN DEL CARGO		Direccionar y administrar la operación de la EPS desde el componente financiero mediante las actividades, políticas y estrategias propias de la Subdirección financiera relacionadas con las áreas de contabilidad, tesorería, presupuestos, costos, cartera y otros componentes financieros que permitan la toma de decisiones, logrando procesos efectivos y sostenibles económicamente para la entidad.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en áreas administrativas, financieras o afines con posgrado en campos financieros y administrativos			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1.Manejo del aplicativo contable y financiero 2.Procesos de economía mixta			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		8 años a 12 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Financiera		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 20 a 50 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Equipo directivo 2.Areas de la subgerencia administrativa 3.Areas del staff de gerencia.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	4.Areas de la subgerencia financiera
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1.Proveedores (IPS) 2.Entidades financieras 3.Entes territoriales 4.Fosyga
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Participar en la formulación de las políticas y estrategias para los procesos de planeación financiera, presupuesto, tesorería y cartera, contabilidad y tributaria, acorde con el direccionamiento estratégico de la organización y las normas vigentes. 2. Proponer y aplicar los lineamientos, normas y procedimientos para el análisis, registro y control contable de las operaciones. 4. Participar en la formulación del presupuesto y la programación para su ejecución, de acuerdo con los requerimientos de las diferentes áreas y las normas vigentes 5. Realizar seguimiento y control a la ejecución presupuestal de la organización. 6. Coordinar y verificar la correcta ejecución del proceso contable y la elaboración de los estados financieros, atendiendo las normas contables vigentes. 7. Coordinar la aplicación de los procesos tributarios dentro del marco normativo vigente. 8. Hacer la revisión de la normatividad vigente sobre la gestión financiera, contable y tributaria para su organización, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 9.Consolidar la información financiera de las diferentes áreas de Savia Salud, y su proyección anual. 10. Proyectar presupuestos de gastos administrativos, de servicios y tecnologías en salud para la vigencia del siguiente año. 11. Dirigir los comités de sostenibilidad financiera en el tiempo. 12. Postular mensualmente el giro correspondiente al presupuesto máximo de todos los servicios NO PBS 13. Programar el giro de los 4 procesos del régimen contributivo una vez por semana de manera mensual. 14. Realizar diariamente el comité de pagos y determinar con base a la cartera corriente y no corriente. 15.Apoyar las demas funciones asignadas por la gerencia.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Apoyo Reserva Técnica
NIVEL DEL CARGO	9. Profesional de apoyo
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia financiera
ÁREA	Gestión Financiera
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	162
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subgerente financiero

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

MISIÓN DEL CARGO		Brindar soporte integral en el seguimiento, monitoreo y gestión de la reserva técnica, asegurando el cruce oportuno y preciso de la información requerida para el cumplimiento de las funciones inherentes al cargo, en alineación con los lineamientos institucionales.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en contabilidad, finanzas y/o estadístico			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1.Manejo de Excel avanzado, bases de datos en SQL, R o Python 2. Conocimientos en el Sistema General de Seguridad Social 3.Manejo de herramientas ofimáticas 4. Conocimiento en RIPS 5. Conocimientos en POWER BIE			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Financiera		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		N/A			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Realizar informes de depuración por concepto en cortes diarios y mensuales. 2. Recolectar la información necesaria de las distintas áreas para la generación del cálculo de la reserva técnica.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	3. Crear indicadores de seguimiento, de forma mensual, trimestral o anual. 4. Hacer solicitudes de tecnología basada en un estudio concreto de reservas automáticas. 5. Definir el proceso de depuración de la reserva que cumpla con la normatividad vigente basado en Pago, anulación y desistimiento. 6.Definir procesos de constitución de la reserva técnica. 7.Apoyar en las respuestas de los requerimientos de reserva técnica. 7. Apoyar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional Especializado Subgerencia Financiera
NIVEL DEL CARGO	8. Profesional de apoyo especializado
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia financiera
ÁREA	Gestión Financiera
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	163
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subgerente financiero
MISIÓN DEL CARGO	Optimizar los procesos de la Subgerencia financiera, articulando el área de tesorería y contabilidad de modo que la información sea fluida y eficiente.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en administración, ingeniería financiera, contabilidad con posgrado en finanzas, estadística o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1.Excel Avanzado 2. Power BI 3.Conocimiento de términos financieros. 4. Herramientas ofimáticas 5. Manejo plataforma SAP
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Financiera		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo				

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Entidades bancarias 2. Entes territoriales
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Consolidar información financiera de vigencias anteriores y actuales. 2. Analizar informes generados por la Subgerencia financiera. 3. Realizar informes financieros según los lineamientos de la subgerencia financiera. 4. Asesorar al área de cuentas médicas en temas relacionados con lo financiero. 5. Analizar las inversiones realizadas en la EPS. 6. Participar en reuniones con los diferentes bancos para evaluación de portafolios. 7. Analizar los estados financieros de la EPS según lineamientos del subgerente financiero. 8.Apoyar las demás funciones asignadas por el subgerente financiero
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Subgerencia Financiera
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliares
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia financiera
ÁREA	Gestión Financiera
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	164
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subgerente financiero
MISIÓN DEL CARGO	Apoyar y contribuir a la gestión de la subgerencia financiera con soporte técnico y eficiencia en la gestión documental y ejecutiva
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico o tecnólogo
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnico o tecnólogo en gestión administrativa, contabilidad, finanza y carreras afines.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Sistema financiero SAP 2. Análisis de información financiera 3. Herramientas ofimáticas 4. Conocimiento de términos financieros
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año A 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Financiera		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias operativas	1.Resolución de problema			✓
		2.Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Prestadores y proveedores de salud 2. Entidades bancarias.			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Realizar el seguimiento a los requerimientos de los entes de control de la subgerencia financiera. 2. Apoyar a los seguimientos de la supervisión de contratos de la subgerencia financiera. 3. Realizar la gestión documental de la subgerencia financiera. 4. Realizar el seguimiento de acuerdos o compromisos según las actas de reuniones de la subgerencia financiera 5. Validar y consolidar información requerida por la subgerencia financiera. 6. Elaborar las actas de comités de la subgerencia financiera. 7. Apoyar en la gestión de firmas en mercurio del subgerente financiero 8. Revisar y cargar la totalidad de los soportes y evidencias al plan de trabajo de la subgerencia financiera, garantizando la auditoría y el cumplimiento. 9. Efectuar el cálculo periódico del capital patrimonio mínimo y las condiciones financieras y de Solvencia, asegurando la estabilidad y cumplimiento normativo de la 10.Apoyar en el cálculo de la siniestralidad, proporcionando datos precisos para la gestión del riesgo 11. Apoyar las demás funciones asignadas por la subgerencia financiera			
Nivel de riesgo del cargo					
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auditor Técnico de Requerimientos Financieros
NIVEL DEL CARGO	13. Auditor técnico
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia financiera
ÁREA	Gestión Financiera
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	165
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subgerente financiero

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

MISIÓN DEL CARGO		Apoyar y contribuir en el cumplimiento de los requerimientos elevados por los diferentes entes de inspección, vigilancia y control en temas relacionados con la subgerencia financiera.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Tecnólogo			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Tecnólogo en gestión administrativa, contabilidad, finanza y carreras afines.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Sistema financiero SAP 2. Análisis de información financiera 3. Herramientas ofimáticas 4. Conocimiento de términos financieros			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Financiera		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entes de control			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1.Revisar y analizar regularmente las bases de datos que contienen información financiera y médica. 2.Identificar inconsistencias, errores y datos faltantes en los registros. 3.Colaborar con la integridad y precisión de los datos mediante auditorías regulares. 4.Comparar los datos de la auditoría de cuentas médicas con los registros de Tesorería para verificar la precisión financiera. 5.Identificar discrepancias entre los datos médicos facturados y los pagos realizados. 6.Crear y mantener métricas y estándares para evaluar la calidad de los datos 7.Establecer procedimientos para medir la integridad y la precisión de la información en las bases de datos. 8.Preparar informes detallados sobre los hallazgos de calidad de datos. 9.Presentar recomendaciones para mejorar la precisión y fiabilidad de la información 10.Trabajar en estrecha colaboración con los equipos de auditoría médica, Tesorería, sistemas de información y análisis de datos. 11.Comunicar los hallazgos de calidad de datos a las áreas pertinentes. 12.Proponer y participar en iniciativas para mejorar la calidad de los datos y los procesos relacionados. 13. Implementar cambios y soluciones para abordar problemas identificados en los registros. 14. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Director de Tesorería y Cartera
NIVEL DEL CARGO	3. Director
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia financiera
ÁREA	Gestión Financiera
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	166
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subgerente financiero
MISIÓN DEL CARGO	Liderar y controlar la administración de los recursos monetarios, con el fin de garantizar la correcta ejecución del flujo de caja operacional y girar en forma oportuna y eficiente el pago a los diferentes proveedores y prestadores de servicios en salud generando confianza y seguridad en sus carteras.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en contaduría pública, administración de empresas, economía o finanzas con posgrado en áreas afines.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimientos sólidos y técnicos de tesorería y cartera 2. Manejo de personal 3. Herramientas ofimáticas
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

	NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO			
	Gestión Financiera	**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Competencias organizacionales**	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 20 a 50 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Staff de Gerencia 2. Todas las áreas de la organización			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entes de control 2. Proveedores y prestadores de servicios y tecnologías en salud 3. Entidades Financieras 4. Usuarios externos			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Administrar, consolidar y procesar los pagos y cobros de la entidad. 2. Informar sobre la disponibilidad del flujo de recursos al comité de pago para el cumplimiento de las obligaciones. 3. Garantizar la gestión de la recuperación de la cartera 4. Gestionar el proceso de inversiones aprobado por la gerencia 5. Sustentar información a los entes de control de acuerdo con los requerimientos. 6. Implementar estrategias que apalanquen el cumplimiento de los indicadores del proceso de tesorería y cartera. 7. Apoyar a la gerencia y subgerencia financiera en el cumplimiento de las actividades estratégicas. 8. Verificar, controlar y garantizar las consultas, transacciones e informes del proceso de tesorería y cartera emitidos. 9.Apoyar las demás funciones asignadas por la gerencia y subgerencia financiera.			
Nivel de riesgo del cargo		**III**			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.				

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Apoyo Especializado tesorería y cartera
NIVEL DEL CARGO	8. Profesional de apoyo especializado

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO		Táctico			
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)		Subgerencia financiera			
ÁREA		Gestión Financiera			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		167			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Director de tesorería y cartera			
MISIÓN DEL CARGO		Servir de facilitador en la integración de la gestión en procesos tácticos y operativos en pro del cumplimiento de los objetivos estratégicos de tesorería y cartera.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en contaduría pública, administración de empresas, economía, con posgrado finanzas o afines.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Excel avanzado 2. Coordinación de equipos de trabajo 3. Conocimientos sólidos técnicos de tesorería y cartera			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Financiera		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 1 a 5 Colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Entes de Control 2. Empresa Social del Estado - ESE 3. Proveedores de servicios complementarios 4. Entes territoriales 5. Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES. 6. Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud – IPS
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Apoyar el reporte de los giros directos a través de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES. 2. Gestionar las respuestas a los requerimientos de tesorería y cartera de los organismos de control, prestadores y proveedores con calidad en la información y oportunidad. 3. Apoyar a la dirección de tesorería y cartera en el cumplimiento de las actividades estratégicas 4. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento de los entes de control. 5. Coordinar el cierre de tesorería y cartera para que se cumpla de acuerdo con las políticas establecidas para ello. 6. Apoyar al proceso operativo del deudor, acreedor y financiero. 7. Verificar y controlar las consultas, transacciones e informes del proceso de tesorería y cartera emitidos. 8. Apoyar las demás funciones que le sean asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista de tesorería y cartera
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia financiera
ÁREA	Gestión Financiera
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	168
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de tesorería y cartera
MISIÓN DEL CARGO	Analizar y procesar la información financiera que permitan la oportunidad, calidad y efectividad del dato, garantizando de manera responsable la gestión eficiente de los flujos de recursos de la EPS.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en contaduría pública, administración de empresas, economía, finanzas o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimientos técnicos y solidos de tesorería y contabilidad 2. Manejo de aplicativos contables y financieros 3. Nivel avanzado de excel
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Financiera		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS 2. Empresa Social del Estado - ESE 3. Proveedores de servicios complementarios 4. Entes territoriales 5. Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Analizar, controlar y proporcionar información necesaria de disponibilidad financiera, para obtener los recursos bancarios necesarios. 2. Validar, registrar y controlar los ingresos / egresos diarios realizados con el fin de informar acerca de la disponibilidad de flujos de efectivo. 3. Generar alertas tempranas y propender soluciones para la minimización de riesgos del proceso de tesorería y cartera. 4. Realizar el cargue de los archivos planos de los pagos programados de propuestas diarias a fin de cumplir con las fechas acordadas y obligaciones de la empresa. 5. Elaborar y consolidar el informe del flujo de recursos para la toma de decisiones sobre el cumplimiento de compromisos adquiridos. 6. Gestionar actividades de tesorería y cartera que permitan al proceso contable cumplir con las actividades de cierre mensual. 7. Preparar y presentar a la dirección de tesorería y cartera reportes, presupuestos, registros financieros, alternativas y recomendaciones. 8. Garantizar que la empresa cumple todos los requisitos legales y reglamentarios desde el proceso de tesorería y cartera. 9. Analizar e interpretar los datos financieros del área. 10. Garantizar los registros diarios de transacciones,			

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	actualización de libros y mantenimiento de la información de tesorería y cartera. 11. Gestionar oportunamente el informe a requerimientos de obligatorio cumplimiento, así como los necesarios por la entidad misma. 12. Verificar, controlar y garantizar las consultas, transacciones e informes del proceso de tesorería y cartera emitidos. 13. Apoyar el proceso operativo del deudor, acreedor y financiero. 14.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auditor Técnico Tesorería y Cartera
NIVEL DEL CARGO	13. Auditor técnico
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia financiera
ÁREA	Gestión Financiera
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	169
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de tesorería y cartera
MISIÓN DEL CARGO	Procesar y consolidar la información de cuentas médicas por medio de una auditoria técnica que permita la oportunidad, calidad y efectividad del dato, para un adecuado reconocimiento de las cuentas por pagar y por cobrar de la EPS.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Tecnólogo
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Tecnología en procesos administrativos en salud o afines.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Manejo y análisis de base de datos 2. Nivel de Excel avanzado 3. Conceptos técnicos básicos de facturación en el sector salud
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Financiera		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo				

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud - IPS 2. Empresa Social del Estado - ESE 3. Proveedores de servicios complementarios 4. Entes territoriales 5. Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Analizar, verificar y cruzar bases de datos recibidas desde el proceso de cuentas médicas. 2. Entregar de forma adecuada, oportuna y confiable información del área de tesorería y cartera 3. Responder a requerimientos internos y externos sobre la ejecución del proceso análisis y cruces de información de cartera con la red prestadora de servicios y tecnologías en salud. 4. Verificar, controlar y garantizar las consultas, transacciones e informes del proceso de tesorería y cartera emitidos 5.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Tesorería y Cartera
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliares
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia financiera
ÁREA	Gestión Financiera
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	170
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de tesorería y cartera
MISIÓN DEL CARGO	Generar, procesar y entregar información financiera que permitan la oportunidad, calidad y efectividad del dato, garantizando de manera responsable la gestión eficiente de los flujos de recursos de la EPS.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico o tecnólogo
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnico y/o tecnólogo en contaduría, administración de empresas, finanzas o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimientos técnicos de tesorería y contabilidad 2. Nivel de Excel medio 3. Manejo y análisis en base de datos 4. Conocimientos de aplicativos contables y financieros
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	6 meses a 1 año

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Financiera		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			

NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	N/A
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Generar, procesar y entregar información financiera necesaria de manera oportuna 2. Validar y registrar los ingresos y egresos diarios realizados con el propósito de actualizar la disponibilidad para el flujo de efectivo. 3. Realizar las propuestas de pagos diaria a fin de cumplir con las fechas acordadas y obligaciones de la empresa. 4. Tramitar actividades de tesorería y cartera que permitan al proceso contable cumplir con las actividades de cierre mensual. 5. Garantizar los registros diarios de transacciones, actualización de libros y mantenimiento de la información de tesorería y cartera. 6. Generar, procesar y entregar información necesaria para los requerimientos de obligatorio cumplimiento, así como los necesarios por la entidad misma. 7. Custodiar de forma permanente, adecuada y oportuna la documentación necesaria para el proceso de tesorería y cartera. 8. Verificar, controlar y garantizar las consultas, transacciones e informes del proceso de tesorería y cartera emitidos. 9.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud.

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Director de Contabilidad y Presupuesto
NIVEL DEL CARGO	3. Director
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia financiera
ÁREA	Gestión Financiera
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	171
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subgerente financiero
MISIÓN DEL CARGO	Coordinar y consolidar el registro de todas las operaciones económicas que se llevan a cabo en la EPS; así mismo generar la información para los usuarios internos y externos de la EPS, además de cerciorarse del cumpliendo al marco

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		normativo aplicable a la entidad y las normas colombianas del contexto salud.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en contaduría pública, con posgrado en legislación tributaria, normas internacionales de información financiera NIIF, auditoría y/o revisoría fiscal.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Contabilidad 2. Finanzas 3. Legislación tributaria 4. Marco normativo y de regulación contable 5. Conocimientos de auditoría 6. Competencia en tecnologías de información. 7. Conocimientos organizacionales y de negocios. 8. Liderazgo			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		5 años a 8 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Financiera		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál ?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 10 a 20 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Contaduría General de la Nación 2. Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN 3. Ente regulador del sector salud 4. Entes de control 5. Accionistas y sus unidades de Trabajo
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Minimizar el riesgo de la organización mediante planeación contable y tributaria. 2. Revisar y analizar constantemente la normatividad aplicable a la EPS (contable y tributaria). 3. Generar los estados financieros mensualmente y el consolidado de cada vigencia, de acuerdo con las normas aplicables en cada vigencia. 4. Presentar oportunamente las declaraciones tributarias 5. Presentar oportunamente los reportes a la contaduría general de la nación, de acuerdo con la periodicidad establecida. 6. Presentar oportunamente los reportes a la superintendencia nacional de salud. 7. Liderar, gestionar y presentar para aprobación el presupuesto de Savia Salud EPS de cada vigencia. 8. Revisar, analizar y gestionar la actualización de los manuales, procedimientos y documentación del proceso de contabilidad, en el sistema de gestión de calidad. 9. Responder los requerimientos de información que correspondan al proceso de contabilidad, los cuales pueden provenir de diferentes usuarios externos. 10.Apoyar las demás funciones asignadas por la gerencia o la subgerencia.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Apoyo Especializado Presupuesto
NIVEL DEL CARGO	8. Profesional de apoyo especializado
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Financiera
ÁREA	Gestión Financiera
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	172
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de contabilidad y presupuestos
MISIÓN DEL CARGO	Elaborar informes técnicos de ejecución presupuestal mensual y acumulada, realizando el seguimiento de las ejecuciones en la subgerencia administrativa, secretaría general y comunicaciones y proyectar el presupuesto para la próxima vigencia.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en contaduría pública, ingeniero financiero administrador financiero con posgrado en áreas aplicadas a l contabilidad y presupuesto
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimiento técnico en indicadores de presupuestos 2. Conocimiento técnico en ejecuciones presupuestales 3. Conocimiento técnico para la elaboración y actualización del manual de presupuesto 4. Manejo de la plataforma financiera SAP S/4 HANA 5. Conocimiento en normas que regulan el sector salud.
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año A 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Financiera		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		N/A			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Proyectar anualmente el presupuesto de Savia Salud EPS. 2. Realizar mesas de trabajo con las áreas para la proyección del proyecto de presupuesto. 3. Solicitar y consolidar la información del presupuesto requerido por cada área. 4. Elaborar el informe mensual de la ejecución presupuestal. 5. Realizar seguimiento mensual a la ejecución presupuestal. 6. Elaborar y hacer seguimiento mensual de la ejecución presupuestal por jefatura. 7. Elaborar el informe de los indicadores de cumplimiento. 8. Crear alertas con respecto al presupuesto aprobado vs el ejecutado. 9. Apoyar en la generación mensual del Informe para la SUPERSALUD - superintendencia nacional de salud formato tipo FT005. 10. Apoyar en la implementación del módulo de presupuesto SAP S/4 HANA. 11. Realizar la carga del presupuesto anual y mensual en el módulo de presupuesto SAP S/4 HANA 12. Realizar las modificaciones presupuestales requeridas en el módulo aprobados por el gerente. 13. Apoyar en las respuestas a los requerimientos de la dirección de contabilidad y presupuesto. 14. Realizar los informes requeridos por los entes de control. 15.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.			
Nivel de riesgo del cargo		**I**			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					
	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.				

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGSST Y PESV	8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Apoyo Especializado Contabilidad
NIVEL DEL CARGO	8. Profesional de apoyo especializado
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia financiera
ÁREA	Gestión Financiera
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	173
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de contabilidad y presupuesto

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

MISIÓN DEL CARGO		Analizar, apoyar y gestionar los procesos de dirección de contabilidad y presupuesto, orientando a los analistas y técnicos de contabilidad y presupuesto, de acuerdo con las políticas y los lineamientos establecidos, con el fin de garantizar el correcto y oportuno reconocimiento contable de los documentos que radican desde las diferentes áreas, las provisiones y demás transacciones que soportan los ingresos, egresos y la capacidad de respuesta a los usuarios internos y externos (entes de control y fiscalizadores).			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en contaduría pública con posgrado en áreas aplicadas a la contabilidad y presupuesto			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Conocimientos en normas y regulaciones contables para el sector salud 2. Manejo del aplicativo financiero SAP S/4 HANA. 3. Excel avanzado, 4. Conocimiento en normatividad tributaria y marco normativo del sector público.			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año A 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Financiera		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	**¿Cuál?:**			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	4. Áreas de la secretaria general.
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1.Contaduría general de la nación 2.Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN 3.Entes de control
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1.Relizar los reconocimientos contables de los hechos económicos (cxc, cxp, impuestos, provisiones, depreciaciones, etc.) 2. Realizar el reconocimiento en la contabilidad de los Ingresos por concepto de la unidad de pago por capitación del régimen subsidiado. 3. Generar el deterioro y financiamiento de acuerdo con lo establecido en el manual de políticas contables. 4. Analizar tributariamente el registro de un hecho económico. 5. Registrar, consolidar y analizar la información tributaria. 6. Elaborar declaraciones de retención en la fuente para la DIAN y retención ICA para el Distrito especial de ciencia, tecnología e innovación de Medellín 7. Remitir las declaraciones y soportes a la revisoría fiscal y notificación para pago de la obligación tributaria a la Jefatura de tesorería. 8. Apoyar actividades por requerimientos y auditorías de entes de control. 9. Apoyar en actividades que el proceso de contabilidad requiera, entre otros en los reportes a la contaduría general de la nación, reportes de información exógena para la DIAN y validación de archivos tipo FT y FP para la superintendencia nacional de salud y los que requiera la revisoría fiscal. 10. Cumplir con las actividades que se programen para los Product Owner. 11. Reportar archivo tipo FT009 de SUPERSALUD 12. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista de Contabilidad
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia financiera
ÁREA	Gestión Financiera
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	174
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de contabilidad y presupuesto
MISIÓN DEL CARGO	Garantizar una gestión financiera sólida y eficiente, facilitando el control y la planificación financiera para apoyar el crecimiento y la estabilidad de la organización

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en contaduría pública, administración de empresas, economía, entre otras ciencias económicas.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Normatividad Contable 2. Normatividad tributaria 3. Plataforma financiera SAP S/4 HANA 4. Capacidad de análisis 5. Capacidad de respuesta			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año A 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Financiera		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	**¿Cuál?:**			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Secretaría General.			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		N/A			
		1. Causar las facturas de proveedores de servicios administrativos que son radicadas a cada analista, según corresponda. 2. Causar las facturas de prestadores de servicios de salud por concepto de PGP - Pago Global Prospectivo según			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	corresponda a cada analista. 3. Crear los terceros y causar las devoluciones de aportes según solicitud del área de aseguramiento. 4. Revisar las actas, consolidar la información, elaborar plantillas y contabilización de glosas pendiente. 5. Verificar, analizar y reconocer en la contabilidad todas las provisiones reglamentarias (Anticipos, litigios y demandas, glosas, servicios administrativos). 6. Causar y consolidar la información correspondiente a la seguridad social. 7. Verificar y causar la información relacionada con nómina, liquidaciones definitivas, liquidaciones parciales de cesantías y pasivos laborales. 8. Verificar la documentación para causar las solicitudes de transporte de pacientes y facturas administrativas pagadas a través de la caja menor. 9. Verificar la causación de liquidaciones de prestaciones sociales de colaboradores de la EPS. 10. Realizar la causación de las actas de recobros. 11. Verificar las actas y causar las notas débito y crédito solicitadas. 12. Realizar la reclasificación de cuentas contables según las solicitudes recibidas. 13. Realizar todos los registros contables correspondientes al cierre mensual y anual. 14. Exportar información de la plataforma financiera SAP S/4 HANA a excel para elaborar balance de prueba a nivel de cuentas auxiliares y balance de prueba por terceros. 15. Recolectar la información y diligenciar los documentos para el cálculo de los costos del régimen contributivo. 16. Elaborar para validar y reportar los archivos tipo FT de la Superintendencia Nacional de Salud los primeros diez (10) días hábiles del mes (AT-FT001, FT005, FT011 y FT0018). 17. Elaborar los tres archivos trimestrales a reportar a contaduría general de la nación - CHIP - Consolidador de Hacienda e información pública, de la información contable-convergencia. 18. Exportar información de la plataforma financiera SAP S/4 HANA a excel, para dar respuesta a los entes de Control. 19.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGSST Y PESV	actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Técnico de Contabilidad y Presupuesto
NIVEL DEL CARGO	12. Técnico
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia financiera
ÁREA	Gestión Financiera
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	175
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de contabilidad y presupuesto
MISIÓN DEL CARGO	Apoyar y contribuir en que las operaciones financieras se gestionen con precisión y eficacia para el buen funcionamiento del departamento contable de la EPS
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Tecnólogo

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Tecnología en costos y presupuesto y/o tecnología en administración de Salud o en contabilidad sistematizada.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Conocimiento y lógica contable 2. Conocimiento en excel avanzado 3. Capacidad para trabajar en equipo 4. Capacidad resolutiva			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año A 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Financiera		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Secretaría general.			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		N/A			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Realizar el reporte diario de la TRM en el aplicativo financiero SAP 2. Crear el dato maestro de nuevos terceros para reconocimiento de incapacidades 3. Crear el dato maestro del personal nuevo vinculado a la entidad 4. Revisar y causar las incapacidades por enfermedad			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	general y/ licencias del régimen contributivo 5. Revisar y causar los ajustes notas débitos reportados por el área de aseguramiento 6. Revisar y causar las facturas y cuentas de cobro de arrendamientos y administración de locales 7. Causar la provisión mensual de arrendamientos notificada por la jefatura administrativa. 8. Revisar y causar las facturas administrativas de papelería. 9. Revisar y causar las facturas y cuentas de cobro por honorarios y/o prestación de servicios. 10. Generar auxiliares y certificados tributarios para envíos bimestrales de retención por IVA y certificados tributarios anuales de retención en la fuente y retención del impuesto de industria y comercio ICA. 11. Generar desde SAP S/4 HANA los libros oficiales (libro diario, libro mayor y libro de inventario y balance). 12. Revisar, validar las facturas administrativas recibidas en el sistema MERCURIO, para causación en la plataforma financiera SAP S/4 HANA. 13. Verificar y causar la provisión de la seguridad social de los colaboradores de la organización. 14. Revisar detalladamente la información de tutelas por concepto de viáticos y transporte, así mismo realizar la acusación en la plataforma financiera. 15. Validar y causar las legalizaciones por concepto de anticipos tanto de los colaboradores como de proveedores. 16. Verificar los reembolsos solicitados, al igual que la causación en la plataforma financiera. 17. Crear y causar los documentos soporte para los no obligados a facturar. 18. Validar y causar las facturas por concepto de cafetería y aseo en la plataforma financiera. 19.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

7.5 Cargos de la Subgerencia Administrativa

176	Subgerente Administrativo	Gestión Administrativa	Subgerencia Administrativa
177	Auxiliar de Subgerencia Administrativa	Gestión Administrativa	Subgerencia Administrativa
178	Director de Tecnología e Información	TI Gestión de la Tecnología de la Información	Subgerencia Administrativa
179	Coordinador de Analítica y Ciencias del Dato	TI Gestión de la Tecnología de la Información	Subgerencia Administrativa
180	Profesional Especializado de Analítica de Datos	TI Gestión de la Tecnología de la Información	Subgerencia Administrativa
181	Analista de Inteligencia de Negocios	TI Gestión de la Tecnología de la Información	Subgerencia Administrativa
182	Analista Gestión de La Información y Analítica de Datos	TI Gestión de la Tecnología de la Información	Subgerencia Administrativa
183	Auxiliar de Requerimiento de Ley	TI Gestión de la Tecnología de la Información	Subgerencia Administrativa
184	Analista de Información Dirección de Tecnología e Información	TI Gestión de la Tecnología de la Información	Subgerencia Administrativa

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

185	Coordinador de Infraestructura y Seguridad Informática	TI Gestión de la Tecnología de la Información	Subgerencia Administrativa
186	Analista de Infraestructura de Red	TI Gestión de la Tecnología de la Información	Subgerencia Administrativa
187	Analista de Seguridad Informática	TI Gestión de la Tecnología de la Información	Subgerencia Administrativa
188	Técnico de Infraestructura y Seguridad Informática	TI Gestión de la Tecnología de la Información	Subgerencia Administrativa
189	Coordinador Soporte Tecnológico	TI Gestión de la Tecnología de la Información	Subgerencia Administrativa
190	Profesional Especializado Soporte Tecnológico	TI Gestión de la Tecnología de la Información	Subgerencia Administrativa
191	Analista Uso y Apropiación De Las TICS	TI Gestión de la Tecnología de la Información	Subgerencia Administrativa
192	Técnico de Infraestructura Y Seguridad Informática (Soporte Tecnológico)	TI Gestión de la Tecnología de la Información	Subgerencia Administrativa
193	Auxiliar de Soporte Tecnológico	TI Gestión de la Tecnología de la Información	Subgerencia Administrativa
194	Agente Funcional Mesa de Servicio I	TI Gestión de la Tecnología de la Información	Subgerencia Administrativa
195	Agente Funcional Mesa de Servicio	TI Gestión de la Tecnología de la Información	Subgerencia Administrativa
196	Coordinación de Software y Arquitectura	TI Gestión de la Tecnología de la Información	Subgerencia Administrativa
197	Analista de Proyecto Y Procesos	TI Gestión de la Tecnología de la Información	Subgerencia Administrativa
198	Analista de Desarrollo	TI Gestión de la Tecnología de la Información	Subgerencia Financiera y Administrativa
199	Analista de Base De Datos TI	TI Gestión de la Tecnología de la Información	Subgerencia Administrativa
200	Analista de Desarrollo De Software	TI Gestión de la Tecnología de la Información	Subgerencia Administrativa
201	Auxiliar de Software	TI Gestión de la Tecnología de la Información	Subgerencia Administrativa

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

202	Jefe Administrativo	Gestión Administrativa	Subgerencia Administrativa
203	Profesional de Apoyo Especializado de Gestión Administrativa	Gestión Administrativa	Subgerencia Administrativa
204	Profesional de Gestión Administrativa	Gestión Administrativa	Subgerencia Administrativa
205	Analista de Gestión Administrativa	Gestión Administrativa	Subgerencia Administrativa
206	Auxiliar Gestión Administrativa	Gestión Administrativa	Subgerencia Administrativa
207	Auxiliar de Gestión Administrativa y Mensajería	Gestión Administrativa	Subgerencia Administrativa
208	Auxiliar de Gestión Administrativa y Control	Gestión Administrativa	Subgerencia Administrativa
209	Asistente Administrativa	Gestión Administrativa	Subgerencia Administrativa
210	Jefe de Gestión Humana	Gestión Humana	Subgerencia Administrativa
211	Profesional de Apoyo Especializado Gestión Humana	Gestión Humana	Subgerencia Administrativa
212	Analista de Vinculación	Gestión Humana	Subgerencia Administrativa
213	Analista de Selección	Gestión Humana	Subgerencia Administrativa
214	Analista de Bienestar	Gestión Humana	Subgerencia Administrativa
215	Analista de Seguridad Y Salud En El Trabajo	Gestión Humana	Subgerencia Administrativa
216	Analista de Formación Y Desarrollo	Gestión Humana	Subgerencia Administrativa
217	Analista de Nómina y Seguridad Social	Gestión Humana	Subgerencia Financiera y Administrativa
218	Analista Ambiental	Gestión Humana	Subgerencia Administrativa

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

219	Auxiliar de Vinculación	Gestión Humana	Subgerencia Administrativa
220	Auxiliar de Formación y Desarrollo	Gestión Humana	Subgerencia Administrativa
221	Auxiliar de Seguridad y Salud En El Trabajo	Gestión Humana	Subgerencia Administrativa
222	Auxiliar de Nomina	Gestión Humana	Subgerencia Administrativa
223	Jefe de Aseguramiento de Recursos	Gestión del Aseguramiento	Subgerencia Administrativa
224	Profesional de Apoyo de Aseguramiento de Recursos	Gestión del Aseguramiento	Subgerencia Administrativa
225	Coordinador de Recobros	Gestión del Aseguramiento	Subgerencia Administrativa
226	Coordinador Comercial y Mercadeo	Gestión del Aseguramiento	Subgerencia Administrativa
227	Profesional de Prestaciones Económicas	Gestión del Aseguramiento	Subgerencia Administrativa
228	Coordinador de Medicina Laboral y Prestaciones Económicas	Gestión del Aseguramiento	Subgerencia Administrativa
229	Auxiliar Técnico de Recursos Operacionales	Gestión del Aseguramiento	Subgerencia Administrativa
230	Auditor Técnico de Recobros	Gestión del Aseguramiento	Subgerencia Administrativa
231	Auxiliar Operativo de Recobros	Gestión del Aseguramiento	Subgerencia Administrativa
232	Auxiliar de Recursos Operacionales	Gestión del Aseguramiento	Subgerencia Administrativa
233	Asesor Comercial	Gestión del Aseguramiento	Subgerencia Administrativa
234	Profesional de Apoyo de Recobros	Gestión del Aseguramiento	Subgerencia Administrativa
235	Jefe de Aseguramiento de Operaciones	Gestión del Aseguramiento	Subgerencia Administrativa

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

236	Coordinador de Información y Base de Datos de Aseguramiento de Operaciones	Gestión del Aseguramiento	Subgerencia Administrativa
237	Profesional de Apoyo de Aseguramiento De Operaciones	Gestión del Aseguramiento	Subgerencia Administrativa
238	Analista de Aseguramiento de Operaciones	Gestión del Aseguramiento	Subgerencia Administrativa
239	Auxiliar Técnico de Aseguramiento de Operaciones	Gestión del Aseguramiento	Subgerencia Administrativa
240	Auxiliar de Aseguramiento de Operaciones	Gestión del Aseguramiento	Subgerencia Administrativa

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Subgerente Administrativo
NIVEL DEL CARGO	2. Subgerencia
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia administrativa
ÁREA	Gestión Administrativa
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	176
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Gerente general
MISIÓN DEL CARGO	Proponer las políticas, programas, planes y proyectos que le permitan desplegar la estrategia definida por la organización a través de la gestión de los recursos tecnológicos, los bienes y servicios operativos y el talento humano para garantizar el desempeño eficiente de todos los procesos organizacionales y la sostenibilidad de la organización.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en áreas administrativas, ingeniería industrial, financieras o afines con posgrado en campos financieros y administrativos
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1.Procesos de Desarrollo Organizacional 2.Procesos administrativos y generalidades de sistemas integrados de gestión 3.Generalidades de procesos transversales de soporte tecnológico 4.Dominio de herramientas tecnológicas. 5. Normatividad en Salud
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	8 años a 12 años
NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Gestión Financiera**		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 20 a 50 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Equipo directivo 1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1.Proveedores (IPS) 2.Entidades financieras 3.Entes territoriales			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Realizar la identificación de necesidades de mejoramiento de cada dependencia de la subgerencia administrativa. 2. Aprobar la postulación a pagos de proveedores. 3. Aprobar y asegurar el pago oportuno de las obligaciones de la empresa según lo establecido en los contratos suscrito. 4. Asesorar en las negociaciones de comisiones y gastos bancarios. 5. Aprobar la planeación de abastecimientos de bienes y servicios. 6. Revisar el análisis y evaluación de los proveedores. 7. Revisar las generaciones de órdenes de compra. 8. Revisar el control de inventarios (existencias, calidad, disposición, obsoletos, custodia, movimientos) 9. Asesorar la definición de estructuras organizativas y la adecuación de los puestos de trabajo en ella. 10. Revisar los informes de gestión de los servicios administrativos. 11. Definir estrategias y programas de desarrollo integral del talento humano, que contribuyan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales y los planes de EAPB Savia Salud			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	12. Gerenciar el modelo de alineación, desarrollo del liderazgo y mejora del desempeño para todo el personal con responsabilidades de supervisión en la Empresa. 13. Garantizar las actividades relacionadas con los servicios logísticos e información documental 14. Administrar el presupuesto asignado a la subgerencia, realizando un oportuno seguimiento y control de su ejecución. 15.Apoyar las demás funciones asignadas por la gerencia
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Subgerencia Administrativa
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliares
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia administrativa
ÁREA	Gestión Administrativa
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	177
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subgerente administrativo
MISIÓN DEL CARGO	Apoyar y contribuir a la gestión de la subgerencia financiera con soporte técnico y eficiencia en la gestión documental y ejecutiva
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Tecnólogo en gestión administrativa, contabilidad, finanza y carreras afines.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Sistema financiero SAP 2. Análisis de información financiera 3. Herramientas ofimáticas 4. Conocimiento de términos financieros
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año A 3 años

	NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
	Gestión Financiera		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Competencias organizacionales**	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	Competencias operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Área financiera 2. Área de auditoría interna 3. Gerencia general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Prestadores y proveedores de salud 2. Entidades bancarias.			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Realizar el seguimiento a los requerimientos de los entes de control de la subgerencia financiera. 2. Apoyar a los seguimientos de la supervisión de contratos de la subgerencia financiera. 3. Realizar la gestión documental de la subgerencia financiera. 4. Realizar el seguimiento de acuerdos o compromisos según las actas de reuniones de la subgerencia financiera 5. Validar y consolidar información requerida por la subgerencia financiera. 6. Elaborar las actas de comités de la subgerencia financiera. 7. Apoyar en la gestión de firmas en mercurio del subgerente financiero 8. Revisar y cargar la totalidad de los soportes y evidencias al plan de trabajo de la subgerencia financiera, garantizando la auditoría y el cumplimiento. 9. Efectuar el cálculo periódico del Capital Patrimonio Mínimo y las Condiciones Financieras y de Solvencia, asegurando la estabilidad y cumplimiento normativo de la 10.Apoyar en el cálculo de la Siniestralidad, proporcionando datos precisos para la gestión del riesgo 11. Apoyar las demás funciones asignadas por la subgerencia financiera			
Nivel de riesgo del cargo					
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Director de Tecnología e Información
NIVEL DEL CARGO	3. Director
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia administrativa
ÁREA	Gestión de Tecnología de la Información
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	178
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subgerente administrativo
MISIÓN DEL CARGO	Desarrollar la visión tecnológica que respalde los objetivos estratégicos de la empresa, garantizando que la tecnología de la organización sea un activo estratégico que impulse el crecimiento y la eficiencia. Esto implica alinear las soluciones

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	tecnológicas con los objetivos de negocio, liderar la transformación digital, gestionar la infraestructura tecnológica, asegurar la ciberseguridad y fomentar una cultura de innovación.				
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado				
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería informática y/o telecomunicaciones con posgrado en gerencia de proyectos.				
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si				
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimientos en dirección de proyectos de tecnología 2. Conocimiento del sector salud 3. Conocimientos en transformación digital e Innovación 4. Liderazgo tecnológico 5. Gestión de equipos de trabajo				
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	5 años a 8 años				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	TI Gestión de la Tecnología de la Información		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Entre 20 a 50 colaboradores directos				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Proveedores de tecnología 2. Entes de control en el sector salud				
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Participar en la formulación del plan estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones de la compañía, atendiendo a las necesidades derivadas de las estrategias de negocio. 2. Participar junto a la coordinación de infraestructura en el diseño de la arquitectura tecnológica, relacionada con sistemas de base, redes locales y comunicaciones, atendiendo las políticas y directrices establecidas para tal efecto.				

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	3. Orientar, coordinar, ejecutar y controlar de manera oportuna y eficiente los procesos relacionados con la administración de la infraestructura tecnológica de la compañía, para lograr el soporte integral en el procesamiento y seguridad de la información. 4. Coordinar y controlar el proceso de actuaria y verificar que se adelanten los cálculos actuariales, el cálculo y registro de las reservas de los ramos de la entidad, con el fin de proteger adecuadamente el patrimonio de la compañía, atendiendo las políticas y normas vigentes. 5. Orientar y apoyar a la coordinación de soporte tecnológico en la formulación, coordinación y control de las estrategias y planes para brindar soluciones de software y el soporte en el procesamiento y seguridad de la información requerida por la compañía. 6. Participar en la formulación del plan estratégico de tecnologías de la información y comunicaciones de la compañía, atendiendo a las necesidades derivadas de las estrategias de negocio. 7. Identificar nuevas necesidades de infraestructura tecnológica y tecnología de la información que permitan mantener a la vanguardia el funcionamiento de los procesos de la Institución y el buen uso de ellos. 8. Diseñar e implementar las estrategias de soporte y monitoreo para brindar soluciones a los requerimientos de los usuarios a través de la mesa de ayuda, con criterios de calidad. 9. Proponer las especificaciones para la adquisición y contratación de bienes y servicios de soluciones software, atendiendo a las mejores prácticas de estándares en el mercado y evaluaciones realizadas. 10. Coordinar los análisis y propuestas a soluciones sobre productos o servicios tecnológicos, de acuerdo con las solicitudes presentadas por las áreas. 11. Proponer y coordinar los estudios e investigaciones que permitan implementar soluciones software y las metodologías necesarias para el cumplimiento de los objetivos 12. Proponer e implementar las soluciones de tecnología informática (TI) oportunas, eficientes y seguras, acorde con los requerimientos de las dependencias para el cumplimiento de sus objetivos. 13. Orientar a todas las dependencias de la EPS a nivel central y regional en los procesos y procedimientos relativos al área de tecnología e información. 14. Medir y analizar con los equipos de trabajo del área de TI, con los indicadores del proceso, garantizando que la información registrada cumpla con criterios de calidad y que permita su debido uso en la toma de decisiones basadas en evidencia. 15. Gestionar el presupuesto del área de tecnología,

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	incluyendo inversiones, costos operativos y retorno sobre la inversión. 16. Apoyar las demás funciones asignadas por la subgerencia, secretaria general o gerencia.
NIVEL DEL RIESGO DEL CARGO	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Coordinador de Analítica y Ciencias del Dato
NIVEL DEL CARGO	5. Coordinador
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia administrativa
ÁREA	Gestión de Tecnología de la Información
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	179
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de tecnología e información
MISIÓN DEL CARGO	Garantizar que la calidad en los datos utilizados en los procesos de la organización cumpla con los más altos estándares de calidad, integridad y confiabilidad, con el fin de maximizar su utilidad en la toma de decisiones estratégicas y operativas, así como en el cumplimiento normativo y la optimización de los recursos
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ingeniería de sistemas, estadística, economía y gerencia en sistemas de información en salud o afines con posgrado en análisis de datos, ciencia de datos, Big Data o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Dominio de SQL y herramientas de explotación de datos. 2. Herramientas de ETL y gestión de datos en la nube 3. Dominio de Python 4. Conocimiento en el uso de herramientas de análisis y visualización de datos 5. Normatividad en salud 6.Marcos de gobierno de datos (Dama o DMBOK)
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	5 años a 8 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	TI Gestión de la Tecnología de la Información		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 1 a 10 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Proveedores de tecnología 2. Entes de control en el sector salud			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Diseñar, liderar y administrar bodegas de datos asegurando la correcta disponibilidad de la información para toda la institución 2.Diseñar y desplegar arquitectura para procesamiento de datos. 3.Garantizar la conexión y disponibilidad de las diferentes fuentes de información. 4.Planificar y establecer los objetivos, alcances, cronogramas y recursos necesarios para la ejecución exitosa de proyectos TICs, garantizando el cumplimiento de los plazos y presupuestos establecidos. 5.Implementar proyectos institucionales de transformación digital y automatización bajo metodologías agiles comoScrum, SQL Server Integration Services, SQL Server Reporting Service, Oracle DB, Power BI, Postgres, MySQL. 6.Diseño e implementación del modelo de datos para el cálculo institucional de deserción y permanencia. 7. Definir y velar por el cumplimiento de las políticas de gobierno de datos, garantizando la calidad, seguridad y privacidad de la información. 8. Fomentar una cultura basada en datos en toda la organización, liderando iniciativas de capacitación y promoviendo el autoservicio de analítica. 9. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.			
NIVEL DEL RIESGO DEL CARGO		**III**			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					
Responsabilidades SGSST Y PESV		1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional Especializado de Analítica De Datos
NIVEL DEL CARGO	8. Profesional de apoyo especializado
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia administrativa
ÁREA	Gestión de Tecnología de la Información
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	180

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Coordinador de analítica y ciencias del dato			
MISIÓN DEL CARGO		Ejecutar la estrategia de extracción, análisis y gestión de datos, asegurando la integridad, calidad y seguridad de la información para apoyar la toma de decisiones y la optimización del desempeño operativo y estratégico de la entidad.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en ingeniería de sistemas, estadística y gerencia en sistemas de información en salud o afines con posgrado en análisis de datos, ciencia de datos, Big Data o afines			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Dominio avanzado de SQL y herramientas de explotación de datos. 2. Herramientas de ETL y gestión de datos en la nube 3. Dominio de Python con librerías de Machine Learning (Scikit-learn, TensorFlow, etc.). 4. Conocimiento avanzado en el uso de herramientas de análisis y visualización de datos 5. Normatividad en salud 6. Deseable Modelado estadístico y técnicas de analítica predictiva. 7. Deseable experiencia en aplicación de modelos de Machine Learning			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		5 años a 8 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	TI Gestión de la Tecnología de la Información		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias táctico	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Proveedores de tecnología 2. Entes de control en el sector salud
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Planificar, supervisar y ejecutar la extracción de datos y análisis de la información de las fuentes oficiales de la EPS. 2. Cumplir con las políticas y procedimientos de seguridad de la EPS para proteger los datos contra accesos no autorizados, pérdidas o daños. 3. Identificar oportunidades de mejora en los procesos relacionados con la gestión y análisis de datos. 4. Gestionar proyectos relacionados con la implementación de nuevas herramientas de análisis de datos o mejoras en los procesos existentes. 5. Brindar asesoría a los usuarios internos en el uso de herramientas y procesos relacionados con la información. 6. Asegurar la calidad y precisión de los datos mediante procedimientos de validación y limpieza. 7. Realizar el análisis a las solicitudes específicas de extracción de información de las diferentes áreas de la EPS. 8. Definir el desarrollo y actualizaciones de dashboard para visualización de información a necesidad de los procesos de la organización. 9. Analizar e interpretar la información de la EPS para facilitar el proceso de toma de decisiones. 10. Fomentar y promover actividades de trabajo en equipo y de gestión integral que garanticen la eficiencia de prestación de los servicios de la dependencia a su cargo. 11. Participar en el diseño y establecimiento de normas, métodos y procedimientos para la captación manejo y utilización de los datos generados. 12. Proyectar, desarrollar y recomendar acciones que deban adoptarse al logro de los objetivos y de las metas propuestas. 13. Evaluar nuevas tecnologías y métodos que puedan beneficiar a la EPS en términos de eficiencia y capacidad analítica. 14. Desarrollar y validar modelos analíticos complejos (predictivos, de clasificación, etc.) para resolver problemas de negocio, como la identificación de riesgo en salud o la optimización de procesos 15. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
NIVEL DEL RIESGO DEL CARGO	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista de Inteligencia de Negocios
NIVEL DEL CARGO	10.Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia administrativa
ÁREA	Gestión de Tecnología de la Información
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	181
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de analítica y ciencias del dato
MISIÓN DEL CARGO	Transformar datos en información valiosa y procesable, proporcionando análisis profundos y visualizaciones efectivas que apoyen la toma de decisiones estratégicas en la organización.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado				
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ingeniería de sistemas, estadística y gerencia en sistemas de información en salud o afines con posgrado en análisis de datos, ciencia de datos, Big Data o afines				
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si				
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Dominio de SQL y herramientas de análisis de datos 2. Dominio de herramientas de visualización (Power BI, tableau, Qlik o similares) y sus lenguajes asociados (ej. DAX en Power BI). 3. Desarrollo de sistemas de indicadores, seguimiento y control de resultados 4. Inteligencia de negocios 5. Dominio de Python especialmente en librerías para BigData (enfocado en librerías como Pandas, spark y NumPy).				
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	3 años a 5 años				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	TI Gestión de la Tecnología de la Información		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias táctico	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Superintendencia de Salud. 2. Ministerio de Salud Social. 3. Contraloría General de la República 4. Secretaría de Salud Departamental/Municipal 5. Demás entes de control y vigilancia				
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Crear y/o actualizar reportes visuales y dashboards que faciliten la comprensión de datos complejos. 2. Proveer información analítica que apoye decisiones				

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	estratégicas y operativas en diferentes áreas de la EPS. 3. Consolidar datos de diferentes fuentes y formatos, asegurando la calidad y consistencia de la información. 4. Realizar procesos de depuración y normalización de datos para garantizar su integridad. 5. Colaborar con otras áreas de la organización para entender sus necesidades de información. 6. Brindar asesoría en el uso de herramientas de BI y en la interpretación de datos. 7. Brindar soporte y asesoría para análisis de datos y/o construcción de indicadores 8. Apoyar los procesos de gobierno de datos y gestión del conocimiento 9. Apoyar en la creación de sistemas de inteligencia de negocios. 10. Capacitar a los usuarios finales en el uso de las herramientas de autoservicio de BI, promoviendo la autonomía en el consumo de datos 11. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
NIVEL DEL RIESGO DEL CARGO	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA			
NOMBRE DEL CARGO	Analista Gestión de La Información y Analítica de Datos			
NIVEL DEL CARGO	10.Analistas			
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico			
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa			
ÁREA	Gestión de Tecnología de la Información			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	182			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de analítica y ciencias del dato			
MISIÓN DEL CARGO	Realizar el análisis y tratamiento de información interna y externa de la entidad para facilitar la toma de decisiones al interior de la EPS y participar de manera activa en la ejecución de los procesos operativos.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en gerencia en sistemas de información, ingeniería de sistemas, estadística, economía, ingeniería industrial o carreras afines			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Normatividad en salud 2. Dominio de SQL y herramientas de análisis de datos 3. Dominio de Python especialmente en librerías para BigData (enfocado en librerías como Pandas, spark y NumPy). 4. Herramientas de ETL 5. Dominio de herramientas de visualización de datos 6. Manejo avanzado de Excel.			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**			
	TI Gestión de la Tecnología de la Información	**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales – 1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
	Competencias organizacionales – 2. Adaptación al cambio			✓
	Competencias organizacionales – 3. Orientación al resultado			✓
	Competencias organizacionales – 4. Trabajo en equipo			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	Competencias táctico	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Superintendencia de Salud. 2. Ministerio de Salud Social. 3. Contraloría General de la República 4. Secretaría de Salud Departamental/Municipal			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Asegurar la calidad y precisión de los datos recolectados mediante la verificación y validación de la información. 2. Proveer análisis de datos precisos y oportunos para facilitar la toma de decisiones estratégicas. 3. Consolidar datos provenientes de diversas fuentes internas y externas, asegurando la calidad y consistencia de la información. 4. Extraer datos de diversas bases de datos y fuentes de información según las solicitudes que lleguen a la mesa de servicios. 5. Transformar y preparar los datos para su análisis, garantizando que cumplan con los requisitos específicos de cada solicitud. 6. Realizar análisis de la información procesada, identificando patrones, tendencias y correlaciones relevantes. 7. Generar informes y análisis que respalden la toma de decisiones estratégicas a nivel organizacional. 8.Documentar los procesos de extracción y transformación de datos para garantizar la reproducibilidad y el mantenimiento de los análisis 9. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.			
NIVEL DEL RIESGO DEL CARGO		**I**			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud.				

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Requerimiento de Ley
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliares
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia administrativa
ÁREA	Gestión de Tecnología de la Información
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	183
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de analítica y ciencias del dato
MISIÓN DEL CARGO	Apoyar la gestión y el seguimiento de los reportes normativos internos y externos, facilitando la comunicación y colaboración entre las diferentes áreas de la EPS para asegurar el cumplimiento de los requerimientos establecidos de acuerdo con la normatividad vigente.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Tecnólogo			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Tecnólogo en sistemas de información, ingeniero industrial, ingeniero en sistemas, profesional en sistemas de información o afines			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Normatividad en salud 2. Excel Avanzado 3. Manejo de bases de datos SQL 4. Gestión del conocimiento			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	TI Gestión de la Tecnología de la Información		**BAJO**	**MEDIO**	**ATO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		No aplica			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Apoyar la validación y cargue de los requerimientos normativos aplicables a la EPS en los aplicativos y medios oficiales dispuestos por los entes de control para su recepción. 2. Enviar la retroalimentación al área encargada de la construcción de los archivos de reporte de los requerimientos normativos de la EPS conforme al resultado de las validaciones en los aplicativos disponibles para tal fin. 3. Mantener un registro actualizado y documentado de los requerimientos normativos objeto de reporte por parte de la EPS.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	4. Hacer seguimiento y gestionar las solicitudes de información. 5. Realizar validaciones de calidad primarias sobre los archivos de reporte antes de su cargue a las plataformas oficiales, utilizando listas de chequeo. 6. Apoyar en la documentación de los procesos y guías relacionadas con la generación y envío de reportes normativos 7.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CRITERIO A EVALUAR		PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA			
NOMBRE DEL CARGO		Analista de Información Dirección de Tecnología e Información			
NIVEL DEL CARGO		Profesional			
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO		Táctico			
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)		Subgerencia Administrativa			
ÁREA		Gestión de Tecnología de la Información			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		184			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Director de Tecnología e Información			
MISIÓN DEL CARGO		Realizar actividades y ejecutar procesos que contribuyan al mantenimiento y mejoramiento de la red de prestadores, con criterios de suficiencia, eficiencia, conveniencia y calidad			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en administración en salud y/o gerencia de sistemas de información en salud o ingenierías.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Normatividad en salud 3. Manejo avanzado de herramientas ofimáticas 4. Análisis y gestión de datos			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año A 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Jurídica y Legal		BAJO	MEDIO	ALTO
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Con todas las áreas de la subgerencia de salud 2. Área de auditoría 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Secretaria general 5. Gerencia 6. Áreas de la subgerencia financiera			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Entidades externas.
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1.Recolectar, analizar y reportar información para el área de cuentas medicas de acuerdo con las necesidades y requerimientos. 2.Establecer reportes fijos mensuales de información para los diferentes procesos de la organización y entes externos. 3.Reportar oportunamente la información requerida por los entes de control que soliciten al área. 4.Realizar los requerimientos y gestiones necesarias con el área de TI para la gestión de la información relacionada con el área de cuentas médicas. 5.Hacer seguimiento y mantenimiento a los tableros de control e informes de indicadores del área. 6.Realizar acompañamiento a los líderes y colaboradores del área para el registro y gestión de la información necesaria para el logro de los objetivos. 7.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área. 8. Establecer reportes fijos mensuales de información para los diferentes procesos de la organización y entes externos. 9. Apoyar en las demás funciones asignadas por su jefe inmediato
Nivel de riesgo del cargo	I

RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Coordinador de Infraestructura y Seguridad Informática
NIVEL DEL CARGO	5. Coordinador
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia administrativa
ÁREA	Gestión de Tecnología de la Información
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	185
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de tecnología e información
MISIÓN DEL CARGO	Garantizar la disponibilidad, eficiencia y seguridad de la infraestructura tecnológica, coordinando equipos y recursos para asegurar la continuidad operativa y la protección de la información de la organización, en cumplimiento con los estándares y normativas de seguridad vigentes.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ingeniería de sistemas, ingeniería de telemática, ingeniería electrónica, ingeniería en telecomunicaciones y administración informática, con posgrado en ciberseguridad, infraestructura informática, gerencia de proyectos o afines.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimientos en hardware 2. Normatividad en tecnología de la información. 3. Formulación y gestión de proyectos 4. Networking y telecomunicaciones 5. Manejo de herramientas informáticas y de comunicación 6. Conocimiento en gobierno digital. 7, Conocimiento en modelo de seguridad y privacidad de la información. 8. Gestión de Infraestructura TI 9.Gestión de sistemas y aplicaciones 10.Cumplimiento y normativas de seguridad 11 DRP y continuidad del negocio

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		12. Herramientas y tecnologías específicas 13. Capacidades de liderazgo y comunicación			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		3 años a 5 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	TI Gestión de la Tecnología de la Información		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 1 a 10 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Proveedores de tecnología 2. Entes de control en el sector salud.			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Gestionar la infraestructura tecnológica, supervisar y coordinar el correcto funcionamiento de los sistemas, redes, servidores y recursos tecnológicos, garantizando su estabilidad y disponibilidad. 2. Definir e implementar políticas de seguridad, gestionar los controles de acceso y proteger los sistemas frente a amenazas internas y externas. 3. Coordinar el equipo técnico responsable de la infraestructura y seguridad, asegurando la asignación adecuada de tareas y recursos para alcanzar los objetivos. 4. Liderar proyectos de mejora de la infraestructura y seguridad, gestionando la adquisición de tecnología, implementaciones y migraciones de sistemas. 5. Cumplir con las normativas y regulaciones de seguridad de la información (como ISO 27001 6. Coordinar la respuesta ante incidentes de seguridad, implementar planes de recuperación ante desastres (DRP) y garantizar la continuidad del negocio. 7. Evaluar el rendimiento de los sistemas y la infraestructura, proponiendo mejoras para optimizar la eficiencia y seguridad tecnológica. 8. Supervisar los contratos de administración de recursos y presupuesto. 9. Evaluar e implementar nuevas tecnologías 10. Aplicar los lineamientos y procesos de			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	infraestructura tecnológica de la EPS en materia de software, hardware, y redes, acorde a las políticas de contratación para su adquisición, operación y mantenimiento. 11. Asistir a las diferentes reuniones, comités y demás actividades en que sea requerido para atender los asuntos de su competencia en el marco de los planes, programas y proyectos vigentes de tecnología 12. Coordinar el levantamiento de información del cableado horizontal, voz, datos y su marcación en los dispositivos pasivos, path panel y rack 13. Velar por el manejo de incidentes de seguridad en los dispositivos de usuario final. 14. Presentar informes técnicos de seguimiento a los proyectos y actividades asignados. 15.Atender oportunamente los requerimientos o incidentes reportados al área de sistemas. 16. Documentar y actualizar debidamente los documentos técnicos de hojas de vida de los equipos que conforman la infraestructura inalámbrica de TIC que reposa en el Datacenter. 17.Realizar el seguimiento al directorio activo de la EPS 18. Brindar administración a la red LAN corporativa, con los siguientes componentes contemplados: Servicios de directorio activo, servicios de servidor de archivos, servicios de consola centralizada de antivirus, servicios de filtrado de contenido, servicios de atención en sitio para soporte LAN, big data, página web 19. Diseñar las políticas de seguridad informática y planes de contingencia y respaldos en la infraestructura tecnológica para la EPS y validar con la dirección de tecnología con el fin de definir mecanismos que garanticen la confidencialidad de la Información. 20.Diseñar indicadores de gestión que ayuden a tomar decisiones con respecto a los servicios que brinda la coordinación de Infraestructura. 21. Realizar seguimiento a todos los proveedores de infraestructura y seguridad informática que garanticen el correcto funcionamiento de la operación 22.Apoyar las demás funciones asignadas por la dirección de TI.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de transito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista de Infraestructura de Red
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia administrativa
ÁREA	Gestión de Tecnología de la Información
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	186

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de infraestructura y seguridad informática
MISIÓN DEL CARGO	Implementar, administrar y gestionar la infraestructura del Data Center de la EPS, asegurando la conectividad eficiente, segura y continua, y apoyando el crecimiento tecnológico alineado con los objetivos del negocio.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ingeniería de telecomunicaciones, ingeniería en sistemas y afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Protocolos y tecnologías de redes 2. Diseño y configuración de redes 3. Seguridad de red 4. Gestión de active director 5. Herramientas de monitoreo y gestión de Redes 6. Sistemas operativos de red 7. Normativas y cumplimiento de seguridad 8. Virtualización y redes definidas por software 9. Roter, access point 10. Almacenamiento y backup 11. Virtualización y computación en la nube 12. Telecomunicaciones 13. Documentación y gestión de proyectos 14. Infraestructura (Servidores) 15. Servidores linux y windows 16. Protocolos y equipos de telefonía IP 17. Capacidad para documentar y automatizar procesos
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	TI Gestión de la Tecnología de la Información		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general.			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Proveedores de tecnología			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Planificar y configurar la infraestructura de redes (LAN, WAN, VPN) para garantizar el rendimiento, escalabilidad y disponibilidad de los servicios de comunicación. 2. Supervisar de manera continua el rendimiento de la red y detectar anomalías o fallos para minimizar tiempos de inactividad y mejorar la calidad del servicio. 3. Brindar soporte técnico de alto nivel 2 y 3 para la resolución de problemas relacionados con la conectividad y el rendimiento de la red. 4. Identificar áreas de mejora en la red y ejecutar ajustes para optimizar el rendimiento y reducir la latencia, en línea con las necesidades operativas de la organización. 5. Mantener la documentación actualizada sobre la infraestructura de red, configuraciones y topología, y garantizar el cumplimiento de estándares y regulaciones de seguridad. 6. Evaluar y recomendar nuevas tecnologías de red que puedan mejorar la eficiencia operativa, seguridad y capacidad de la infraestructura tecnológica. 7. Gestionar traslados de servicios tecnológicos contratados con los proveedores de tecnología 8, Supervisar los contratos asignados, así como la administración y control del presupuesto. 9. Realizar presentación de informes de estadística de toda la operación del área de infraestructura. 10. Realizar acompañamiento y asesoría al área administrativa en la implementación y renovación de la arquitectura de la red en las sedes de la EPS. 11 Apoyar en la administración y mantenimiento de infraestructura: 12 Realizar monitoreo y diagnóstico de problemas en la infraestructura tecnológica 13. Apoyar en la gestión de almacenamiento y Backup 14. Acompañar en la implementación y gestión de proyectos de TI 15. Evaluar la automatización de los procesos 16. Asegurar el cumplimiento de las normativas y estándares en la infraestructura tecnológica. 17.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista de Seguridad Informática
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión de Tecnología de la Información
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	187
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de infraestructura y seguridad informática

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

MISIÓN DEL CARGO	Proteger los sistemas, redes y datos, activos de información de la EPS frente a amenazas cibernéticas y vulnerabilidades, mediante la implementación, monitoreo y mejora continua de las políticas, procedimientos y tecnologías de seguridad informática, previniendo amenazas y asegurando el cumplimiento de las normativas y estándares de seguridad.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ingeniería en telecomunicaciones, administrador de sistemas informáticos, ingeniería en informática, ingeniería telemática, ingeniería en sistemas
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimientos en redes y protocolos de comunicación 2. CP/IP, HTTP, HTTPS, DNS, FTP, SMTP 3. Configuración de redes seguras (firewalls, VPN, IDS/IPS) 4. Administración de enrutadores 5. Sistemas Operativos 6 Dominio de sistemas operativos Windows, Linux y Mac 7. Configuración y administración segura de servidores y estaciones. 8. Seguridad en redes 9 Diseño y configuración de firewalls, proxies 10.Normativas legales y cumplimiento 11.Administración segura de servidores y estaciones de trabajo 12. Conocimientos en endurecimiento (hardening) 13. Seguridad en redes
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	TI Gestión de la Tecnología de la Información		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	**¿Cuál?:**			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Proveedores de tecnología			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Realizar análisis y evaluaciones continuas de seguridad para identificar vulnerabilidades en sistemas, aplicaciones y redes. 2.Supervisar y analizar eventos de seguridad para detectar posibles amenazas o brechas, utilizando herramientas como sistemas de detección y prevención de intrusos (IDS/IPS), SIEM, y otras tecnologías de monitoreo. 3.Responder a incidentes de seguridad informática, investigando, mitigando y documentando los incidentes para prevenir su recurrencia. 4.Implementar políticas, normas y procedimientos de seguridad de la información en línea con los estándares de la industria (como ISO 27001, NIST, GDPR, etc.) 5.Capacitar a los empleados en buenas prácticas de seguridad informática, fomentando una cultura de ciberseguridad dentro de la organización. 6.Participar en auditorías internas y externas de seguridad, asegurando que la infraestructura de TI cumpla con las normativas locales e internacionales de protección de datos y seguridad. 7.Realizar pruebas de penetración y simulaciones de ataques para identificar debilidades y mejorar la postura de seguridad de la organización. 8.Implementar y gestionar tecnologías de seguridad como firewalls, sistemas antivirus, control de acceso, cifrado de datos, y soluciones de autenticación multifactor. 9. Detectar actividades de procesamiento de la información no autorizadas 10. Establecer, documentar y revisar la política de control de acceso con base en los requisitos y necesidades de la organización y de la seguridad para el acceso. 11. Asegurar el acceso de usuarios autorizados y evitar el acceso de usuarios no autorizados a los sistemas de información. 12.Evitar el acceso de usuarios no autorizados, el robo o la puesta en peligro de la información y de los servicios de procesamiento de información. 13.Establecer, documentar y revisar la política de uso de los servicios de red y sistemas operativos, a si mismo			

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	evitar el acceso no autorizado a servicios en red y/o sistemas operativos. 14.Implementar políticas, planes operativos y procedimientos para las actividades de trabajo remoto. 15.Identificar y controlar las oportunidades de fuga de la información. 16.Mantener un listado de vulnerabilidades en todos los sistemas informáticos usados en la organización actualizado y contar con sus respectivas correcciones y/o acciones para minimizar los riesgos 17 Participar del proceso de elaboración del modelo de continuidad del negocio en aras de garantizar la continuidad de la operación y seguridad de la información 18 Evitar el incumplimiento de cualquier ley, de obligaciones estatutarias, reglamentarias o contractuales y de cualquier requisito de seguridad informática. 19.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	I
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista). 13 Supervisión de contratos
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA			
NOMBRE DEL CARGO	Técnico de Infraestructura y Seguridad Informática			
NIVEL DEL CARGO	12. Técnico			
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo			
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa			
ÁREA	Gestión de Tecnología de la Información			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	188			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de infraestructura y seguridad informática			
MISIÓN DEL CARGO	Asegurar el funcionamiento eficiente, seguro y continuo de la infraestructura tecnológica de la organización, así como proteger los sistemas y datos contra amenazas cibernéticas.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Tecnólogo			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnico o tecnólogo en telecomunicaciones, sistemas y afines			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Hardware, software, redes y servidores 2. Seguridad Informática 3. Gestión de Incidentes 4. Soporte técnico 5. Networking			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años			
COMPETENCIAS	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**			
	TI Gestión de la Tecnología de la Información	**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Competencias organizacionales**	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		N/A			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Realizar monitoreo continuo de la infraestructura tecnológica para detectar y solucionar problemas técnicos de manera proactiva. 2. Proporcionar soporte de segundo nivel a usuarios internos de la EPS y colaborar con otras áreas para garantizar que los servicios TI estén alineados con los requerimientos de la organización 3. Asegurar que los sistemas operativos, aplicaciones y equipos estén actualizados con los parches de seguridad y actualizaciones de software necesarios. 4. Garantizar que la infraestructura y los procesos de seguridad informática cumplan con las normativas legales y de la industria (como ISO 27001 5. Responder a incidentes de seguridad y recuperación ante desastres, implementando planes de contingencia y restauración de sistemas. 6. Trabajar de manera continua y realizar acompañamiento con la mesa de ayuda nivel 1 7. Escalar los incidentes a los proveedores designados. 8. Elaborar informes de seguimiento del área de Infraestructura y seguridad informática 9. Acompañar a proveedores de Hardware (Equipos alquilados) en la solución de inconvenientes 10.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.			
Nivel de riesgo del cargo		**I**			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Coordinador Soporte Tecnológico
NIVEL DEL CARGO	5. Coordinador
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia administrativa
ÁREA	Gestión de Tecnología de la Información
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	189
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de tecnología e información
MISIÓN DEL CARGO	Coordinar el seguimiento integral a través de la mesa de ayuda para todas las aplicaciones y conectividad de la EPS.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en ingeniería de sistemas o afines con posgrado en telecomunicaciones, seguridad en informática o auditoría en sistemas o afines.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1.Gestión de Servicios IT:Experiencia en ITIL o marcos similares para garantizar la calidad y continuidad de los servicios. 2.Dominio de plataformas como ServiceNow para gestionar solicitudes y resolver incidentes. 3. Comprensión del marco MAE para alinear las tecnologías con los objetivos estratégicos. 4. Google Workspace: Configuración avanzada y seguridad de la suite de Google para optimizar la colaboración. 5. Plataformas tecnológicas 6.Conocimiento de servicios en la nube para escalabilidad y flexibilidad. 7. Ciberseguridad 8. Análisis de datos			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	TI Gestión de la Tecnología de la Información		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 10 a 20 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Proveedores 2. Red Prestadora de Savia Salud EPS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Supervisar y optimizar la operación de la mesa de Servicio para garantizar el cumplimiento de los niveles de servicio (SLAs). 2.Diseñar y monitorear indicadores de gestión (KPIs) para medir la efectividad de la atención y resolución de solicitudes. 3.Implementar y promover la automatización			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	de procesos en la Mesa de Servicio para optimizar tiempos de respuesta. 4. Liderar la ejecución de programas de formación para promover la apropiación tecnológica en la organización. 5.Diseñar estrategias para fomentar la adopción de nuevas tecnologías y evaluar el impacto de estas en los procesos organizacionales. 5.Garantizar la alineación del proceso de uso y apropiación de las TIC con el dominio definido por el marco de referencia del Ministerio de las TIC. 6.Gestionar y optimizar el uso de GoogleWorkspace para mejorar la colaboración y productividad en la organización. 7.Administrar permisos, roles y políticas de seguridad dentro de la plataforma. 8.Brindar soporte técnico especializado para resolver incidentes y optimizar el uso de las funcionalidades de la plataforma. 9.Administrar y mantener la plataforma de gestión de solicitudes de la mesa de servicio. 10.Diseñar flujos de trabajo en la plataforma para garantizar un proceso eficiente de recepción, clasificación y resolución de solicitudes. 11.Implementar integraciones entre la plataforma de gestión de solicitudes y otras herramientas tecnológicas de la organización. 12.Desarrollar planes de mejora continua para los procesos de soporte tecnológico y aprovisionamiento de TIC. 13.Colaborar con las diferentes áreas de la organización para identificar necesidades tecnológicas y proponer soluciones. 14. Asegurar la alineación de los procesos de soporte con los objetivos estratégicos de Savia Salud EPS. 15. Elaborar reportes gerenciales sobre el desempeño de las operaciones de soporte y el uso de las TIC. 16.Velar por la seguridad de la información gestionada a través de las plataformas 17.Asegurar el cumplimiento de las normativas y estándares relacionados con la protección de datos y servicios TI. 18.Realizar auditorías periódicas de acceso y uso de las herramientas tecnológicas. 19.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional Especializado Soporte Tecnológico
NIVEL DEL CARGO	8.Profesional de apoyo especializado
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia administrativa
ÁREA	Gestión de la Información de la Información

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	190				
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de soporte tecnológico				
MISIÓN DEL CARGO	Adaptar y diseñar estrategias que permita promover por medio de diferentes acciones, el buen uso de los aplicativos y herramientas tecnológicas con las que cuenta la EPS.				
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado				
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional de ingeniería de sistemas o afines con posgrado en gerencia de proyectos				
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si				
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Ciberseguridad 2. Lenguaje de programación y bases de datos 3. Manejo de aplicativos ofimáticos 4. Infraestructura tecnológico 5. Conocimiento de estrategias de enseñanza 6. Administración de plataformas como Google Workspace y Servece Desk. 7.Normatividad de referencia en salud				
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	TI Gestión de la Tecnología de la Información		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	2. Proveedores de aplicativos				
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Recibir, Registrar, priorizar y dar seguimiento a los incidentes y requerimientos reportados por los usuarios, asegurando el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio establecidos, a través				

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	de los canales (teléfono, correo electrónico, sistema de tickets. 2. Solucionar el mayor porcentaje de incidentes y requerimientos en primera línea a través de herramientas de soporte remoto de acuerdo con el alcance estipulado. 3. Realizar el Escalamiento técnico a otro nivel cuando los casos excedan los alcances del primer nivel y no puedan ser resueltos en este nivel. A su vez, cerrar los casos una vez que el usuario proporcione su conformidad. 4. Realizar el seguimiento a los casos escalados a otros niveles técnicos, tales como a los especialistas (2do nivel y 3er Nivel) y proveedores. 5. Informar periódicamente a los usuarios sobre el estado de todos los casos, sea que estos se encuentren asignados en primer nivel o en otros niveles técnicos de solución. 6. Coordinar con otros grupos de soporte, la atención de requerimientos y solución de los incidentes, mediante el software de gestión de la mesa de Servicio. 7. Realizar capacitaciones del aplicativo misional transaccional a los usuarios internos (Colaboradores de Savia Salud EPS) y usuarios externos de la entidad (IPS/ESE) 8. Atender y orientar a los usuarios, brindándoles completa información sobre los servicios ofrecidos, de forma ocasional. 9. Diseñar soluciones técnicas que satisfagan las necesidades de los usuarios y se integren con los sistemas existentes. 10. Presentar las propuestas de soluciones a los usuarios y a los responsables de la toma de decisiones (PO). 11. Gestionar los cambios en los sistemas y procesos, asegurando que se cumplan los procedimientos establecidos. 12. Ayudar a los usuarios a maximizar el uso de las aplicaciones y sistemas. 13. Actuar como enlace entre los usuarios funcionales y los equipos técnicos. 14. Reportar eventos en los monitores de eventos 15. Verificar los mantenimientos definidos según aplicativos y conectividad 16. Actualizar software y sistemas operativos de acuerdo con las políticas de la organización. 17. Capacitar a los usuarios en el uso de software y hardware. 18. Elaborar y mantener actualizada la documentación técnica para los usuarios. 19. Asistir a los usuarios en la configuración de sus equipos y software.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	20. Hacer seguimiento y control de los indicadores y metas del proceso. 21. Consolidar, clasificar y organizar la información. 22. Velar el cumplimiento de los lineamientos. 23. Realizar manuales e instructivos. 24.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista Uso y Apropiación de las TICS
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)		Subgerencia Administrativa			
ÁREA		Gestión de la Información de la Información			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		191			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Coordinador de soporte tecnológico			
MISIÓN DEL CARGO		Adaptar y diseñar estrategias que permita promover por medio de diferentes acciones, el buen uso de los aplicativos y herramientas tecnológicas con las que cuenta la EPS.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional de ingeniería de sistemas o afines			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Ciberseguridad 2. Lenguaje de programación y bases de datos 3. Manejo de aplicativos ofimáticos 4. Infraestructura tecnológico 5. Conocimiento de estrategias de enseñanza 6. Administración de plataformas como Google Workspace y Servece Desk.			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	TI Gestión de la Tecnología de la Información		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		2. Proveedores de aplicativos			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1.Implementar las estrategias de sensibilización y capacitación para fomentar el uso efectivo de las tecnologías en la organización. 2.Medir periódicamente el nivel de adopción tecnológica y proponer acciones de mejora según los resultados obtenidos. 3.Ejecutar actividades de formación y acompañamiento dirigidas a los colaboradores para facilitar la apropiación de nuevas herramientas y tecnologías. 4.Gestionar usuarios, permisos y roles en Google Workspace, garantizando el cumplimiento de las políticas de seguridad. 5.Monitorear el uso de las herramientas colaborativas y optimizar su funcionamiento según las necesidades de los usuarios. 6.Resolver incidentes relacionados con la plataforma y apoyar a los usuarios en el manejo adecuado de sus funcionalidades. 7.Configurar y mantener la plataforma de gestión de solicitudes para garantizar su óptimo funcionamiento. 8.Generar reportes e indicadores clave (KPIs) para medir la efectividad del proceso de gestión de solicitudes. 9.Realizar análisis de datos relacionados con los procesos tecnológicos y generar informes que permitan identificar áreas de mejora. 10.Participar en proyectos de evaluación y adopción de tecnologías emergentes, alineados con los objetivos estratégicos de la organización. 11.Proponer e implementar acciones correctivas o preventivas para garantizar la calidad en los servicios tecnológicos. 12.Actuar como punto de enlace entre la coordinación de soporte tecnológico y otras áreas de la organización en temas relacionados con 13.Brindar apoyo técnico a los usuarios en el uso de herramientas TIC y solucionar incidencias relacionadas. 14.Documentar las soluciones implementadas y generar manuales o guías de uso según sea necesario. 15.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Técnico de Infraestructura y Seguridad Informática (Soporte Tecnológico)
NIVEL DEL CARGO	12. Técnico
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión de Tecnología de la Información
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	192
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Gestión de la Información de la Información
MISIÓN DEL CARGO	Brindar soporte de primer nivel, en relación con la tecnología e infraestructura, manejo de

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		aplicativos, ofimática, conocimiento de estrategias de enseñanza de uso y apropiación de las TICS, concerniente con el proceso de soporte tecnológico.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Tecnólogo			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Tecnólogo en sistemas o afines			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Conocimientos en la gestión de servicios de TI 2. Conocimiento en hardware, software, redes y servidores 3. Soporte técnico y resolución de problemas microinformático 4. Atención al usuario presencial y remoto 5. Conceptos de soporte técnico a usuarios. 6. Generación de informes y documentación. 7. Estrategias de enseñanza y capacitación. 8. Manejo de aplicativos, ofimática			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	TI Gestión de la Tecnología de la Información		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	**¿Cuál?:**			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. N/A			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Recibir, Registrar, priorizar y dar seguimiento a los incidentes y requerimientos reportados por los usuarios, asegurando el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicios establecidos, a través de los canales (teléfono, correo electrónico, sistema de tickets.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	2. Utilizar herramientas de diagnóstico y resolución de problemas para identificar y solucionar fallas en hardware, software o redes. 3. Solucionar el mayor porcentaje de incidentes y requerimientos en primera línea a través de herramientas de soporte remoto de acuerdo con el alcance estipulado. 4. Realizar el escalamiento técnico a otro nivel cuando los casos excedan los alcances del primer nivel y no puedan ser resueltos en este nivel. 5. Realizar el seguimiento a los casos escalados a otros niveles técnicos, tales como a los especialistas (2do nivel y 3erNivel) y proveedores. 6. Informar periódicamente a los usuarios sobre el estado de todos los casos, sea que estos se encuentren asignados en primer nivel o en otros niveles técnicos de solución. 7. Cerrar los casos una vez que el usuario proporcione su conformidad. 8. Gestionar el desbloqueo de accesos 9. Reportar eventos en los monitores de eventos 10. Verificar los mantenimientos definidos según aplicativos y conectividad 11. Actualizar software y sistemas operativos de acuerdo con las políticas de la organización. 12. Capacitar a los usuarios en el uso de software y hardware. 13. Elaborar y mantener actualizada la documentación técnica para los usuarios. 14. Asistir a los usuarios en la configuración de sus equipos y software. 15. Hacer seguimiento y control de los indicadores y metas del proceso. 16. Consolidar, clasificar y organizar la información. 17. Realizar manuales e instructivos. 18.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Soporte Tecnológico
NIVEL DEL CARGO	12. Técnico
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia administrativa
ÁREA	Gestión de Tecnología de la Información
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	193
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de soporte tecnológico
MISIÓN DEL CARGO	Brindar soporte a los usuarios internos de Savia Salud al igual que apoyar el área de infraestructura.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Tecnólogo
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Tecnólogo en sistemas
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Infraestructura tecnológica. 2. Conocimientos básicos en modelamiento de información. 3. Conocimientos básicos en lenguajes de programación. 4. Manejo de aplicativos, ofimática

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	TI Gestión de la Tecnología de la Información		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	**¿Cuál?:**			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Proveedores				
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Brindar soporte de 2do nivel a los usuarios internos de Savia Salud EPS. 2. Informar periódicamente a los agentes de la mesa de servicio sobre el estado de todos sus tickets por grupo y nivel de soporte, ya sea que estos se encuentren asignados en primer nivel o en otros niveles técnicos de solución. 3.Hacer seguimiento y control de los indicadores y metas del proceso. 4. Realizar capacitaciones relacionadas con los procesos de la coordinación de soporte tecnológico del área de TI. 5.Brindar soluciones técnicas que satisfagan las necesidades de los usuarios y se integren con los sistemas existentes. 6. Gestionar los cambios en los sistemas y procesos, asegurando que se cumplan los procedimientos establecidos. 7. Evaluar el impacto de los cambios en los procesos de negocio. 8. Ayudar a los usuarios a maximizar el uso de las aplicaciones y sistemas. 9. Actuar como enlace entre los usuarios funcionales y los equipos técnicos.				

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	10. Velar el cumplimiento de los lineamientos de la organización. 11. Velar por el cumplimiento de los horarios asignados para los agentes de mesa de servicio de 1mer nivel. 12. Verificar que los tiempos de conexión y desconexión asignados se cumplan, para brindar mayor cobertura a la atención de las solicitudes. 13.Realizar distribución de asignaciones en los diversos frentes de operación. 14.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Agente Funcional Mesa de Servicio I
NIVEL DEL CARGO	12. Técnico
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión de Tecnología de la Información
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	194
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador soporte tecnológico
MISIÓN DEL CARGO	Brindar soporte de primer nivel, en relación con los procesos funcionales y aplicaciones empresariales de Savia Salud EPS, con conocimiento profundo del negocio que les permita relacionarlo con soluciones tecnológicas, estrategias de enseñanza (capacitaciones), concerniente con el proceso de soporte tecnológico.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Tecnólogo
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Tecnólogo en procesos administrativos en salud o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Planes de beneficios 2. Manuales tarifarios 3. Facturación en salud. 4. Auditoría en salud 5. Normatividad en salud 6. Autorizaciones y Aseguramiento 7. Contratación y parametrización 8. Manejo de aplicativos, ofimática
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año A 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	TI Gestión de la Tecnología de la Información		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Con la red prestadora de Savia Salud EPS			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Recibir, Registrar, priorizar y dar seguimiento a los incidentes y requerimientos reportados por los usuarios, asegurando el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio establecidos, a través de los canales (teléfono, correo electrónico, sistema de tickets. 2. Solucionar el mayor porcentaje de incidentes y requerimientos en primera línea a través de herramientas de soporte remoto de acuerdo con el alcance estipulado. 3. Realizar el escalamiento técnico a otro nivel cuando los casos excedan los alcances del primer nivel y no puedan ser resueltos en este nivel. 4. Realizar el seguimiento a los casos escalados a otros niveles técnicos, tales como a los especialistas (2do nivel y 3er Nivel) y proveedores. 5. Informar periódicamente a los usuarios sobre el estado de todos los casos, sea que estos se encuentren asignados en primer nivel o en otros niveles técnicos de solución. 6. Cerrar los casos una vez que el usuario proporcione su conformidad. 7. Participar con otros grupos resolutores la atención de requerimientos y solución de los incidentes, mediante el software de gestión designado por la organización. 8. Gestionar el desbloqueo de accesos 9. Realizar capacitaciones del aplicativo misional transaccional a los usuarios internos (Colaboradores de Savia Salud EPS) y usuarios externos de la entidad (IPS/ESE) 10. Atender y orientar a los usuarios, brindándoles completa información sobre los servicios ofrecidos, de forma ocasional. 11. Brindar soluciones técnicas que satisfagan las necesidades de los usuarios y se integren con los sistemas existentes. 12. Presentar las propuestas de soluciones a los usuarios y a los responsables de la toma de decisiones (PO). 13. Gestionar los cambios en los sistemas y			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	procesos, asegurando que se cumplan los procedimientos establecidos. 14. Evaluar el impacto de los cambios en los procesos de negocio. 15. Ayudar a los usuarios a maximizar el uso de las aplicaciones y sistemas. 16. Actuar como enlace entre los usuarios funcionales y los equipos técnicos. 17. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Agente Funcional Mesa de Servicio

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NIVEL DEL CARGO		12. Técnico			
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO		Operativo			
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)		Subgerencia administrativa			
ÁREA		Gestión de Tecnología de la Información			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		195			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Coordinador soporte tecnológico			
MISIÓN DEL CARGO		Brindar soporte de primer nivel, en relación con los procesos funcionales y aplicaciones empresariales de Savia Salud EPS, con conocimiento profundo del negocio que les permita relacionarlo con soluciones tecnológicas, estrategias de enseñanza (capacitaciones), concerniente con el proceso de soporte tecnológico.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Tecnólogo			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Tecnólogo en procesos administrativos en salud o afines			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Planes de beneficios 2. Manuales tarifarios 3. Facturación en salud. 4. Auditoría en salud 5. Normatividad en salud 6. Autorizaciones y Aseguramiento 7. Contratación y parametrización 8. Manejo de aplicativos, ofimática			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año A 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	TI Gestión de la Tecnología de la Información		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	4. Áreas de la secretaria general
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Con la red prestadora de Savia Salud EPS
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Recibir, Registrar, priorizar y dar seguimiento a los incidentes y requerimientos reportados por los usuarios, asegurando el cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio establecidos, a través de los canales (teléfono, correo electrónico, sistema de tickets. 2. Solucionar el mayor porcentaje de incidentes y requerimientos en primera línea a través de herramientas de soporte remoto de acuerdo con el alcance estipulado. 3. Realizar el escalamiento técnico a otro nivel cuando los casos excedan los alcances del primer nivel y no puedan ser resueltos en este nivel. 4. Realizar el seguimiento a los casos escalados a otros niveles técnicos, tales como a los especialistas (2do nivel y 3er Nivel) y proveedores. 5. Informar periódicamente a los usuarios sobre el estado de todos los casos, sea que estos se encuentren asignados en primer nivel o en otros niveles técnicos de solución. 6. Cerrar los casos una vez que el usuario proporcione su conformidad. 7.Participar con otros grupos resolutores la atención de requerimientos y solución de los incidentes, mediante el software de gestión designado por la organización. 8. Gestionar el desbloqueo de accesos 9. Realizar capacitaciones del aplicativo misional transaccional a los usuarios internos (Colaboradores de Savia Salud EPS) y usuarios externos de la entidad (IPS/ESE) 10. Atender y orientar a los usuarios, brindándoles completa información sobre los servicios ofrecidos, de forma ocasional. 11. Brindar soluciones técnicas que satisfagan las necesidades de los usuarios y se integren con los sistemas existentes. 12. Presentar las propuestas de soluciones a los usuarios y a los responsables de la toma de decisiones (PO). 13. Gestionar los cambios en los sistemas y procesos, asegurando que se cumplan los procedimientos establecidos. 14. Evaluar el impacto de los cambios en los procesos de negocio. 15. Ayudar a los usuarios a maximizar el uso de las aplicaciones y sistemas. 16. Actuar como enlace entre los usuarios funcionales y los equipos técnicos.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	17. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Coordinación de Software y Arquitectura
NIVEL DEL CARGO	5. Coordinador
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia administrativa
ÁREA	Gestión de Tecnología de la Información

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	196
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Director de tecnología e información
MISIÓN DEL CARGO	Garantizar la operación y estabilidad de los sistemas de información de la empresa y el crecimiento de los mismos para cumplir con las necesidades del negocio
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ingeniería de sistemas o afines con posgrado en desarrollo de software, arquitectura de software, inteligencia artificial o similares.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimiento avanzados en desarrollo de software. 2. Conocimientos avanzados en arquitectura de software 3. Conocimientos avanzados en procesos de ingeniería de software 4. Conocimientos avanzados en gestión y administración de servicios de soporte como Wilfly, MySQL, Apache. 5. Conocimiento avanzado en procesos y tecnologías de Integración continua y Devops
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	3 a 5 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	TI Gestión de la Tecnología de la Información		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	**¿Cuál?:**			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 1 a 10 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. IPS y proveedores de software			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Coordinar las actividades del equipo de software. 2. Realizar la interventoría a los contratos de software y gestión de pagos. 3. Coordinar el proceso de ingeniería de software para el despliegue de nuevos requerimientos. 4. Diseño y arquitectura de producto de software para las plataformas propias de la compañía. 5.Apoyar las demás funciones asignadas por el director del área y la subgerencia administrativa.			
Nivel de riesgo del cargo		I			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					
Responsabilidades SGSST Y PESV		1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de transito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista de Proyecto y Procesos
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión de Tecnología de la Información
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	197
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de software y arquitectura

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

MISIÓN DEL CARGO		Realizar la planeación y gestión necesaria para el seguimiento y documentación de los proyectos que se planeen y dispongan en el área de tecnología de la información			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en ingeniería de sistemas			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Conocimiento en gestión de proyectos. 2. Conocimientos en gestión de contratos. 3. Conocimiento operacional del sector salud. 4. Conocimiento de metodologías Ágiles.			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año A 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	TI Gestión de la Tecnología de la Información		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	**¿Cuál?:**			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Proveedores de software			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Responder a las auditorias realizadas por los diferentes entes de control. 2. Hacer seguimiento a los planes de mejoramiento de las auditorias.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	3. Apoyar la gestión de los oficios relacionados con el área de tecnología e información. 4. Agendar, coordinar y realizar seguimiento al comité primario y de coordinaciones del área de tecnología e información. 5. Hacer seguimiento y apoyo a la documentación de los proyectos y sus avances que emerjan en el contexto del área de tecnología e información. 6. Realizar un seguimiento continuo e interventoría a la ejecución que se realice de los contratos. 7. Apoyar la supervisión de los contratos, cuando se considere necesario. 8. Apoyar la definición de los procesos e indicadores de las diferentes coordinaciones, velando por su actualización en el sistema de calidad. 9. Velar porque los indicadores se realicen con la periodicidad requerida y se encuentren actualizados en las diferentes áreas de control. 10. Apoyar el establecimiento de controles en los procesos respecto al área de tecnología e información. 11. Velar por el acoplamiento de las actividades entre las coordinaciones del área de tecnología e información. 12. Apoyar las diferentes coordinaciones respecto a su gestión, cuando se considere necesario. 13.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	I
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista de Desarrollo
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión de Tecnología de la Información
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	198
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de software y arquitectura
MISIÓN DEL CARGO	Establecer, analizar los requisitos, diseñar, desarrollar, probar y mantener soluciones de tecnologías de la información y las comunicaciones.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ingeniería de sistemas o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Conocimiento integral en procesos de ingeniería de Software. 2. Conocimientos en metodología ágil SCRUM 3. Conocimientos básico en lenguaje de programación Java 4. Conocimientos en gestión e interpretación en base de datos (MySQL) 5. Conocimientos básicos de esquemas de interoperabilidad. 6. Conocimiento básico de tecnologías de desarrollo, DEVOPS, RPA e IA. 7. Conocimientos básicos de funcionamiento del aseguramiento en el sector salud.			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año A 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	TI Gestión de la Tecnología de la Información		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	**¿Cuál?:**			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Proveedores de software			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Realizar levantamiento y análisis de requerimientos funcionales para sistemas de información 2.Realizar diseños funcionales de sistemas de información 3.Realizar verificación del desarrollo y documentación del software			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	5.Realizar pruebas manuales y automatizadas a nivel técnico y funcional para sistemas de información. 6.Brindar soporte operacional a nivel técnico y funcional sobre sistemas de información. 7.Ejecutar procesos sobre metodología ágil SCRUM. 8.Brindar análisis y definiciones técnicas sobre normatividades en salud. 9. Realizar levantamiento de documentación técnica y funcional para sistemas de información. 10.Apoyar en la gestión para la aprobación de productos por parte de los usuarios finales. 11. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	I
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista de Base de Datos TI
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión de Tecnología de la Información
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	199
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de software y arquitectura
MISIÓN DEL CARGO	Garantizar la continuidad del servicio de administración de las base de datos internas de la compañia
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ingeniería de sistemas o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Fundamentos de la familia DB2, SQL Server, Oracle, MySQL, Posgres. 2. Conocimiento en lenguaje SQL 92 3. Administración de Base de Datos DB2, SQL Server, Oracle, MySQL, Posgres. 4. Administración de sistemas operativos LINUX, WINDOWS. 5. Conocimiento en lenguaje de programación Java y Python
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año A 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	TI Gestión de la Tecnología de la Información		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
		1. Autonomía			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	Competencias tácticas	2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	**¿Cuál?:**			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Proveedores de aplicativo 2. Proveedor operación DATA CENTER			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Definir políticas de instalación, backup y mantenimiento de los servidores de base de datos internos. 2. Gestionar y garantizar la conectividad de los servidores con los servidores externos ubicados en los diferentes clientes si es del caso. 3. Realizar las tareas de depuración de logs y administración del espacio de disco de los servidores de base de datos. 4. Realizar la administración y mantenimiento de los sistemas operativos de los servidores de base de datos. 5. Realizar el monitoreo y estado de los servidores para mantenimiento preventivo. 6. Monitoreo de la fragmentación de índices y tablas de las bases de datos de desarrollo. 7. Gestionar las solicitudes de base de datos según los estándares ya definidos por la compañía. 8. Documentar todas las solicitudes ya aprobadas de las diferentes instancias de bases de datos. 9. Creación de los diferentes objetos de base de datos solicitadas por los diferentes proyectos. 10. Velar por el cumplimiento de los estándares para la gestión de las solicitudes de base de datos. 11. Realizar el dimensionamiento de las tablas a crear en los diferentes ambiente si es del caso. 12. Mantener actualizada la base de datos de gestión de requerimientos de la compañía de acuerdo con las actividades realizadas. 13. Definir conjuntamente con los líderes de proyectos los requerimientos de migración del proyecto. 14. Definir en conjunto con los líderes de proyectos los criterios de aceptación de la migración. 15. Alistar los formatos de la información requerida para poblar la base de datos del sistema. 16. Construir programas de extracción, validación y cargue de datos. 17. Detectar la información que no esté en los archivos actuales y la información inconsistente. 18. Acompañar en la verificación de completitud y la calidad de la información con la que se poblará la base de datos del sistema. 19. Validar junto con el líder de proyecto la integridad y la			

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	calidad de la información migrada. 20. Poblar la base de datos con los datos de origen. 21. Dar soporte a los datos migrados en el ambiente de producción durante la etapa de acompañamiento. 22. Prevenir problemas funcionales y operativos en el desarrollo de la migración, y tomar las acciones más apropiadas para evitarlos o minimizarlos, cuando éstos se presenten. 23. Mantener actualizada la base de datos de gestión de requerimientos de la compañía de acuerdo con las actividades realizadas. 24. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	I
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista de Desarrollo de Software
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión de Tecnología de la Información
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	200
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de software y arquitectura
MISIÓN DEL CARGO	Analizar las necesidades técnicas en los sistemas de información e implementar acciones de desarrollo sobre estas
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en Ingeniería de sistemas o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimiento avanzado en desarrollo en lenguaje de programación JAVA 2. Conocimiento en el manejo de bases de datos 3. Conocimiento en el manejo y administración en gestor de versiones GIT 4. Conocimiento en metodologias de desarrollo de software 5. Conocimiento en servicios Mysql, Wildfly, Apache, Tomcat. 6. Conocimiento en la administración y gestión de tecnologías DEVOPS.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año A 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	TI Gestión de la Tecnología de la Información		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	**¿Cuál?:**			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Proveedores de software			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Desarrollar productos de software 2. Realizar despliegue de aplicativos 3. Realizar la automatización y administración de procesos con integració continua 4. Administración de servicios Wildfly, Apacho y tomcat 5. Realizar monitoreo de sistemas de información 6. Realizar apoyo técnico a desarrolladores externos 7. Diseñar esquemas de BD según necesidades 8. Diseñar productos enmarcados en el esquema de la arquitectura actual. 9.Realizar analisis, identificación y solución de fallos en los sistemas de información 10.Velar por el cumplimientos de tiempos de necesidades de desarrollo			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	11. Presentar informes de rendimiento de los desarrolladores externos 12.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del area
Nivel de riesgo del cargo	I
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Software
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliares
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión de la Tecnología de la Información
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	201
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de software y arquitectura
MISIÓN DEL CARGO	Analizar y entender los requerimientos técnicos de lás áreas de la organización para dar solución o escalar a los niveles requeridos
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Tecnólogo
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Tecnólogo en sistemas o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimiento en los procesos de asegurador en salud 2. Conocimiento de los aplicativos usados (Conexiones, SAP, InterSavia, IntraSavia,Joomla) 3. Conocimiento en procesos de desarrollo de software 4. Conocimiento en creación y ejecución de planes de pruebas 5. Conocimiento básico de bases de datos(MySQL) 6. Conocimiento en automatización de pruebas 7. Conocimiento en automatización de procesos
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año A 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	TI Gestión de la Tecnología de la Información		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	**¿Cuál?:**			

NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Proveedores de software
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1.Brindar soporte nivel 2 de casos escalados a la coordinación por temas técnicos. 2. Administrar usuarios, roles y perfiles sobre los sistemas de la entidad. 3. Revisar y orientar a las áreas externas sobre necesidades específicas de soporte de software. 4. Elaborar informes de atención de casos escalados a la coordinación. 5. Realizar análisis y validación de información en sistemas de información. 6. Realizar análisis y validación de información sobre bases de datos de la entidad. 7. Elaboración y ejecución de planes de pruebas sobre los sistemas de información corporativos. 8. Diseño y desarrollo de procesos de automatización de pruebas y RPA. 9.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	I
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista). 13 Supervisión de contratos
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Jefe Administrativo
NIVEL DEL CARGO	4. Jefatura
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)		Subgerencia administrativa			
ÁREA		Gestión Administrativa			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN		202			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Subgerencia administrativa			
MISIÓN DEL CARGO		Formular y controlar las actividades administrativas de soporte para que se realicen de manera eficiente, efectiva y conforme a los estándares establecidos con el fin de garantizar la disponibilidad de recursos requeridos para el correcto funcionamiento del negocio			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en administración de empresas, contabilidad, ingeniera industrial o afines con Posgrado en administración o afines			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1.Normatividad en salud 2.Conocimiento en contabilidad e inventarios 3.Proceso de compras 4.Procesos gestión documental 5.Planeación			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		3 años a 5 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Administrativa		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 10 a 20 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Proveedores 2. Visitantes 3. Entidades territoriales 3. Instituciones de Salud 4. Afiliados
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Desarrollar e implementar políticas y procedimientos administrativos para mejorar la productividad y eficiencia de la organización. 2. Participar en la planificación estratégica de la organización y colaborar en la toma de decisiones importantes. 3. Definir, ejecutar y controlar el presupuesto administrativo en forma anual, asegurando un uso eficaz y responsable de los mismos. 4. Resolver problemas administrativos y tomar decisiones estratégicas para mejorar la eficacia operativa de la empresa. 5. Garantizar el cumplimiento de las normativas y regulaciones pertinentes en materia administrativa. 6. Participar en la formulación de políticas y estrategias para la compra, adquisición, seguimiento y control de insumos, recursos físicos y servicios a nivel departamental, necesarios para el funcionamiento de la organización. 7. Diseñar y formular las herramientas metodológicas para el diseño y administración del sistema de gestión documental de la organización, de acuerdo con las reglas y principios generales que regulan la función archivística. 8. Coordinar y controlar la elaboración de las tablas de retención documental e impartir los lineamientos para la depuración de archivos a nivel departamental. 9. Participar en la formulación de lineamientos y el control a la gestión para el trámite y legalización de viáticos para funcionarios, proveedores externos y personal tercerizado, de la organización, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 10. Definir y coordinar las actividades necesarias para el traslado aéreo y/o terrestre de los afiliados, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la organización y la normatividad vigente. 11. Mantener un adecuado control de los recursos de la organización, optimizando la utilización y seguimiento de los activos y asegurando una información contable confiable y actualizada. 12. Negociar, controlar, hacer seguimiento y evaluar el cumplimiento de los servicios contratados con las empresas de outsourcing tales como aseo, vigilancia, mantenimiento, suministro de insumos, transporte aéreo y terrestre, entre otras. 13. Coordinar las actividades para la gestión de los recursos físicos, de oficina y servicios y para la administración y mantenimiento de la infraestructura

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	física, de acuerdo con las necesidades de las áreas y el presupuesto asignado, guardando armonía con las normas de calidad, medio ambiente y seguridad. 14. Representar a la institución ante los contratantes, proveedores, entidades de vigilancia y control y demás organizaciones con las cuales tenga relación la institución, acorde con el nivel de autoridad que se le asignará. 15. Diseñar los planes de mantenimiento preventivo y correctivo para la infraestructura, muebles y enseres y demás activos propios o de uso de la institución y supervisar su oportuno cumplimiento. 16. Garantizar la consecución de los inmuebles que requiera la institución, cumpliendo con las condiciones requeridas de infraestructura, servicios, ubicación y costo, definidas. 17. Hacer seguimiento y control a la ejecución de obras que se realicen en las diferentes sedes. 18. Coordinar las actividades de perfeccionamiento y legalización de los contratos, con base en los procedimientos establecidos en el manual de contratación de la compañía y actos reglamentarios. 19.Apoyar al subgerente administrativo en la preparación y presentación de los informes de gestión y resultados, con la oportunidad y en los términos requeridos. 20.Apoyar las demás funciones asignadas por la subgerencia administrativa.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Apoyo Especializado de Gestión Administrativa
NIVEL DEL CARGO	9. Profesional de apoyo
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión Administrativa
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	203
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe administrativo
MISIÓN DEL CARGO	Contribuir al funcionamiento eficiente y efectivo de la empresa a través del análisis, seguimiento y mejora de los procesos administrativos
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en administración de empresas e ingenierías
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Sector salud 2. Manejo de aplicativos y herramientas

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		ofimáticas 3. Proceso de compras 4. Manejo de proveedores 5. Normatividad general en salud 6. Sarlaft			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Administrativa		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Proveedores 2. Entidades Territoriales 3. Afiliados			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos administrativos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos internos de la EPS. 2.Revisar, procesar y auditar las cuentas de cobro y facturas de proveedores (incluyendo transporte de pacientes por servicios UPC y Tutelas), garantizando su correcta facturación, transparencia y adecuada rendición de cuentas. 3.Elaborar, organizar y dar seguimiento a los informes de gestión, facturación y documentos derivados de la ejecución contractual, asegurando su correcta radicación y trámite, de acuerdo con los plazos definidos por la organización o los entes de control.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	4.Promover el diseño e implementación de procedimientos orientados a optimizar los procesos internos del área. 5.Elaborar oficios, actas, presentaciones y comunicaciones oficiales, en cumplimiento de los lineamientos del jefe inmediato y de los formatos establecidos en el Sistema de Gestión de Calidad. 6.Acatar y aplicar las directrices, políticas y normatividad interna de la EPS, contribuyendo al logro de la misión, visión, metas y objetivos estratégicos. 7.Apoyar la supervisión de los contratos asignados, realizando revisión, verificación y control de obligaciones contractuales. 8.Mantener contacto directo y permanente con los proveedores para coordinar requerimientos, atender observaciones, gestionar novedades y garantizar el cumplimiento de los compromisos adquiridos. 9.Gestionar y responder las PQRS relacionadas con la prestación de servicios contratados. 10.Participar en la identificación, medición y control de riesgos operativos vinculados a los procesos del área. 11.Supervisar, coordinar y programar los servicios de transporte contratados en el área metropolitana y municipios. 12.Llevar un registro detallado de las rutas de municipios, controlando el presupuesto asignado (rutas, valores, vehículos). 13.Autorizar y coordinar los servicios de transporte mediante el proceso de cotización y validación correspondiente. 14.Gestionar y hacer seguimiento a la prestación del servicio de transporte a usuarios y colaboradores, garantizando oportunidad, calidad y cumplimiento de ANS. 15.Apoyar la administración de contratos de arrendamiento, asegurando el cumplimiento de términos legales, financieros y de las políticas institucionales. 16.Administrar, controlar y gestionar los insumos de aseo, papelería y cafetería en todas las sedes, garantizando su disponibilidad oportuna y eficiente. 17.Coordinar la compra de tiquetes aéreos y la reserva de alojamientos para colaboradores, conforme a las políticas vigentes de la EPS. 18.Custodiar y administrar los bienes muebles e inmuebles de la EPS (propios o en calidad de arrendamiento), con el fin de conservar y prolongar su vida útil. 19.Coordinar y apoyar los procedimientos relacionados con el mantenimiento preventivo y correctivo de equipos tecnológicos utilizados por los usuarios de la entidad.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	20.Hacer seguimiento al cumplimiento de los cronogramas de mantenimiento de equipos tecnológicos, verificando la calidad del servicio y cumplimiento de garantías. 21.Implementar políticas de manejo y control de los activos fijos y de mantenimiento. 22.Realizar anualmente el inventario de bienes muebles e inmuebles, presentando el informe a la dirección o áreas solicitantes. 23.Evaluar las condiciones locativas y de mobiliario de las sedes administrativas, con el fin de garantizar su adecuado funcionamiento. 24.Presentar proyectos locativos orientados a mejorar el confort y bienestar de los colaboradores. 25.Apoyar en la supervisión del cumplimiento de las normativas internas y externas relacionadas con: La prevención de lavado de activos (LA), financiación del terrorismo (FT) y financiación de la proliferación de armas de destrucción masiva (FPADM). La prevención de corrupción y soborno transnacional. 26.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Gestión Administrativa
NIVEL DEL CARGO	9. Profesional de apoyo
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión Administrativa
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	204
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe administrativo
MISIÓN DEL CARGO	Contribuir al funcionamiento eficiente y efectivo de la empresa a través del análisis, seguimiento y mejora de los procesos administrativos
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en áreas administrativas y o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Sector salud 2. Manejo de aplicativos y herramientas ofimáticas 3. Proceso de compras 4. Manejo de proveedores
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

	NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
	Gestión Administrativa		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Competencias organizacionales**	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
		1. Autonomía			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	Competencias tácticas	2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Proveedores 2. Entidades Territoriales 3. Afiliados			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos administrativos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos establecidos en la EPS. 2. Revisar procesar y legalizar mensualmente las facturas generadas por cada proveedor, garantizando la transparencia y adecuada rendición de cuentas. 3. 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. 4. Propender por el diseño e implementación de procedimientos requeridos para mejorar los procesos internos del área. 5. Acatar las directrices y políticas establecidas por la organización con el fin de propender por el cumplimiento y el desarrollo de planes y programas inherentes al logro de misión, visión, mega metas y objetivos estratégicos de la organización. 6. Elaborar oficios, actas, presentaciones, informes y/o comunicaciones, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el jefe inmediato y haciendo uso correcto de los formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad para la presentación de estos. 7. Conocer, cumplir y participar en las actividades relacionadas con los sistemas integrales de gestión (Sistema de Gestión de Calidad – Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo – Sistema de Gestión Ambiental – Sistema de Gestión de Seguridad de la Información). 8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos y procedimientos que se llevan a cabo al interior del área a la que pertenece. 9. Supervisión y programación de los servicios de			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	transporte contratados del área metropolitana y municipios. 10. Realizar un registro detallado de todas las rutas de municipios controlando el presupuesto de la EPS (rutas asignadas, valores, vehículos) 11. Autorizar servicio de transporte en conexiones por bandeja de cotización. 12. Respuestas a PQRS. 13. Gestionar requerimientos entre el prestador y la EPS. 14. Apoyar el proceso de Arrendamientos, asegurando el cumplimiento de los términos legales y financieros y el cumplimiento de las políticas de la EPS. 15. Administrar, controlar y gestionar los insumos de aseo, papelería y cafetería en todas las sedes, garantizando su disponibilidad de manera oportuna y eficiente. 16. Gestionar la compra de tiquetes aéreos y la reserva de alojamientos para los colaboradores, conforme a las políticas establecidas por la empresa. 17. Custodiar y administrar los bienes muebles de Savia Salud EPS relacionadas con el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de Savia Salud EPS o en calidad de arrendamiento con el fin de mantener o alargar su vida útil. 18. Realizar anualmente el inventario y presentar el informe a la dirección y/o áreas que lo soliciten de Savia Salud EPS. 19. Implementar políticas de manejo y control de los activos fijos y mantenimiento. 20. Evaluar las sedes administrativas en los temas locativos y mobiliario de Savia Salud EPS en el departamento de Antioquia para su adecuado funcionamiento. 21. Presentar proyectos locativos con el fin de mejor el confort de los colaboradores de Savia Salud EPS. 22.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista de Gestión Administrativa
NIVEL DEL CARGO	10. Analista
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión Administrativa
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	205
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe administrativo
MISIÓN DEL CARGO	Contribuir al funcionamiento eficiente y efectivo de la empresa a través del análisis, seguimiento y mejora de los procesos administrativos
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en áreas administrativas y o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Sector salud 2. Manejo de aplicativos y herramientas ofimáticas

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		3. Proceso de compras 4. Manejo de proveedores			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Administrativa		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Proveedores 2. Entidades Territoriales 3. Afiliados			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Participar en la gestión de los procesos contractuales y efectuar la supervisión de los contratos administrativos asignados, aplicando el marco legal vigente y los procedimientos establecidos en la EPS. 2. Revisar procesar y legalizar mensualmente las facturas generadas por cada proveedor, garantizando la transparencia y adecuada rendición de cuentas. 3. 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. 4. Propender por el diseño e implementación de procedimientos requeridos para mejorar los procesos internos del área. 5. Acatar las directrices y políticas establecidas por la organización con el fin de propender por el cumplimiento y el desarrollo de planes y programas			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	inherentes al logro de misión, visión, mega metas y objetivos estratégicos de la organización. 6. Elaborar oficios, actas, presentaciones, informes y/o comunicaciones, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el jefe inmediato y haciendo uso correcto de los formatos establecidos en el sistema de gestión de calidad para la presentación de estos. 7. Conocer, cumplir y participar en las actividades relacionadas con los sistemas integrales de gestión (Sistema de Gestión de Calidad – Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo – Sistema de Gestión Ambiental – Sistema de Gestión de Seguridad de la Información). 8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos y procedimientos que se llevan a cabo al interior del área a la que pertenece. 9. Supervisión y programación de los servicios de transporte contratados del área metropolitana y municipios. 10. Realizar un registro detallado de todas las rutas de municipios controlando el presupuesto de la EPS (rutas asignadas, valores, vehículos) 11. Autorizar servicio de transporte en conexiones por bandeja de cotización. 12. Respuestas a PQRS. 13. Gestionar requerimientos entre el prestador y la EPS. 14. Apoyar el proceso de Arrendamientos, asegurando el cumplimiento de los términos legales y financieros y el cumplimiento de las políticas de la EPS. 15. Administrar, controlar y gestionar los insumos de aseo, papelería y cafetería en todas las sedes, garantizando su disponibilidad de manera oportuna y eficiente. 16. Gestionar la compra de tiquetes aéreos y la reserva de alojamientos para los colaboradores, conforme a las políticas establecidas por la empresa. 17. Custodiar y administrar los bienes muebles de Savia Salud EPS relacionadas con el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de Savia Salud EPS o en calidad de arrendamiento con el fin de mantener o alargar su vida útil. 18. Realizar anualmente el inventario y presentar el informe a la dirección y/o áreas que lo soliciten de Savia Salud EPS. 19. Implementar políticas de manejo y control de los activos fijos y mantenimiento. 20. Evaluar las sedes administrativas en los temas locativos y mobiliario de Savia Salud EPS en el departamento de Antioquia para su adecuado funcionamiento.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	21. Presentar proyectos locativos con el fin de mejor el confort de los colaboradores de Savia Salud EPS. 22.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Gestión Administrativa
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliares
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión Administrativa
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	206
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe administrativo
MISIÓN DEL CARGO	Implementar y mantener el sistema de gestión documental de la entidad, garantizando el orden de la información y custodia de ella durante el tiempo, dejando como garantia la memoria institucional
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnico en gestión administrativa, administración en salud, gestión documental y afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Normatividad legal de la archicitica. 2. Tablas de retención documental. 3. Valoración documental. 4. Sofware de gestión documental.
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	6 meses a 1 año

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Administrativa		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	**¿Cuál?:**			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Proveedores de aplicativos			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Recibir la documentación enviada para solicitar un reembolso de un paciente y validar que cumplan con todos los requisitos para el reconocimiento de gastos generados por asistencia a citas médicas y/o servicios de salud, según el procedimiento definido. 2. Elaborar y radicar las cuentas de cuentas de cobro para su gestión. 3. Mantener actualizada la base de datos de los usuarios que requieren el servicio de transporte según su patología, con base en la normatividad vigente. 4. Enviar información a los usuarios sobre el estado de la solicitud de reembolso. 5. Mantener comunicación permanente con las demás áreas de la EPS para el trámite de solicitudes e inquietudes. 6. Generar respuesta a PQRS que ingresan por los distintos canales de atención. 7. Realizar revisión, seguimiento y control de las cuentas de cobro de pacientes para su reconocimiento. 8. Gestión de los tiquetes aéreos para usuarios con base en el proceso definido. 9. Recibir, tramitar y llevar el control de las solicitudes de los colaboradores de viáticos, reembolsos y legalizaciones. 10. Realizar solicitudes por caja menor y/o pagos a proveedores base en el proceso definido cuando sea necesario. 11. Realizar el agendamiento de las salas de reuniones de la sede administrativa. 12. Realizar la compra y entrega de refrigerios con base en las solicitudes recibidas. 13. Realizar oficios remisorios y radicar documentos con base en el proceso de Gestión Documental. 14. Gestionar las solicitudes de transporte de colaboradores. 15. Enviar y hacer seguimiento de documentación y paquetes enviados con base en las solicitudes recibidas. 16. Atender al público en la recepción. 17. Manejar y controlar el sistema de ingresos a la sede 18. Garantizar el pago oportuno de los servicios de transporte para usuarios solicitados. 19. Realizar entrega de insumos a las diferentes áreas en la sede Administrativa. 20. Generar informes de las actividades a cargo.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	21. Apoyar a los procesos de Gestión Documental. 22. Acompañar al outsourcing en la aplicación de los procesos ejecutados en Savia Salud EPS. 23. Apoyar en la actualización e implementación de tablas de retención documental de la EPS. 24 Apoyar en la Documentación el programa de gestión documental desde la producción documental hasta la dispocisión final o eliminación de los documentos. 25. Realizar seguimiento y control de la aplicación de los procesos. 26. Radicar documental en el Software. 27. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	I
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista). 13 Supervisión de contratos
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR			PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA		
NOMBRE DEL CARGO			Auxiliar de Gestión Administrativa y Mensajería		
NIVEL DEL CARGO			11. Auxiliares		
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO			Operativo		
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)			Subgerencia administrativa		
ÁREA			Gestión Administrativa		
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN			207		
CARGO DEL JEFE INMEDIATO			Jefe administrativo		
MISIÓN DEL CARGO			Brindar apoyo administrativo y operativo a los diferentes procesos de la institución para garantizar que las operaciones diarias se lleven a cabo de manera eficiente y contribuir al buen funcionamiento.		
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO			Técnico		
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO			Técnico en gestión administrativa, administración en salud y afines		
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?			No		
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO			1. Contabilidad 2. Gestión administrativa 3. Herramientas ofimáticas 4. Servicio al Cliente		
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)			6 meses a 1 año		
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Administrativa		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Proveedores 2. Visitantes 3. Entidades territoriales 3. Instituciones de Salud 4. Afiliados			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Desplazarse a entidades para hacer entrega de correspondencia. 2. Recibir, registrar, organizar y entregar la correspondencia, documentos y demás elementos fuera y dentro de la empresa conforme a los procedimientos definidos, programación, normatividad y reglamentación vigente. 3. Registrar, actualizar, suministrar, controlar y archivar la información que se le asigne de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos, para agilizar las respuestas, orientar a los servidores y al público en general. 4. Llevar documentos urgentes de la administración a donde se requiera. 5. Prestar el servicio de mensajería a nivel externo de la empresa cuando se requiera. 6. Apoyar en las actividades de clasificación de documentos. 7. Diligenciar los respectivos registros que se le asignen con el fin de garantizar el cumplimiento del trabajo realizado. 8. Participar en los diferentes programas de capacitación realizados por el área de gestión humana u otras áreas para el desarrollo de la persona o su puesto de trabajo. 9.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área. 10. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área			
Nivel de riesgo del cargo		**III**			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					
Responsabilidades SGSST Y PESV		1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Gestión Administrativa y Control
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliares
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión Administrativa
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	208
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe administrativo
MISIÓN DEL CARGO	Brindar apoyo administrativo y operativo a los diferentes procesos de la institución para garantizar que las operaciones diarias se lleven a cabo de manera eficiente y contribuir al buen funcionamiento.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnico en gestión administrativa, administración en salud y afines

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Contabilidad 2. Gestión administrativa 3. Herramientas ofimáticas 4. Servicio al Cliente			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		6 meses a 1 año			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Administrativa		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Proveedores 2. Visitantes 3. Entidades territoriales 3. Instituciones de Salud 4. Afiliados			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Recibir la documentación enviada para solicitar un reembolso de un paciente y validar que cumplan con todos los requisitos para el reconocimiento de gastos generados por asistencia a citas médicas y/o servicios de salud, según el procedimiento definido. 2. Elaborar y radicar las cuentas de cuentas de cobro para su gestión. 3. Mantener actualizada la base de datos de los usuarios que requieren el servicio de transporte según su patología, con base en la normatividad vigente. 4. Enviar información a los usuarios sobre el estado de la solicitud de reembolso. 5. Mantener comunicación permanente con las demás áreas de la EPS para el trámite de solicitudes e			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	inquietudes. 6. Generar respuesta a PQRS que ingresan por los distintos canales de atención. 7. Realizar revisión, seguimiento y control de las cuentas de cobro de pacientes para su reconocimiento. 8. Gestión de los tiquetes aéreos para usuarios con base en el proceso definido. 9. Recibir, tramitar y llevar el control de las solicitudes de los colaboradores de viáticos, reembolsos y legalizaciones. 10. Realizar solicitudes por caja menor y/o pagos a proveedores base en el proceso definido cuando sea necesario. 11. Realizar el agendamiento de las salas de reuniones de la sede administrativa. 12. Realizar la compra y entrega de refrigerios con base en las solicitudes recibidas. 13. Realizar oficios remisorios y radicar documentos con base en el proceso de Gestión Documental. 14. Gestionar las solicitudes de transporte de colaboradores. 15. Enviar y hacer seguimiento de documentación y paquetes enviados con base en las solicitudes recibidas. 16. Atender al público en la recepción. 17. Manejar y controlar el sistema de ingresos a la sede Administrativa. 18. Garantizar el pago oportuno de los servicios de transporte para usuarios solicitados. 19. Realizar entrega de insumos a las diferentes áreas en la sede Administrativa. 20. Generar informes de las actividades a cargo. 21. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Asistente Administrativa
NIVEL DEL CARGO	12. Técnico
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión Administrativa
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	209
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe administrativo
MISIÓN DEL CARGO	Realizar la gestión oportuna para el pago de los contratos administrativos y de arrendamientos para garantizar la disponibilidad de los servicios
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Tecnólogo
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Tecnología en gestión administrativa, contabilidad y afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Contabilidad 2. Gestión administrativa 3. Facturación 4. SAP
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	6 meses a 1 año

	NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO			
	Gestión Administrativa	**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Competencias organizacionales**	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Proveedores 2. Arrendadores			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Recepcionar y tramitar las facturas relacionadas con servicios públicos, arrendamientos y demás contratos administrativos para garantizar la disponibilidad de los servicios. 2. Mantener una comunicación efectiva con los proveedores para resolver cualquier inquietud o problemas que se presenten. 3. Garantizar el pago oportuno de los servicios públicos como agua, energía, telefonía fija y móvil sin generar intereses moratorios. 4. Solicitar la documentación requerida para la elaboración de contratos de arrendamiento. 5. Realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos del área administrativa. 6. Realizar la supervisión de los contratos delegados. 7. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.			
Nivel de riesgo del cargo		**I**			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					
Responsabilidades SGSST Y PESV		1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Jefe de Gestión Humana
NIVEL DEL CARGO	4. Jefatura
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia administrativa
ÁREA	Gestión Humana
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	210
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subgerente administrativo
MISIÓN DEL CARGO	Planificar, dirigir y controlar a través de las dinámicas de gestión del talento humano colaboradores competentes y motivados por medio de los procesos de: selección, vinculación, capacitación y bienestar laboral, teniendo en cuenta los procedimientos y políticas establecidas en función de los objetivos organizacionales.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en administración de empresas, derecho, psicología, ingeniería industrial o afines con posgrado en talento humano o afines.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Legislación laboral 2. Sistemas de nómina, seguridad social y compensación 3. Evaluación de desempeño 4. Planes de capacitación y formación 5. Indicadores de talento humano			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		3 años a 5 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Humana		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 10 a 20 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Gerencia general 1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Fondos de pensión y cesantías 2. EPS 3. ARL 4. Proveedores 5. Entes de Control			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Diseñar estructuras de salarios, aplicando las metodologías y estrategias establecidas por la organización. 2. Evaluar la necesidad de los procesos administrativos con las nuevas tendencias de talento humano y modelo de empresa acorde a la necesidad de la organización. 3. Proveer información del talento humano de acuerdo con la normatividad y los procedimientos establecidos vigentes. 4. Definir necesidades de información de la gestión del talento humano de acuerdo con los requerimientos de la organización y de las partes interesadas. 5. Realizar el estudio de valoración de los cargos por sistemas cualitativos y cuantitativos, aplicando técnicas de			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	valoración matemática, teniendo en cuenta la tecnología disponible. 6. Orientar y evaluar los subprocesos del área de Gestión Humana con base en la normatividad vigente proponiendo planes de mejora. 7. Elaborar informes propios de su gestión y los que le sean solicitados por organismos externos relacionados con la administración de personal con la periodicidad y oportunidad requerida. 8. Realizar los respectivos procesos disciplinarios y gestión de conflictos velando por los derechos y deberes de los empleados basados en el cumplimiento del reglamento interno de la organización y la normatividad que la rige. 9. Coordinar las acciones para dar cumplimiento a los procesos de vinculación y desarrollo del talento Humano a través de los planes de formación, capacitación, inducción, reinducción, compensación, evaluación de desempeño y bienestar, atendiendo las normas aplicables vigentes. 10. Participar en la formulación de políticas, estrategias y planes generales para el desarrollo de los procesos relacionados con la gestión del talento humano de acuerdo con los procedimientos establecidos. 11. Verificar que se efectué el pago de la nómina, prestaciones y seguridad social de acuerdo con los procedimientos señalados y la normatividad vigente. 12. Orientar y coordinar las mediciones del clima organizacional, formular y ejecutar la acciones correctivas y preventivas. 13. Alinear los objetivos individuales de las personas empleadas con los generales de la organización. 14. Velar que el proceso de atracción, búsqueda y selección de talento humano se realice bajo las condiciones de contratación adecuadas. 15. Priorizar la gestión del talento por medio de la promoción interna dentro de la organización. 16. Velar por el correcto funcionamiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST), Sistema de Gestión Ambiental (SGA) y Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) conforme a la normatividad vigente. 17. Apoyar las demás funciones asignadas por la gerencia, secretaria general y subgerencia administrativa.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité de seguridad y salud en el trabajo. 16. Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo. 17. Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo. 18. garantizar un programa de inducción y entrenamiento para trabajadores que ingresen a la empresa, independiente de su forma de contratación y vinculación. 19. Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 20. Garantizar información oportuna sobre la gestión de seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores. 21. Promover en la organización la formación y aplicación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía. 22. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV y lo demás dispuesto en la matriz de competencias y responsabilidades. 23. Suministrar recursos financieros, técnicos y humanos requeridos para el diseño, implementación, verificación y mejora del PESV.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Apoyo Especializado Gestión Humana
NIVEL DEL CARGO	8. Profesional de apoyo especializado
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión Humana
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	211
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Gestión Humana
MISIÓN DEL CARGO	Gestionar, apoyar y asegurar la eficacia operativa, administrativa y normativa el área de Gestión Humana mediante la estandarización de procesos, el seguimiento presupuestal y la actualización permanente de políticas y manuales. Garantizando la integridad de la información para la respuesta oportuna ante entes de control y brindar soporte en informes estratégicos.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en administración de empresas, psicología, ingeniería industrial, con posgrado en talento humano o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Legislación laboral 2. Sistemas de nómina, seguridad social y compensación 3. Evaluación de desempeño 4. Planes de capacitación y formación 5. Indicadores de talento humano
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

	NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
	Gestión Humana		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Competencias organizacionales**	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo				

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Gerencia general 2. Áreas de la subgerencia financiera 3. Áreas de la subgerencia de salud 4. Áreas de la subgerencia administrativa 5. Áreas de la secretaria general
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Fondos de pensión y cesantías 2. EPS 3. ARL 4. Proveedores 5. Entes de Control
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Garantizar la integralidad con los demás subprocesos del área, brindando apoyo y orientación en las actividades y funciones correspondientes de la Jefatura. 2. Realizar seguimiento al cumplimiento de la normatividad laboral, manuales y políticas institucionales relacionados con la Jefatura de Gestión Humana. 3. Apoyar en la actualización de: políticas, procedimientos, manuales y formatos del área. 4. Realizar los rubros presupuestales del área. 5. Consolidar, analizar y presentar los informes e indicadores de la Jefatura de Gestión Humana. 6. Apoyar la ejecución de los procesos relacionados con vinculación, selección, bienestar, nomina, seguridad y salud en el trabajo, formación y ambiental de la Jefatura. 7. Consolidar y analizar la información y las respuestas a los requerimientos entregados a los diferentes entes gubernamentales, de vigilancia y control. 9. Hacer seguimiento a los contratos de prestación de servicios de la Jefatura, garantizando el control documental, cumplimiento contractual, informes de supervisión y liquidaciones de cada contrato. 10. Participar en la elaboración de ACOS, Sireci y líneas para presentación al comité de contratación, comités, mesas de trabajo y reuniones institucionales cuando sea delegado por la jefatura. 11. Elaboración y seguimiento a los Riesgos del área. 12.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista de Vinculación
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión Humana
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	212
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de gestión humana
MISIÓN DEL CARGO	Gestionar estratégicamente los procesos de vinculación, asegurando el cumplimiento normativo y la alineación de las necesidades organizacionales, optimizando la experiencia del candidato y fortaleciendo la relación laboral, contribuyendo así desarrollo del talento humano por medio del relacionamiento y orientación a todos los empleados.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en administración de empresas, administración humana o afines.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Procesos de contratación. 2. Seguridad social - afiliaciones. 3. Herramientas ofimáticas.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		4. Legislación laboral - CST. 5. Gestión documental			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		6 meses a 1 año			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Humana		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Asesores de EPS. 2. Asesores de ARL. 3. Asesores de Comfama. 4. Universidades. 5. Fondo de empleados Fodelsa. 6. Asesores de AFC y AFP.			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Ejecutar el proceso de vinculación con los candidatos preseleccionados por el equipo de selección, en cuanto a la gestión de solicitud de documentos, revisión de formatos, validación de títulos académicos, referencias laborales y personales. 2. Elaborar los contratos laborales de acuerdo con las cláusulas correspondientes de cada cargo, con aprobación del área jurídica. 3. Realizar las afiliaciones al sistema de seguridad social de los nuevos ingresos. 3. Gestionar y acompañar todas las solicitudes de cesantías de los empleados de anticipo o fondo. 4. Realizar la transferencia primaria documental de los vinculados y las actualizaciones en las diferentes carpetas que reposan en mercurio. 5. Gestionar y acompañar a los empleados con las solicitudes de retiro de cesantías de los empleados de anticipo o fondo. 6. Direccionar y orientar a los empleados con las solicitudes e inquietudes respecto a traslados, afiliaciones, inclusiones, contratos. 7. Realizar los certificados laborales con las especificaciones requeridas por los colaboradores. 8. Tramitar el proceso de desvinculación de los empleados cuando culminen la relación laboral en la empresa.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	9. Brindar las verificaciones laborales solicitadas por las diferentes entidades solicitantes. 10. Soportar respuesta a todos los derechos de petición de la jefatura de manera oportuna dentro de los tiempos establecidos por los diferentes entes solicitantes, en conjunto con la profesional de apoyo especializado del área y la jefe de Gestión Humana. 11. Obtener el relacionamiento con todos los asesores de las diferentes EPS y fondos para buscar la orientación acorde a las necesidades de los empleados. 12. Realizar la ARL de los contratistas de la organización, con la información suministrada por el área de contratación jurídica. 13. Recolectar la información de todos los subprocesos para divulgación en el boletín gotas de comunicaciones. 14. Actualizar y administrar todos los portales de las EPS y los diferentes fondos de cesantías para propender el cumplimiento de las obligaciones. 15. Consolidar los nuevos ingresos en la base de datos de control para determinar el cumplimiento del periodo de prueba en conjunto con el proceso de formación. 16. Implementar y actualizar todos los formatos, políticas, procedimientos y manuales en el SGC del proceso de vinculación 17. Firmar las libranzas por deducción de nómina que soliciten los empleados con previa autorización de la jefe de gestión humana y la capacidad de endeudamiento que proporciona el proceso de nómina. 18. Establecer estrategias efectivas para evitar la materialización de los riesgos con los que cuenta el proceso de vinculación. 19. Verificar las diferentes solicitudes aplicables al área para apoyar a la Jefatura de Gestión Humana con la planeación y las entregas de estas, incluyendo la validación del mercurio. 20. Revisar y subsanar los reportes y estados de cuentas integrales de la ARL, en conjunto con la analista de nómina para corregir las novedades con la administradora. 21. Consolidar la información de los reportes normativos con los diferentes subprocesos del área para la entrega de habilitación, riesgos e informe de gestión mensual. 22. Realizar las afiliaciones a Seguridad Social (EPS, ARL, Caja de compensación). 23. Las demás funciones asignadas por el jefe inmediato.
Nivel de riesgo del cargo	
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista de Selección
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión Humana
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	213
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Gestión Humana
MISIÓN DEL CARGO	Realizar el proceso de reclutamiento y selección para identificar y atraer a los candidatos más calificados y adecuados para los diferentes roles dentro de la organización, teniendo en cuenta que los nuevos integrantes no solo cumplan con los requisitos técnicos del puesto, sino que también contribuyan al fortalecimiento del equipo y la cultura organizacional.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en Psicología
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Modelo de gestión por competencias 2. Modelo de selección de personal 3. Aplicación e interpretación de pruebas psicotécnicas				
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Humana		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1.Operadores de banco de hojas de vida 2.Operadores de plataformas de pruebas psicotécnicas 3.Sena				
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Estructurar cargos, roles de trabajo y competencias de acuerdo con las políticas, direccionamiento estratégico de la Organización y la normatividad vigente. 2. Elaborar manual de funciones y competencias laborales de acuerdo con metodologías prescritas por la Organización y la normatividad vigente. 3. Revisar y hacer seguimiento a las solicitudes de personal, para cubrimiento de las diferentes vacantes de la organización. 4. Realizar los procesos de selección internos (promociones y ascensos). 5. Verificar el perfil teniendo en cuenta el requerimiento del personal, la normatividad vigente y la política institucional. 6. Publicar las convocatorias internas y externas según las vacantes solicitadas dentro de la organización (página oficial de Savia salud EPS). 7. Preseleccionar candidatos que cumplan con las políticas y requerimientos especificados por la organización, para vincularlos a la empresa o a nuevos roles de trabajo, identificando las competencias requeridas. 9. Aplicar los instrumentos de medición para seleccionar candidatos, de acuerdo con los criterios establecidos en el proceso y elaborar los respectivos informes.				

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	10. Seleccionar candidatos para desempeñar los cargos y roles de trabajo, de acuerdo con los perfiles, políticas, normas legales vigentes y procedimientos de la Organización 11. Elaborar y presentar informes de candidatos seleccionados para ocupar los diferentes cargos. 12. Realizar supervisión de contratos asignados por el área de Gestión Humana, y hacer seguimiento del contrato y asegurar su finalización en los plazos pactados. 13.Realizar informes mensuales de gestión interna para las diferentes áreas. 14. Establecer convenios con diferentes instituciones para facilitar el cubrimiento de la cuota SENA. 15.Realizar seguimiento a los practicantes y coordinar espacios con las instituciones, para realizar seguimiento con los practicantes que no cumplan con compromisos y tareas asignada. 16. Supervisar los procesos de selección y vinculación con el fin de garantizar el cumplimiento de la cuota Sena. 17. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista de Bienestar
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión Humana
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	214
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de gestión humana
MISIÓN DEL CARGO	Implementar el plan integral de bienestar que promueva un ambiente laboral saludable, apoye el equilibrio entre la vida profesional y personal, además que fomente el desarrollo integral de los colaboradores, mediante la ejecución de actividades a fin de mejorar su calidad de vida, aumentar la satisfacción y el compromiso en el trabajo, y contribuir al cumplimiento de los objetivos de Savia Salud EPS.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en Psicología
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Clima, Cultura y Estructura Organizacional 2. Primeros Auxilios Psicológicos 3. Gestión del cambio
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	6 meses a 1 año

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Humana		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 1 a 5 Colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Cajas de compensación 2. Proveedores			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Diseñar el plan de bienestar laboral anual con base en la normatividad vigente y los parámetros de la organización. 2. Diagnosticar necesidades de bienestar a través de encuestas, indicadores y análisis de clima organizacional. 3. Proponer programas de bienestar físico, mental y emocional, teniendo en cuentas las acciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, formación y líderes de proceso. 4. Elaboración, ejecución y control del presupuesto anual del plan de bienestar laboral de la organización. 5. Establecer convenios comerciales y beneficios para los colaboradores. 6. Establecer el programa de incentivos y tiquetera de tiempo y coordinar actividades conmemorativas y celebraciones institucionales. 7. Planificar y ejecutar la programación de la escuela de lideres. 8. Acompañar los equipos de trabajo en capacitaciones relacionadas a las habilidades blandas, el desarrollo del trabajo en equipo y la comunicación asertiva. 8. Servir como mediador en casos de convivencia laboral. 9. Brindar psico-orientación en las Zonas de Escucha, realizando el adecuado acompañamiento y remisión en los casos pertinentes. 10. Ejecutar actividades de promoción de la salud mental y prevención teniendo en cuenta los riesgos psicosociales, articulación con Seguridad y Salud en el Trabajo. 11. Realizar evaluación y seguimiento del clima y cultura organizacional. 12. Realizar la gestión de facturas administrativas del proceso requeridas en la plataforma Mercurio. 13. Diseñar y gestionar las comunicaciones del proceso para los colaboradores. 14. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área en la atención de situaciones laborales que impacten el clima, facilitan espacios de dialogo, mediación y estrategias de disminución en la rotación de personal. 15. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.			
Nivel de riesgo del cargo		**I**			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista de Seguridad y Salud en el Trabajo
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión Humana
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	215
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de gestión humana
MISIÓN DEL CARGO	Documentar e implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) con el fin de mejorar la calidad de vida laboral, lograr una reducción de los costos generados por los accidentes y enfermedades

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	laborales y ante todo generar ambientes sanos para los que allí trabajan.				
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional				
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en salud ocupacional, seguridad y salud en el trabajo, ingeniero ocupacional y afines, con licencia, curso 50 horas SGSST y actualización curso 20 horas SGSST.				
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No				
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Legislación Colombiana en Seguridad y Salud en el Trabajo 2. Ejecución al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 3. Relacionamiento directo con los contratistas				
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Humana		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Asesores externos y consultores de ARL 2. Proveedores y terceros 3. Contratistas				
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Diseñar, ejecutar y hacer seguimiento al SG-SST según Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo. 2. Elaborar y actualizar el Plan Anual de Trabajo en SST. 3. Identificar peligros, evaluar y valorar riesgos (IPEVR). 4. Proponer e implementar controles operacionales. 5. Liderar investigaciones de accidentes e incidentes laborales y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad legal vigente colombiana. 6. Coordinar el funcionamiento del COPASST- COCOLA-Comité de Emergencias, Brigada de Emergencias, PESV y				

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	demás grupos de apoyo que sean asociados al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 7. Gestionar programas de vigilancia epidemiológica de la organización. 8. Realizar inspecciones de seguridad y reportes técnicos según el plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo. 9. Coordinar capacitaciones obligatorias en Seguridad y Salud en el Trabajo. 10. Preparar informes para ARL, Ministerio de Trabajo y auditorías. 11. Apoyar auditorías internas y externas del SG-SST. 12. Hacer seguimiento a indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 13. Asesorar a líderes y colaboradores en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo buscando la prevención y promoción de la salud. 14. Velar por el cumplimiento legal y actualización normatividad vigente colombiana. 15. Liderar las actividades de promoción y prevención para los colaboradores de la entidad. 16. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA			
NOMBRE DEL CARGO	Analista de Formación y Desarrollo			
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas			
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico			
DEPENDENCIA SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa			
ÁREA	Gestión Humana			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	216			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefatura de gestión humana			
MISIÓN DEL CARGO	Diseñar y gestionar programas de formación que desarrollen las habilidades duras claves de los colaboradores, alineados con los objetivos estratégicos de la empresa, para mejorar el desempeño y promover el crecimiento profesional.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en psicología, administración humana, comunicación social, administración de empresas, ingeniería industrial.			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Modelo de gestión por competencias. 2. Andragogía. 3. Estrategias de formación y capacitación. 4. Plataformas de formación y capacitación. 5. Habilidad demostrable de completar el ciclo de capacitación (valorar necesidades, planificar, desarrollar, coordinar, supervisar y evaluar).			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**			
	Gestión Humana	**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales – 1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
	Competencias organizacionales – 2. Adaptación al cambio			✓
	Competencias organizacionales – 3. Orientación al resultado			✓
	Competencias organizacionales – 4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas – 1. Autonomía			✓
	Competencias tácticas – 2. Gestión de procedimientos			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Instituciones o entidades de formación superior o complementaría, como: el Sena o Caja de compensación.			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Diseñar y ejecutar el plan de formación y desarrollo de la entidad, así como la elaboración de programas de acuerdo con los planes, normas y procedimientos de la organización. 2. Desarrollar material pedagógico y ayudas didácticas aplicando las tecnologías de la información y la comunicación requeridas en el plan de inducción - reinducción. 3. Coordinar y evaluar el programa de Inducción-Reinducción, presentar soportes de la ejecución y adherencia de los conocimientos. 4. Controlar que se realicen los entrenamientos específicos del cargo de los nuevos ingresos. 5. Elaborar informes de indicadores de formación y desarrollo. 6. Diagnosticar las necesidades de formación en toda la organización e identificar carencias de capacidades o de conocimientos que deben abordarse y reforzar las habilidades duras. 7. Diseñar y desarrollar programas de formación (externalizados y/o internos) para el desarrollo de las habilidades duras. 8. Articular con las partes interesadas internas, establecer contactos con expertos en el diseño de experiencias y materiales de enseñanza. 9. Evaluar la efectividad de la enseñanza y determinar el impacto de la formación. 10. Actualizar el repositorio con capacitaciones grabadas, que sirven de referencia para consultas o replicar capacitaciones, siendo un portal de estudio. 11. Elaborar, ejecutar y controlar el presupuesto anual del plan de formación y capacitación. 12.Documentar procesos para el control interno y de auditorías. 13. Estructurar la documentación requerida con relación a procedimientos, instructivos, manuales y demás documentación requerida. 14. Coordinar y ejecutar el proceso de evaluación del desempeño de los trabajadores de acuerdo con los			

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	procedimientos de la organización y normatividad vigente. 15. Gestionar seguimiento a las actas de compromisos establecidos con los colaboradores que tengan desempeño bajo resultado de la evaluación de desempeño y trabajar en potencializar sus habilidades para la mejora del desempeño. 16. Diseñar estrategias para apoyar plan carrera y crecimiento horizontal - vertical de los colaboradores que realizan promoción interna, por medio del desarrollo de habilidades duras requeridas en el nuevo cargo. 17.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista de Nómina y Seguridad Social
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión Humana
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	217
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de Gestión Humana
MISIÓN DEL CARGO	Establecer los lineamientos correctos para una liquidación de nómina y liquidación de seguridad social oportuna y sin errores.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	contaduría, administración de empresas o administración humana.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Nómina y prestaciones sociales 2. Seguridad social 3. Retención en la fuente 4. Legislación laboral 5. Liquidaciones
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	3 años a 5 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Humana		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			

NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Entre 1 a 5 Colaboradores directos
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. EPS 2. ARL 3. Entidades financieras 4. Proveedores contratos (Software, temporales, dotación)
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1.Realizar el registro y creación de los empleados en el software de nómina. 2. Registrar las novedades en el software de nómina de acuerdo con los documentos soporte enviados por los responsables de reporte de novedades, teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes de la Organización. 3. Realizar la liquidación de vacaciones y reportes derivados del mismo. 4. Elaborar los otros si de los empleados, teniendo en cuenta los lineamientos institucionales. 5.Supervisión de los diferentes contratos con los proveedores afines al proceso de nómina, seguridad social y/o prestaciones sociales. 6.Generar nómina de salarios y compensaciones de acuerdo con la información registrada, las normas vigentes y los medios dispuestos por la organización. 7.Procesar la información de acuerdo con las necesidades de la Organización y/o reportes solicitados por los entes de control. 8.Revisar el registro de las novedades en el software de nómina de acuerdo a los documentos soportes enviados por los responsables de reporte de novedades, teniendo en cuenta normas y procedimientos vigentes de la Organización. 9.Generar la nómina y la liquidación de pagos al personal y a terceros teniendo en cuenta los procedimientos y la normatividad vigente 10.Elaboración de liquidaciones definitivas de prestaciones sociales y/o liquidación de vacaciones. 11.Elaboración y pago de seguridad social y parafiscales dentro de las fechas establecidas por la Ley. 12.Respuesta a trámites y solicitudes de los empleados con relación a la liquidación de la nómina, prestaciones sociales y seguridad social. 13. Generar el reporte de nómina electrónica para transmisión a la DIAN. 14. Registrar todo lo referente a las obligaciones laborales, Libranzas, descuentos, embargos, planes complementarios entre otros, de acuerdo con las notificaciones realizadas por las diferentes entidades, teniendo en cuenta la política de endeudamiento y la autorización del empleado y posterior reportar a cada entidad el pago realizado. 15. Consolidar el reporte de horas extras y recargos verificando el correcto pago y elaborar el informe mensual. 16. Verificar los valores reportados de comisiones, incentivos y cargarlos en la nómina. 17. Realizar los reportes anuales de medios magnéticos, revisar y publicar los certificados de ingresos y retenciones, actualizar anualmente los alivios tributarios, de acuerdo

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	con la normatividad vigente. 18. Liquidar, verificar y pagar las prestaciones sociales en los plazos establecidos. 19. Liquidar los anticipos de cesantías e intereses cuando sean solicitados. 20. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista Ambiental
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión Humana
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	218
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe gestión humana
MISIÓN DEL CARGO	Generar conciencia a nivel organizacional de la cultura ambiental a través de diferentes programas que permitan analizar, prevenir, verificar y brindar las acciones de mejora para obtener la sostenibilidad y responsabilidad social corporativa.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ciencias ambientales, administrador ambiental, ingeniero ambiental.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Ley 697 del 2001. Art 1. Uso Racional y Eficiente de la Energía 2. Ley 373 de 1997. Art 1. Programa para el uso eficiente y ahorro del agua. 3. Resolución 284 de 2018. Gestión Integral de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos - RAEE 4. Resolución 2184 de 2019. Gestión Integral de Residuos Sólidos" Nuevo código de colores 5. Decreto 423 de 2005. En el marco de la gestión integral, el presente decreto tiene por objeto prevenir la generación de residuos o desechos peligrosos. 6. Resolución 129 del 2010: Sistema de Recolección de Residuos Pilas. 7. NTC-ISO 14001. sistemas de gestión ambiental. requisitos con orientación para su uso 8. resolución 1257 de 2021 sobre la gestión Integral de Residuos de Construcción y demolición- RCD 9. NTC 2885 de 1996. extintores portátiles contra incendios 10. Decreto 3930 DE 2010. establece las disposiciones relacionadas con los usos del recurso hídrico, el Ordenamiento del Recurso Hídrico y los vertimientos al recurso hídrico, al suelo y a los alcantarillados
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	6 meses a 1 año

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Humana		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
		1. Autonomía			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	Competencias tácticas	2. Gestión de procedimiento			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificació de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Gestores externos de disposición final de residuos sólidos (Repika. Recimed, Recipila, Medicancer). 2. Área Metropolitana del Valle de Aburrá 3. Corantioquia			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Planear y coordinar los programas ambientales, proyectos y actividades del Sistema de Gestión Ambiental (SGA) organizacional, ejecutando cada uno de ellos en coherencia con la normatividad vigente y los objetivos estratégicos de la organización. 2. Garantizar el cumplimiento de la normatividad ambiental aplicable 3. Diseñar e implementar planes de manejo ambiental (PMA) y estrategias de ecoeficiencia que promuevan el uso racional de los recursos naturales, la reducción de residuos y la optimización energética. 4. Elaborar y mantener actualizada la documentación del Sistema de Gestión Ambiental (SGA). 5. Diseñar e implementar estrategias de educación y cultura ambiental. 6. Realizar el seguimiento a indicadores ambientales. 7. formular e implementar proyectos ambientales, como programas de reforestación, compensaciones ecológicas, eficiencia energética o economía circular. 8. Brindar acompañamiento técnico a las diferentes áreas de la organización, asegurando la incorporación del componente ambiental. 9. Representar al proceso de gestión ambiental en espacios interinstitucionales o ante las autoridades ambientales, asegurando una comunicación técnica y oportuna. 10. Mantener actualizado el diagnóstico ambiental de la organización, identificando oportunidades de mejora y riesgos asociados al desempeño ambiental. 11. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área			
Nivel de riesgo del cargo		**III**			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					
Responsabilidades SGSST Y PESV		1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Vinculación
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliares
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión Humana
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	219
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de gestión humana
MISIÓN DEL CARGO	Realizar actividades que apoyen el desarrollo de los procedimientos de vinculación de personal y demás procesos relacionados con la administración de los colaboradores de la EPS, contribuyendo al manejo efectivo del talento humano.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico o Tecnólogo

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Técnico en Gestión del Talento Humano o Tecnología en gestión del talento humano			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Código sustantivo del trabajo 2. Seguridad social 2. Legislación Laboral 3. Contratación y vinculación			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		6 meses a 1 año			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Humana		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Asesores de EPS. 2. Asesores de ARL. 3. Asesores de Comfama. 4. Universidades. 5. Fondo de empleados Fodelsa. 6. Asesores de AFC y AFP			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Ejecutar todo el proceso de vinculación con los candidatos preseleccionados por el equipo de selección, en cuanto a la gestión de solicitud de documentos, programación y envió de exámenes médicos, revisión de formatos, validación de títulos académicos, referencias laborales y personales. 2. Validar la aprobación de los formatos SARLAFT con el área encargada. 3. Comunicar la aprobación y el ingreso de personal seleccionado a las partes interesadas: selección, candidato, nomina, etc. 4. Realizar las afiliaciones a Seguridad Social (EPS, ARL, Caja de compensación). 5. Realizar la transferencia primaria documental de los vinculados y las actualizaciones en las diferentes carpetas que reposan en mercurio.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	6. Direccionar y orientar a los empleados con las solicitudes e inquietudes respecto a traslados, afiliaciones, inclusiones. 7. Obtener el relacionamiento con todos los asesores de las diferentes EPS y fondos para buscar la orientación acorde a las necesidades de los empleados. 8. Realizar la ARL de los contratistas de la organización, con la información suministrada por el área de contratación jurídica. 9. Consolidar los nuevos ingresos en la base de datos de control para determinar el cumplimiento del periodo de prueba en conjunto con el proceso de formación. 10. Ejecutar el proceso de desvinculación de los colaboradores que finalicen la relación laboral. 11. Dar respuesta a los diferentes requerimientos solicitados por los colaboradores, tales como: Certificados laborales, inquietudes sobre el retiro de cesantías, inclusiones de beneficiarios a caja de compensación y demás inquietudes relacionadas con el proceso de vinculación. 12. Gestionar los vistos buenos de la jefatura y la subgerencia administrativa para la legalización de los contratos laborales. 13. Brindar las verificaciones laborales solicitadas de las diferentes entidades externas cuando cuenten con el certificado expedido por la jefatura y autorización del colaborador. 14. Apoyar en la realización de los contratos laborales cuando sean delegados por la Jefatura de Gestión Humana. 15. Apoyar y gestionar todas las demás solicitudes asignadas por la Jefatura de Gestión Humana.
Nivel de riesgo del cargo	
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA			
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Formación y Desarrollo			
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliares			
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo			
DEPENDENCIA SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa			
ÁREA	Gestión Humana			
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	220			
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de gestión humana			
MISIÓN DEL CARGO	Apoyar en la realización del plan de bienestar laboral en el plan de formación y desarrollo.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnica en administración, técnico en gestión humana			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conceptos básicos de Bienestar laboral 2. Conceptos básicos de Formación			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	6 meses a 1 año			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**			
	Gestión Humana		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Instituciones o entidades de formación superior o complementaría, como: el Sena o Caja de compensación			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Apoyar la ejecución de las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos y/o metas del proceso de formación y desarrollo, de conformidad con lineamientos de la organización previamente establecidos en los manuales, procedimientos, instructivos y normas vigentes. 2. Apoyar en la logística de capacitaciones y convocatorias del proceso de formación y desarrollo. 3. Registrar las evidencias y asistencias de formación y desarrollo. 4. Apoyar en la elaboración de programas de Inducción y reinducción de acuerdo con los planes, las variables, normas y procedimientos de la organización. 5. Desarrollar acciones en los programas de inducción y reinducción siguiendo la metodología y recursos previstos en el plan de formación y desarrollo. 6. Apoyar en la elaboración de informes, requerimientos de capacitación y formación internos y externos a la organización de acuerdo con las necesidades que se generen. 7. Dar seguimiento a las evaluaciones del periodo de prueba de los colaboradores. 8. Mantener actualizados los archivos, custodiar los certificados y soportes de las capacitaciones. 9. Apoyar a mantener al día la base de datos de: planes de estudio, registros de capacitaciones, información acerca de los colaboradores y alianzas estratégicas de formación. 10. Apoyar en el seguimiento y control del presupuesto de formación y desarrollo. 11. Apoyar en las actividades de Bienestar laboral, teniendo en cuenta las necesidades organizacionales y aquellas que se encuentran en el plan de bienestar laboral. 12. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.			
Nivel de riesgo del cargo					
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					
Responsabilidades SGSST Y PESV		1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que			

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Seguridad y Salud en el Trabajo
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliares
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFI DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión Humana
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	221
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de gestión humana
MISIÓN DEL CARGO	Participar en el diseño, ejecución y control del sistema de seguridad y salud en el trabajo
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Tecnólogo
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Tecnólogo en salud ocupacional
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Legislación colombiana en seguridad y salud en el trabajo 2. Ejecución al sistema de seguridad y salud en el trabajo				
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Humana		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimiento			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1.Asesores o consultores de la administración de riesgos laborales 2. Proveedores, contratistas y terceros de la organización				
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Realizar el diagnóstico y las inspecciones de seguridad y salud en el trabajo sobre las condiciones y aspectos evaluados en las sedes de Savia Salud EPS, así como proponer y documentar los controles y medidas de intervención necesarias. 2. Consolidar y actualizar la información de las actas de compromiso derivadas de los exámenes médicos ocupacionales para el personal de Savia Salud EPS. 3. Apoyar la ejecución de las actividades, necesarias para el cumplimiento de los objetivos y/o metas del área a la que pertenece, de conformidad con lineamientos de la organización previamente establecidos en los manuales, procedimientos, instructivos y normas vigentes. 4. 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. 5. Registrar los reportes de condiciones peligrosas, inspecciones de seguridad, planes de acción de investigaciones de accidentes de trabajo e informes de auditorías en la matriz de acciones preventivas, correctivas y de mejora y la periodicidad en el seguimiento de estas. 6. Actualizar el control de cambios la matriz legal del SG-SST y sus planes de acción como evidencia del plan de				

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	trabajo anual. 7. Llevar la trazabilidad del presupuesto planeado y ejecutado del SG-SST teniendo en cuenta los recursos humanos, técnicos y financieros de acuerdo con la normatividad legal vigente colombiana. 8. Evaluar y actualizar los roles y responsabilidades del SG-SST según el nivel jerárquico que se encuentran incluidos en el Manual de funciones y perfil de cargos dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015. 9. Custodiar archivos y evidencias relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 10. Verificar uso de Elementos de Protección Personal. 11. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades S	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Nomina
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliares
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFI DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión Humana
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	222
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de gestión humana
MISIÓN DEL CARGO	Ejecutar de manera correcta, oportuna y de acuerdo con la normatividad vigente, el ingreso de las novedades en los procesos de liquidación de nómina y prestaciones sociales.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnica en nómina y prestaciones sociales, técnica en gestión humana, técnica en procesos administrativos o afines.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Nómina y prestaciones sociales 2. Legislación laboral 3. Excel intermedio 4. Manejo de aplicativo
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	6 meses a 1 año

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión Humana		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			

NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Asesores externos de EPS y ARL 2. Proveedores de dotación

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Apoyar el proceso de liquidación de prestaciones sociales tales como: prima, cesantías e intereses a las cesantías. 2. Garantizar la entrega oportuna de la dotación mediante las siguientes acciones: solicitud de tallas a empleados, realizar pedido, distribución y notificación de actas de entrega de dotación de los periodos exigido por la Ley (Abril-Agosto y Diciembre) 3. Notificar a las áreas de contabilidad y tesorería el ingreso de personal con los respectivos documentos soporte requeridos por cada área. 4. Enviar notificación de periodo de vacaciones a disfrutar de cada empleado con 15 de anticipación. 5. Custodiar y transferir la documentación del proceso de nómina a Gestión Documental relacionada a los colaboradores de la entidad. 6. Realizar el proceso de recobro de incapacidad a las diferentes entidades prestadoras de salud de manera mensual. 7. Apoyar en el registro y creación de los empleados en el software de nómina. 8. Entregar certificados de retención en la fuente cuando sea necesario por la organización. 9. Realizar la gestión y solicitud de información relacionada con el paz y salvo del personal que se desvincula de la organización. 10. Enviar los desprendibles y comprobantes de pago de salarios y otras prestaciones a cada empleado a través de correo electrónico, así como las obligaciones laborales a las diferentes entidades con vinculo de descuento por el empleado. 11. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Jefe de Aseguramiento de Recursos
NIVEL DEL CARGO	4. Jefatura
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión del Aseguramiento
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	223
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subgerente administrativo
MISIÓN DEL CARGO	Planificar las estrategias, gestionar, dirigir y supervisar procesos, procedimientos y actividades para la gestión de recursos operacionales bajo su responsabilidad y los que se le deleguen, incluyendo la apropiación de los recursos del aseguramiento a través de la liquidación mensual de afiliados (LMA) del régimen subsidiado, compensación de afiliados del régimen contributivo, el crecimiento de afiliados (gestión comercial), la recuperación de recursos por concepto de recobro, pagos compartidos, suficiencia del fondo de incapacidades y el reembolso de prestaciones económicas de licencias de maternidad y similares, aportando en el resultado y la sostenibilidad financiera de la EPS.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en áreas administrativas, financieras, derecho, ingeniería de sistemas o afines con posgrado en seguridad social o gerencia en salud y administración
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Normatividad en aseguramiento en salud, régimen subsidiado, contributivo y excepción

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		2. Recursos del aseguramiento en salud; pagos compartidos, aportes, cotizaciones, recobros, liquidación mensual de afiliados y proceso de compensación 3. Prestaciones económicas y medicina laboral 4. Cartera y cobranza 5. Gestión comercial de servicios del aseguramiento en salud			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		5 años a 8 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Aseguramiento		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 50 a 100 colaboradores directos e indirectos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Empresas e independientes afiliados a la EPS 2. Proveedores de Servicios y Tecnologías en Salud 3. Organismos de Control y Vigilancia 4. ADRES 5. Entidades del sistema de protección social; EPS, AFP, ARL y similares			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Participar en la formulación e implementación de las estrategias asociadas a los procesos a cargo y de los objetivos estratégico de la organización 2. Formular, definir y ejecutar planes de acción y/o de mejora que permitan el cumplimiento de los objetivos y/o metas propuestas, con criterios de oportunidad, eficiencia y eficacia de los procesos a			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	cargo 3.Velar por el cumplimiento de las normas, disposiciones, políticas, procedimientos y programas de la organización, con el fin de mitigar la materialización de riesgos legales y operativos de los procesos a cargo 4. Definir objetivos y metas, hacer seguimiento, control y aplicar ajustes oportunos y necesarios para el cumplimiento de los indicadores de los procesos a cargo 5. Brindar apoyo y asistencia técnica permanente en la gestión los recursos físicos y humanos a su cargo dentro de un concepto de liderazgo colaborativo y participativo que posibiliten con el menor esfuerzo los resultados de los procesos bajo su responsabilidad. 6. Liderar al equipo humano a cargo, de tal forma que se garantice el cumplimiento de las actividades, la efectividad de los procesos, el cumplimiento de la normatividad vigente y de las metas establecidas, promoviendo las mejores prácticas técnicas y operativas para su gestión, que permitan la optimización de procesos y generen mayores resultados. 7. Elaborar y presentar informes de gestión y los resultados obtenidos de los procesos bajo su responsabilidad, periódicos o no, incluidos los requeridos por la organización o por organismos de control. 8. Atender los requerimientos que le sean delegados con ocasión de los procesos bajo su responsabilidad. 9. Mantener actualizados en el sistema de gestión de calidad los documentos de los procesos a cargo. 10. Establecer relacionamiento con los organismos de control y vigilancia cuando se le delegue, así como, con proveedores administrativos y de servicios y tecnología de salud en cumplimiento de sus funciones. 11. Hacer seguimiento a la gestión contractual que le sean delegados. 12. Capacitar al personal de la organización en temas relacionados con su campo de acción. 13.Apoyar las demás funciones asignadas por la subgerencia administrativa, secretaria general y gerencia.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Apoyo de Aseguramiento De Recursos
NIVEL DEL CARGO	9. Profesional de apoyo
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión del Aseguramiento
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	224
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefatura de aseguramiento de recursos

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

MISIÓN DEL CARGO			Gestionar procesos, procedimientos y actividades tendientes a la vigilancia constante y sistemática de los recursos operacionales		
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO			Profesional		
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO			Profesional en ciencias administrativas o de salud y afines		
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?			No		
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO			1. Normatividad en aseguramiento en salud 2. Plan de beneficios en salud 3. Manuales tarifarios 4. Facturación en salud y RIPS. 5. Auditoría en cuentas médicas 6. Contratación en salud 7. Manejo de cartera 8. Manejo de herramientas ofimáticas		
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)			1 año a 3 años		
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Aseguramiento		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1.Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO			Entre 10 a 20 colaboradores directos		
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS			1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general		
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS			1. Prestadores de servicios y tecnologías en salud 2. Proveedores en salud 3. ADRES 4. Administradores del riesgo laboral 5. Entes de control		
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO			1. Gestionar técnicamente los hallazgos generados por auditoría interna o de organismos de control y vigilancia relacionados con recursos de la EPS, con el fin de materializar su		

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	recuperación o solución definitiva oportunamente. 2. Gestionar los procesos de responsabilidad fiscal (PRF) e indagaciones preliminares (IP) de la CGR 3. Apoyar técnicamente a otros procesos de la EPS en temas relacionados los PRF e IP que permitan dar respuestas contundentes a la CGR 4. Apoyar en la definición de las metas, estrategias y planes de trabajo para una gestión oportuna y pertinente de los PRF e IP 5. Capacitar al personal de la organización en temas relacionados con su campo de acción 6. Presentar informes de gestión e iniciativas en la búsqueda de la mejora continua 7.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Coordinador de recobros
NIVEL DEL CARGO	5. Coordinador
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión del Aseguramiento
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	225
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefatura de aseguramiento de recursos
MISIÓN DEL CARGO	Planificar las estrategias, gestionar, dirigir y supervisar los procesos, procedimientos y actividades que permitan la identificación de los conceptos recóbrales y la radicación oportuna ante el responsable de la restitución, generando la recuperación de recursos por concepto de recobro aportando a la sostenibilidad financiera de la EPS.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en administración en salud, financiera, derecho o áreas afines, con posgrado en salud y/o administrativa
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Normatividad en aseguramiento en salud 2. Plan de beneficios en salud 3. Manuales tarifarios 4. Facturación en salud y RIPS. 5. Auditoría en cuentas médicas 6. Contratación en salud 7. Manejo de cartera 8. Manejo de herramientas ofimáticas
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Aseguramiento		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	Competencias estratégicas	1.Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 10 a 20 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Prestadores de servicios y tecnologías en salud 2. Proveedores en salud 3. ADRES 4. Administradores del riesgo laboral 5. Entes de control			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Gestionar la recuperación efectiva de recursos de la EPS, propendiendo por su sostenibilidad financiera 2. Formular estrategias, planes de acción y proyectos relativos al proceso de recobros. 3. Definir las metas de la gestión de recobros acorde con los objetivos organizacionales 4. Apoyar técnicamente al personal a cargo y a las demás áreas con relación al proceso de recobros. 5. Hacer seguimiento a las actividades e indicadores de la gestión de recobros. 6. Capacitar al personal de la organización en temas relacionados con su campo de acción. 7. Promover en su equipo de trabajo mejoras técnicas en la gestión, que optimicen procesos y generen mayores resultados. 8. Responder a los requerimientos de los Entes de Control y solicitudes que se realice a la EPS en temas de recobros. 9.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del area.			
Nivel de riesgo del cargo		**I**			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					
Responsabilidades SGSST Y PESV		1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Coordinador Comercial y Mercadeo
NIVEL DEL CARGO	5. Coordinador
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia administrativa
ÁREA	Gestión del Aseguramiento
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	226
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefatura de aseguramiento de recursos
MISIÓN DEL CARGO	Planificar las estrategias, gestionar, dirigir y supervisar procesos, procedimientos y actividades de ventas, incluyendo la prospección de clientes, la presentación de los productos, el cierre de ventas y la atención al cliente, con el objetivo de fidelizarlos

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	y obtener como resultado el crecimiento de los afiliados y a la sostenibilidad financiera de la EPS.				
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado				
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en gestión administrativa, administración de empresas, economía y afines con posgrado en administración en salud o mercadeo				
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si				
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Normatividad en aseguramiento en salud 2. Técnicas en venta de productos o servicios 3. Negociación y cierre de ventas 4. Planeación estratégica 5. Manejo de herramientas ofimáticas				
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Aseguramiento		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Entre 10 a 20 colaboradores directos				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Sector empresarial a nivel nacional 2. IPS de atención básica en las subregiones 3. Secretarías de salud de Medellín y de subregiones 4. Secretaría seccional de salud y protección social de Antioquia 5. Defensoría del pueblo 6. Organizaciones públicas y/o privadas para atención a población migrante (USAID, Migración Colombia)				

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Gestionar la labor comercial de la EPS, propendiendo por el crecimiento, satisfacción y permanencia de la población afiliada a la EPS que redunde en su sostenibilidad financiera 2. Formular estrategias, planes de acción y proyectos relativos a la gestión comercial 3. Definir las metas de la gestión comercial acorde con los objetivos organizacionales. 4. Apoyar técnicamente al personal a cargo y demás áreas con relación a la gestión comercial. 5. Hacer seguimiento a las actividades e indicadores de la gestión comercial. 6. Capacitar al personal de la organización en temas relacionados con su campo de acción. 7. Promover en su equipo de trabajo buenas prácticas en la gestión comercial. 8.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del area.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de transito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Prestaciones Económicas
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc.)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión del Aseguramiento
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	227
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefatura de aseguramiento de recursos
MISIÓN DEL CARGO	Gestionar procesos, procedimientos y actividades tendientes a la vigilancia constante y sistemática de las incapacidades generadas por los prestadores de servicios de salud a la población afiliada a la EPS, en el marco de la medicina laboral en relación con el origen de la patología incapacitante (enfermedad general o común, laboral y/o accidente de trabajo) y los diagnósticos frente a estándares de días de incapacidad, con el fin de remitir oportunamente a los pacientes con incapacidades prolongadas al médico laboral de la EPS y a los fondos de pensiones para lo de su competencia, así como, controlar la suficiencia del fondo de incapacidades propendiendo por una relación costo efectiva entre la apropiación y los pagos de prestaciones económicas por incapacidades de enfermedad general, incluyendo las prestaciones por licencias de maternidad y demás licencias establecidas normativamente hasta su efectivo reembolso parte de la entidad responsable del mismo, aportando a la sostenibilidad financiera de la EPS

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Profesional con posgrado			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Profesional en ciencias de la salud con posgrado en salud ocupacional o medicina laboral			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		Si			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Medicina laboral 2. Seguridad y salud en el trabajo 3. Sistema general de seguridad y protección social 4. CIE10 y CIE11 5. Manual único para la calificación de la pérdida de la capacidad laboral y ocupacional (preferible) 6. Normas sobre incapacidades y prestaciones económicas (preferible)			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Aseguramiento		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Juntas de calificación de invalidez regional y nacional 2. Administradoras de fondos de pensiones y de riesgos laborales 3. Empleadores 4. Prestadores de servicios y tecnologías en salud, incluidos los de medicina laboral y seguridad y salud en el trabajo 5. Organismos de control y vigilancia			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Hacer seguimiento a los afiliados con incapacidades prolongadas para definir acciones tendientes a la mejora de su situación de salud articulando con otras dichas acciones 2. Validar el reporte de los accidentes de trabajo y dictámenes de origen laboral recibidos en la EPS e informar potenciales recobros al área respectiva para la recuperación de recursos financieros a que haya lugar. 3. Reportar al médico laboral los usuarios con incapacidades prolongadas para que conforme a sus competencias atienda a cada paciente y expida concepto de rehabilitación o acta de reincorporación laboral en cumplimiento de lo definido normativamente. 4. Hacer seguimiento a la gestión del médico laboral contratado por la EPS para la atención de los usuarios con incapacidades prolongadas 5. Hacer seguimiento a la gestión contractual de los contratos administrativos que le sean delegados por la organización 6. Remitir a los fondos de pensiones los afiliados con incapacidades prolongadas dentro del tiempo establecido normativamente para lo que les compete frente al reconocimiento y pago de prestaciones económicas a partir de los 180 días de incapacidad 7. Realizar mesas técnicas de reincorporación laboral con los empleadores cuando el médico laboral o médico tratante determine que el usuario cumple condiciones para regresar al trabajo con restricciones laborales 8. Capacitar y acompañar a las instituciones prestadoras de servicios de salud y los médicos tratantes en los temas relacionados con incapacidades y prestaciones económicas, con el fin de incentivar en ellos la identificación de casos de origen laboral o la definición de manejo de patologías de pacientes que no deben continuar incapacitados por alcanzar la mejoría máxima de su patología. 9. Apoyar técnicamente en la identificación de posibles fraudes en las solicitudes de prestaciones económicas por parte de los usuarios afiliados a la EPS y reportar a otras instancias para las acciones que correspondan en cada caso. 10. Apoyar técnicamente con las respuestas a requerimientos y tutelas que se reciben en la EPS por reclamaciones de prestaciones económicas 11. Apoyar con el reporte de información periódicos o eventuales relacionados con su campo acción ante organismo de control y vigilancia 12. Analizar los casos de pacientes a quienes los

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	fondos de pensiones y las juntas de invalidez regional y nacional les certifique mediante el dictamen de pérdida de capacidad laboral el porcentaje de su discapacidad, con el fin de definir acciones frente al pago de prestaciones económicas posteriores. 13. Apoyar con su conocimiento técnico especializado el desarrollo o mejoras del aplicativo de prestaciones económicas y medicina laboral. 14. Apoyar en la planeación estratégica y las mejoras a procesos, procedimiento y objetivos dentro del marco de su competencia técnica. 15.Apoyar las demás que sean asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Coordinador de Medicina laboral y Prestaciones Económicas
NIVEL DEL CARGO	7. Profesional en salud (Medico, Enfermero, Odontólogo, Nutricionista, Etc)
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión del Aseguramiento
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	228
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefatura de aseguramiento de recursos
MISIÓN DEL CARGO	Gestionar procesos, procedimientos y actividades tendientes a la vigilancia constante y sistemática de los afiliados con incapacidades prolongadas, en el marco la medicina laboral en relación con el origen de la patología incapacitante (enfermedad general o común, laboral y/o accidente de trabajo), diagnósticos frente a estándares de días de incapacidad, pérdida de capacidad laboral y posibilidades de recuperación, relaciones con organismos como juntas de calificación regional y nacional, administradoras de riesgo laboral y fondos de pensiones, con el fin de mantener afiliados sanos y felices, así como, aportar a la sostenibilidad financiera de la EPS.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en medicina con posgrado en salud ocupacional o medicina laboral
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Medicina laboral 2. Seguridad y salud en el trabajo 3. Sistema general de seguridad y protección social 4. CIE10 y CIE11 5. Manual único para la calificación de la pérdida de la capacidad laboral y ocupacional (preferible) 6. Normas sobre incapacidades y prestaciones económicas (preferible)
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Aseguramiento		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Juntas de calificación de invalidez regional y nacional 2. Administradoras de fondos de pensiones y de riesgos laborales 3. Empleadores 4. Prestadores de servicios y tecnologías en salud, incluidos los de medicina laboral y seguridad y salud en el trabajo 5. Organismos de control y vigilancia			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Hacer seguimiento a los afiliados con incapacidades prolongadas para definir acciones tendientes a la mejora de su situación de salud articulando con otras dichas acciones 2. Validar diagnósticos de incapacidades generadas por el médico tratante frente al evento que la origina (modo, tiempo y lugar) con el fin de ratificar su origen común (enfermedad general) y en caso contrario generar acciones correspondientes para la continuidad del tratamiento al usuario con cargo a otros subsistemas de la seguridad social. 3. Hacer seguimiento conjuntamente con la profesional de prestaciones económicas los usuarios con incapacidades prolongadas para definir acciones que conduzcan a la recuperación de su salud frente a las patologías que generan dichas incapacidades. 4. Hacer seguimiento a la gestión contractual de los contratos administrativos que le sean delegados por la organización			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	5. Apoyar a la profesional de prestaciones económicas con la remisión a los fondos de pensiones de los afiliados con incapacidades prolongadas dentro del tiempo establecido normativamente para lo que les compete frente al reconocimiento y pago de prestaciones económicas a partir de los 180 días de incapacidad 6. Realizar mesas técnicas de reincorporación laboral con los empleadores cuando el médico laboral o médico tratante determine que el usuario cumple condiciones para regresar al trabajo con restricciones laborales 7. Capacitar y acompañar a las instituciones prestadoras de servicios de salud y a los médicos tratantes en temas relacionados con incapacidades y prestaciones económicas, con el fin de incentivar en ellos la identificación de casos de origen laboral o la definición de manejo de patologías de pacientes que no deben continuar incapacitados por alcanzar la mejoría máxima de su patología. 8. Apoyar técnicamente en la identificación de posibles fraudes en las solicitudes de prestaciones económicas por parte de los usuarios afiliados a la EPS y reportar a otras instancias para las acciones que correspondan en cada caso. 9. Apoyar técnicamente con las respuestas a requerimientos y tutelas que se reciben en la EPS por reclamaciones de medicina laboral. 10. Analizar los casos de pacientes a quienes los fondos de pensiones y las juntas de invalidez regional y nacional les certifique mediante el dictamen de pérdida de capacidad laboral el porcentaje de su discapacidad, con el fin de definir acciones frente al pago de prestaciones económicas posteriores. 11. Apoyar con su conocimiento técnico especializado el desarrollo o mejoras del aplicativo de prestaciones económicas y medicina laboral. 12. Apoyar en la planeación de estratégica y las mejoras a procesos, procedimiento y objetivos dentro del marco de su competencia técnica. 13.Apoya las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar Técnico de Recursos Operacionales
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliares
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión del Aseguramiento
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	229
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinación de recobros
MISIÓN DEL CARGO	Apoyar en la recuperación de los recursos financieros de la EPS, mediante la ejecución de las actividades operativas del proceso de recobros.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnico en gestión administrativa general y/o en salud, contabilidad y finanzas y afines

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Planes de beneficios. 2.Manuales tarifarios. 3. Facturación en salud y RIPS. 4.Auditoría en Cuentas Médicas 5. Manejo de herramientas ofimáticas 6.Conocimiento en Google Workspace			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		6 meses a 1 año			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Aseguramiento		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva		✓	
		2. Adaptación al cambio		✓	
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema		✓	
		2. Trabajo bajo presión		✓	
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Secretaria General 2. Gestión del Riesgo 3. Adquisiciones de Servicios de Salud 4. Contabilidad y Tesorería 5. Tecnología de la Información 6. Cuentas Médicas 7. Autorizaciones			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Prestadores de Servicios y Tecnologías en Salud 2. Proveedores en Salud 3. ADRES 4. Administradores del Riesgo Laboral			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Disponer de los soportes documentales requeridos para la gestión del recobro. 2. Validar la información de los soportes documentales frente a las bases de datos para la gestión del recobro (MIPRES, ADRES, SISMUESTRA) 3. Apoyar operativa y técnicamente en lo que se requiera para la gestión de los recobros 4. Atender con criterios de oportunidad y rigor técnico todo requerimiento para la gestión de recobros 5. Las demás asignadas el jefe inmediato.			
Nivel de riesgo del cargo		**I**			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auditor Técnico de Recobros
NIVEL DEL CARGO	13. Auditor técnico
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión del Aseguramiento
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	230
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de recobros
MISIÓN DEL CARGO	Ejecutar los procesos, procedimientos y actividades que permitan la identificación de los conceptos recóbrales y

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		garanticen la radicación oportuna ante el responsable de la restitución, generando como resultado la recuperación de recursos por concepto de recobro que aporten a la sostenibilidad financiera de la EPS.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Tecnólogo			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Tecnología en gestión administrativa general y/o en salud, contabilidad y finanzas y afines			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Normatividad en Salud 2. Auditoría en cuentas médicas 3. Contratación en salud 4. Manejo de cartera 5. Analítica de datos 6. Manejo de herramientas ofimáticas			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Aseguramiento		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Secretaria general 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia financiera 4. Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Prestadores de servicios y tecnologías en salud 2. Proveedores en salud 3. ADRES 4. Administradores del riesgo laboral			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Analizar información de los potenciales recobros identificados desde proceso de cuentas médicas 2. Radicar los recobros ante el responsable de la restitución de los recursos 3. Realizar las mesas de trabajo con las entidades responsables de la restitución 4. Realizar informes de gestión y resultados obtenidos 5. Documentar y capacitar de acuerdo con sus			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	competencias 6. Atender todo tipo de requerimientos relativos con sus actividades o campo de acción 7. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar Operativo de Recobros
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliares
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión del Aseguramiento

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	231				
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de recobros				
MISIÓN DEL CARGO	Apoyar en la recuperación de los recursos financieros de la EPS, mediante la ejecución de las actividades operativas del proceso de recobros.				
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico				
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnico en gestión administrativa y/o en salud, contabilidad y finanzas y afines				
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No				
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Planes de beneficios. 2. Manuales tarifarios. 3. Facturación en salud y RIPS. 4. Auditoría en cuentas médicas 5. Manejo de herramientas ofimáticas				
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	6 meses a 1 año				
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Aseguramiento		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO	Ningún colaborador directo				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS	1. Secretaria general 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia financiera 4. Áreas de la subgerencia administrativa				
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS	1. Prestadores de servicios y tecnologías en salud 2. Proveedores en salud 3. ADRES 4. Administradores del riesgo laboral				
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Disponer de los soportes documentales requeridos para la gestión del recobro. 2. Validar la información necesaria para la gestión del recobro (MIPRES, ADRES, SISMUESTRA) 3. Apoyar en el análisis de los potenciales recobros de acuerdo con la necesidad del proceso. 4. Registrar información relacionadas con recobros 5. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.				

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Recursos Operacionales
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliares
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia administrativa
ÁREA	Gestión del Aseguramiento
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	232
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de aseguramiento de recursos - Coordinadora comercial

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

MISIÓN DEL CARGO		Apoyar en la gestión operativa de los procesos, con criterios de pertinencia, calidad y oportunidad; mediante la ejecución de diferentes actividades conforme a las políticas, procedimientos, manuales y demás documentos normativos y organizacionales, que posibiliten la consecución de los resultados estratégicos de la EPS.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Técnico			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Técnico o tecnólogo en gestión administrativa y/o en salud, contabilidad y finanzas, ingeniería industrial y afines			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Conocimientos básicos en el sistema de seguridad social en salud. 2. Conocimiento en herramientas tecnológicas 3. Manejo de base de datos 4. Capacidad de análisis de información			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		6 meses a 1 año			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Aseguramiento		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia administrativa 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia financiera			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Empresas 2. Entidades de control y vigilancia 3. Proveedores administrativos			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Disponer de los soportes documentales requeridos para la gestión del recobro. 2. Validar la información necesaria para la gestión del recobro (MIPRES, ADRES, SISMUESTRA) 3. Apoyar en el análisis de los potenciales recobros de acuerdo con la necesidad del proceso. 4. Registrar información relacionadas con recobros 5. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Asesor Comercial
NIVEL DEL CARGO	12. Asesores
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Comercial
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión del Aseguramiento
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	233

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

CARGO DEL JEFE INMEDIATO		Coordinador comercial			
MISIÓN DEL CARGO		Generar acciones que motiven la movilidad de los afiliados del régimen subsidiado al régimen contributivo en el momento de adquirir las condiciones para pertenecer a dicho régimen garantizando su permanencia en la EPS, así mismo, gestionar el traslado hacia la EPS de afiliados al régimen subsidiado de otras aseguradoras, con el fin de contribuir al crecimiento de la población afiliada y a la sostenibilidad financiera de la EPS.			
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO		Técnico o tecnólogo			
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO		Técnico o tecnólogo en gestión comercial y afines			
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. En gestión comercial y mercadeo 2. Conceptos del sistema de seguridad social en Salud-SGSSS 3. Conocimientos básicos en herramientas ofimáticas 4. Brindar orientación al cliente 5. Capacidades de planificación. 6. Conocer el sistema de afiliación transaccional – SAT			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		6 meses a 1 año			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Aseguramiento		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Comerciales	1. Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Negociación y habilidad comercial.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia administrativa 2. Áreas de la subgerencia de salud.			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Sector empresarial a nivel nacional 2. IPS de atención básica en las subregiones 3. Secretarías de salud Medellín y direcciones locales de salud de los municipios			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO	1. Gestionar las afiliaciones por movilidad ascendente de la población afiliada a la EPS, motivando la inclusión al grupo familiar de los beneficiarios 2. Gestionar la afiliación de la población PNA, participando en campañas y jornadas de la salud y de la familia, organizadas por las entidades territoriales de los municipios en las respectivas subregiones del departamento de Antioquia. 3. Gestionar trasladados de afiliados de otras EPS en el régimen subsidiado hacia la EPS en el mismo régimen 4. Asesorar en el portafolio de servicios de la EPS a las empresas no afiliadas, motivando su preferencia al momento de contratar afiliados de la EPS para que no se trasladen a otra EPS y en su lugar apliquen a la movilidad al régimen contributivo o permanezcan en este si se trata de una nueva relación laboral. 5. Capacitar, asesorar, orientar y apoyar a las empresas afiliadas en la EPS en el uso del portal transaccional y el manejo de sus módulos de afiliación, aportes, cartera y prestaciones económicas, con el fin de generar confianza, cercanía y fidelización. 6. Garantizar la entrega al proceso respectivo de la información de las afiliaciones y los documentos requeridos que la soportan, con el fin de que se haga una radicación y captura de información oportuna en la base de datos de afiliados, mitigando barreras de acceso en la prestación de servicios requeridos por los afiliados en el respectivo régimen. 7. Apoyar en la gestión de cobranza de aportes en mora orientando a sus empresas en la descarga de estados de cuenta y las acciones que deben ejecutar frente al pago de la mora real o a la depuración de cartera no real mediante el reporte de novedades 8. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 7. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Apoyo de Recobros
NIVEL DEL CARGO	Analista
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión del Aseguramiento
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	234
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe se Aseguramiento de Recursos
MISIÓN DEL CARGO	Garantizar la sostenibilidad financiera de la organización mediante la gestión técnica, administrativa y jurídica de los procesos de recobro, asegurando la radicación oportuna, el seguimiento riguroso a las objeciones y la recuperación efectiva de los recursos, bajo los lineamientos normativos vigentes y estándares de calidad institucional.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en administración en salud y/o administración de empresas y finanzas
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Normatividad en aseguramiento en salud. 2. Plan de beneficios en salud 3. Manuales tarifarios. 4. Facturación en salud y RIPS. 5. Auditoría en cuentas médicas.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		6. Contratación en salud. 7. Manejo de cartera. 8. Manejo de herramientas ofimáticas.			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		3 años a 5 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión de Acceso a Servicios de Salud		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál ?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Áreas de la subgerencia de salud 2.Áreas de la subgerencia financiera 3.Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entes de control 2. IPS prestadoras de servicios de salud			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1.Ejecutar las actividades operativas orientadas a la recuperación efectiva de recursos de la EPS, contribuyendo a su sostenibilidad financiera. 2.Participar en la implementación de las estrategias, planes de acción y proyectos definidos para el proceso de recobros. 3.Contribuir al cumplimiento de las metas de gestión de recobros, alineando su desempeño individual con los objetivos organizacionales. 4.Brindar soporte técnico y asistencia a las demás áreas de la EPS en la resolución de dudas o trámites relacionados con el proceso de recobros.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	5.Consolidar y reportar la información necesaria para el seguimiento de los indicadores de gestión y el estado de las actividades de recobro. 6.Apoyar en la socialización y formación del personal de la organización en los lineamientos técnicos y normativos de su campo de acción. Identificar y proponer mejoras técnicas en los procesos operativos que permitan optimizar la gestión y maximizar los resultados del área. 7.Proyectar las respuestas a los requerimientos de los Entes de Control y demás solicitudes externas, asegurando el soporte documental requerido. 8.Gestionar el soporte documental y la trazabilidad de los expedientes de recobro ante las entidades correspondientes (ADRES, entes territoriales, etc.). 9.Las demás funciones asignadas por su jefe inmediato.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo con su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Jefe de Aseguramiento de Operaciones
NIVEL DEL CARGO	4. Jefatura
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión del Aseguramiento
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	235
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Subgerente administrativo
MISIÓN DEL CARGO	Garantizar el acompañamiento, orientación, apoyo y la asistencia estratégica a la subgerencia administrativa en la formulación, coordinación, ejecución, control, operatividad y técnica en la continuidad de los procesos del ciclo del ingreso y egreso de afiliados a la EPS en el régimen subsidiado y régimen contributivo por movilidad y la eficiente administración de las bases de datos, con el fin de incrementar los ingresos y fidelizar los afiliados, de manera especial en las actividades de gestión de la afiliación y novedades, gestión documental, cargue de afiliados y novedades a la ADRES y envió de bases de datos a las IPS, análisis de la liquidación mensual de afiliados (LMA) así como mantener un relacionamiento con los entes de control del SGSSS y entes territoriales de todo el departamento de Antioquia donde hace presencia como EPS con el apoyo de su equipo de trabajo.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en áreas administrativas con posgrado en ciencias administrativas de salud
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Funcionamiento del régimen subsidiado 2. Funcionamiento del régimen contributivo 3. Sistema ofimático 4. Manejo de base de datos 5. Conocimientos del sistema general de seguridad social en salud
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	3 años a 5 años

	NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO			
	Gestión del Aseguramiento	**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Competencias organizacionales**	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 10 a 20 colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia financiera 2. Áreas de la subgerencia de salud 3. Áreas de la subgerencia administrativa 4. Áreas de la secretaria general			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entes territoriales (Alcaldías, secretarias de salud, personerías, empresas sociales del estado, IPS, sisbén) 2. Administradora de los recursos del sistema general de seguridad social en salud (ADRES) 3. Ministerio de salud y protección social 4. Gobernación de Antioquia 5. Contraloría general de la Republica 6. Superintendencia Nacional de Salud 7. Administradoras del plan de Beneficios (EAPB)			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Planear, organizar, desarrollar, monitorear y controlar las actividades relacionadas con el aseguramiento de la población afiliada de los regímenes subsidiado y contributivo por movilidad. 2. Garantizar la actualización y cumplimiento de los procesos y procedimientos del manejo de afiliaciones, novedades, traslados y procesos operativos del área. 3. Participar en la formulación de políticas, estrategias y planes referidos a los procesos de afiliaciones y novedades de afiliados. 4. Verificar las cantidades de afiliaciones realizadas y coordinar la expedición de las certificaciones, de acuerdo con los procedimientos establecidos. 5. Hacer seguimiento y comprobar la integridad y			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	oportunidad de los datos de afiliaciones y novedades en las bases de datos correspondientes. 6. Controlar y verificar que se cumplan con los requerimientos internos, de los afiliados, beneficiarios y entes de control en los términos establecidos o acordados. 7. Garantizar la actualización correcta y oportuna de los aplicativos utilizados en la ejecución de los procesos del área operativa de afiliación. 8. Administrar de manera integral de las bases de datos de la población afiliada de la EPS. 9. Analizar la información de indicadores de gestión para el diseño de nuevas estrategias o planes correctivos. 10. Realizar seguimiento al comportamiento de la población afiliada de los regímenes subsidiado y contributivo por movilidad. 11. Brindar respuesta a las auditorias que realizan los entes de vigilancia y control al área operativa de afiliación. 12. Realizar la planeación y el seguimiento de los contratos a los operadores que apoyan los procesos relacionados con el área operativa de afiliación. 13. Gestión para afiliación de población pobre no afiliada- PPNA de los municipios del departamento de Antioquia. 14. Liderar el proceso de portabilidad de la EPS 15. Liderar el proceso de afiliaciones institucionales como lo establece la normatividad vigente 16. Liderar el proceso de auditorías realizadas por el ADRES 17. Realizar auditoria al proceso de afiliaciones realizadas en las sedes de la EPS. 18. Coordinar la auditoria de bases de datos con las DLS 19. Realizar el reporte de la circular única a la Supersalud 20. Coordinar la movilidad descendente de los usuarios afiliados a la EPS Savia Salud. 21. Mantener un relacionamiento con los entes territoriales de todo el departamento de Antioquia donde se hace presencia como EPS conjuntamente con su equipo de trabajo. 22. Apoyar la generación de respuesta a requerimientos, dentro de los términos establecidos. 23. Orientar y aclarar inquietudes de las subregiones con relación a los procesos del área. 24. Realizar el análisis de la cápita para el pago al régimen subsidiado y al régimen contributivo.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	25.Apoyar las demás funciones asignadas por la subgerencia administrativa, secretaria general o gerencia
Nivel de riesgo del cargo	**III**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Coordinador de Información y Base de Datos de Aseguramiento de Operaciones
NIVEL DEL CARGO	5. Coordinador
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Estratégico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión del Aseguramiento
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	236
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de aseguramiento de operaciones
MISIÓN DEL CARGO	Brindar acompañamiento y orientación a la jefatura de aseguramiento de operaciones para garantizar el ingreso de los afiliados y novedades a las diferentes bases de datos de la EPS del régimen subsidiado y contributivo por movilidad y la BDUA con calidad en la información realizando su depuración y mantenimiento constante en los datos del afiliado, así como analizar de manera estadística el comportamiento y dinamización de esta.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional con posgrado
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ingeniería de sistemas o afines con posgrado en ciencias administrativas o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	Si
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Conocimiento en SQL 2. Sistema ofimático 3. Manejo de base de datos 4. Conocimientos del sistema general de seguridad social en salud
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	3 años a 5 años

	NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO				
	Gestión del Aseguramiento		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**Competencias organizacionales**	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	Competencias estratégicas	1. Pensamiento estratégico			✓
		2. Liderazgo			✓
		3. Toma de decisiones			✓
		4. Innovación y creatividad.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Entre 1 a 5 Colaboradores directos			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia administrativa 2. Áreas de la subgerencia de salud			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entes territoriales (Alcaldías, secretarias de Salud, Personerías, Empresas Sociales del Estado, IPS, Sisbén) 2. Administradora de los recursos del sistema general de seguridad social en salud (ADRES) 3. Ministerio de salud y protección social 4. Gobernación de Antioquia 5. Administradoras del plan de beneficios (EAPB)			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Coordinar los reportes al ADRES de afiliados nuevos y novedades como lo establece la normativa vigente. 2. Coordinar la generación y envió de bases de datos a las IPS de primer nivel. 3. Descargar los resultados de procesos del FTP de ADRES 4. Coordinar las auditorias de datos (resolución 2199, resolución 4894) 5. Descargar y analizar la liquidación mensual de afiliados (LMA) 6. Generar respaldo de la base de datos de forma diaria. 7. Garantizar la calidad del dato y porcentaje de coincidencia. 8. Garantizar la corrección de las glosas de las cargas masivas 9. Garantizar la corrección de las glosas de los reportes al ADRES. 10. Generar base de datos de PGP para él envió a la IPS 11. Apoyar la gestión para la actualización de base de datos de usuarios afiliados a Savia Salud, que presentan inconsistencias en el sistema. 12. Apoyar la respuesta de PQRD y a requerimientos presentados por los entes de vigilancia y control, por visitas a las oficinas de atención a los usuarios de las regiones. 13. Entregar de manera oportuna tareas e informes requeridos. 14. Apoyar en la generación de respuesta a			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	requerimientos, dentro de los términos establecidos. 15. Realizar el cierre de la base de datos de forma mensual 16. Liderar el reporte de soportes de afiliaciones y novedades a las DLS 17. Verificar la aplicación de las novedades de los municipios en las bases de datos 18. Realizar la auditoria de bases de datos con las DLS 19. Realizar reporte de base de datos a la red de segundo nivel y medicamentos. 20. Generar informe de base de datos de afiliados 21.Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. 3. Promover la comprensión de la política en los trabajadores. 4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. 5. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo. 6. Participar en las inspecciones de seguridad. 7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8. Procurar el cuidado integral de su salud. 9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 10. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 11. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 12. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 13.Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla. 14. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 15. Conocer el plan estratégico de seguridad vial, incentivar al autocuidado en todo rol como actor vial, participar en las investigaciones de los incidentes y accidentes viales relacionados a la actividad misional. 16. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV. 17. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización. 18. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 19. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de tránsito cuando se encuentre en misionalidad de trabajo.
Responsabilidades SGA	1. Verificar por medio de la revisión por la alta dirección el desempeño del SGA. 2. Velar por el cumplimiento de la normatividad ambiental y demás requisitos. 3. Cumplir los objetivos estratégicos del SGA 4. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	5. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 6. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB 7. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 8. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 9. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes 10. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del SGA

CRITERIO A EVALUAR	**PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA**
NOMBRE DEL CARGO	Profesional de Apoyo de Aseguramiento de Operaciones
NIVEL DEL CARGO	9. Profesional de apoyo
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión del Aseguramiento
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	237
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de aseguramiento de operaciones
MISIÓN DEL CARGO	Ofrecer apoyo operativo y estratégico a la jefatura de aseguramiento de operaciones en lo relacionado con afiliación, novedades, traslados y base de datos, a través del seguimiento, articulación y control de las actividades realizadas por los diferentes canales de captación de afiliados tanto en el régimen subsidiado como contributivo por movilidad.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ciencias administrativas o afines
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Sistema ofimático 2. Manejo de base de datos 3. Conocimientos del sistema general de seguridad social en salud
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	1 año a 3 años

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Aseguramiento		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Areas de la subgerencia administrativa 2.Areas de la subgerencia de salud 3.Áreas del staff de gerencia			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entes territoriales (alcaldías, secretaria de Salud, personerías, Empresas Sociales del Estado, IPS, Sisbén) 2. Administradoras del plan de beneficios (EAPB)			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Enviar y solicitar los soportes correspondientes a traslados por medio de la plataforma del sistema de afiliación transaccional (SAT) 2. Realizar solicitud para aprobación a las EPS de traslados negados 3. Generar informe de ingresos y egresos de afiliados 4. Generar los certificados de movilidad de la EPS de acuerdo con la normatividad vigente 5. Elaborar un informe gerencial de resultados de los procesos a la ADRES 6. Validar y actualizar los procesos y procedimientos del área operativa de afiliación y registro 7. Consolidar y almacenar los oficios recibidos por el área de aseguramiento de operaciones 8. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.			
Nivel de riesgo del cargo		**I**			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					
Responsabilidades SGSST Y PESV		1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las			

Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Analista de Aseguramiento de Operaciones
NIVEL DEL CARGO	10. Analistas
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Táctico
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión del Aseguramiento
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	238
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Coordinador de información y Base de datos de aseguramiento de operaciones
MISIÓN DEL CARGO	Realizar el mantenimiento y continua auditoria a la base de datos de afiliados pertenecientes a Savia Salud EPS del régimen subsidiado y contributivo por movilidad, así como analizar los ingresos y egreso de afiliados de la EPS y sus causales.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Profesional
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Profesional en ingeniero de sistemas, gerente de sistemas de información y afines

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?		No			
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO		1. Conocimiento en SQL 2. Herramientas ofimáticas 3. Manejo de base de datos 4. Conocimientos del sistema general de seguridad social en salud			
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Aseguramiento		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias tácticas	1. Autonomía			✓
		2. Gestión de procedimientos			✓
		3. Habilidad analítica			✓
		4.Capacidad de planificación y de organización			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1. Áreas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Administradora de los recursos del sistema general de seguridad social en salud (ADRES) 2. Gobernación de Antioquia 3. Administradoras del plan de beneficios (EAPB)			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Realizar el cargue de afiliación y novedades reportadas por el sistema de afiliacion transaccional (SAT) 2. Reportar al ADRES los procesos S1, R1, MS, MC, MA, NS, NC, S2, R2, S4, R4, NR según calendarios BDUA y generación del certificado por cado proceso. 3. Realizar la movilidad descendente como lo establezca la normatividad vigente 4. Realizar mantenimiento y administración de bases de datos SQL 5. Realizar la extracción y gestión de la información solicitada para auditorias del			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	proceso operativo de aseguramiento de operaciones 6. Realizar la validación y retiro de duplicados por documento de identidad, datos personales y multiafiliados 7. Validar y aplicar los resultados de los procesos BDUA en la base de datos de la EPS. 8. Depurar la base de datos correspondiente al régimen subsidiado y régimen contributivo por movilidad 9. Analizar los archivos reportados en la liquidación mensual de afiliados (LMA) 10. Apoyar técnicamente al proceso de TI de la EPS y al operador externo de régimen contributivo respecto a las mejoras en el desarrollo de la interoperabilidad de los aplicativos misionales 11. Generar, ajustar y enviar archivo de suficiencia al proceso de TI con su respectiva retroalimentación. 12. Verificar y realizar el cruce de bases de datos tanto del régimen subsidiado y contributivo por movilidad para identificar posibles inconsistencias. 13. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar Técnico de Aseguramiento de Operaciones
NIVEL DEL CARGO	12. Técnico
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia administrativa
ÁREA	Gestión del Aseguramiento
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	239
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe aseguramiento de operaciones
MISIÓN DEL CARGO	Garantizar la ejecución de las afiliaciones, novedades y traslado en cumplimientos con los procesos establecidos por el área
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Técnico
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Técnico en administración en salud o áreas administrativas.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Herramientas ofimáticas 2. Conocimientos del Sistema General de Seguridad Social en Salud
EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)	6 meses a 1 año

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Aseguramiento		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Areas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		N/A			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Gestionar las afiliaciones institucionales que ingresan al correo en un término de 48 horas hábiles 2. Reportar el consolidado de novedades del personal del área de afiliación y registro a Nomina de la EPS 3. Gestionar las afiliaciones de la población especial y las enviadas por los entes territoriales 4. Verificar el formulario de afiliación junto con sus respectivos soportes, dando cumplimiento a la normatividad vigente 5. Realizar un adecuado cargue de las afiliaciones en el sistema, con la correcta validación de datos de los afiliados. 6. Registrar el anexo técnico 1 en el aplicativo misional. 7. Gestionar las afiliaciones, novedades y traslados que ingresan a la EPS por medio de la página web de la EPS. 8. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.			
Nivel de riesgo del cargo		**I**			
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)					
Responsabilidades SGSST Y PESV		1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato.			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB. 5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

CRITERIO A EVALUAR	PROPUESTA GENERADA POR EL ÁREA
NOMBRE DEL CARGO	Auxiliar de Aseguramiento de Operaciones
NIVEL DEL CARGO	11. Auxiliares
NIVEL JERÁRQUICO DEL CARGO	Operativo
DEPENDENCIA (SUBGERENCIA O STAFF DE GERENCIA A LA QUE PERTENECE)	Subgerencia Administrativa
ÁREA	Gestión del Aseguramiento
NÚMERO DE CARGO EN LA ORGANIZACIÓN	240
CARGO DEL JEFE INMEDIATO	Jefe de aseguramiento de operaciones
MISIÓN DEL CARGO	Brindar apoyo operativo a las afiliaciones, novedades y traslado del régimen subsidiado y contributivo por movilidad cumpliendo los procesos y procedimientos establecidos por el área bajo el marco normativo.
NIVEL DE FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL CARGO	Tecnólogo
ESTUDIOS ESPECIFICOS PARA EL CARGO	Tecnólogos en sistemas de información, administración en salud o áreas administrativas.
¿SE REQUIERE FORMACIÓN DE POSGRADO?	No
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS DEL CARGO	1. Herramientas ofimáticas 2. Manejo de base de datos 3. Conocimientos del sistema general de seguridad social en salud

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL CARGO (AÑOS)		1 año a 3 años			
COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO	**NIVEL DE COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DEL CARGO**				
	Gestión del Aseguramiento		**BAJO**	**MEDIO**	**ALTO**
	Competencias organizacionales	1. Orientación al usuario y Comunicación asertiva			✓
		2. Adaptación al cambio			✓
		3. Orientación al resultado			✓
		4. Trabajo en equipo			✓
	Competencias Operativas	1.Resolución de problema			✓
		2. Trabajo bajo presión			✓
		3. Gestión de procedimientos			✓
		4. Atención al detalle.			✓
	Otra	¿Cuál?:			
NÚMERO DE PERSONAS A CARGO		Ningún colaborador directo			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES INTERNAS		1.Areas de la subgerencia administrativa			
RELACIONAMIENTO DEL CARGO: RELACIONES EXTERNAS		1. Entes territoriales (alcaldías, secretarias de Salud, personerías, Empresas Sociales del Estado, IPS, sisen) 2. Administradoras del plan de beneficios (EAPB)			
FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL CARGO		1. Revisar documentación de movilidad ascendente reportada por los asesores comerciales y empleadores. 2. Subsanar las devoluciones con el empleador para la documentación incompleta. 3. Apoyar a los gestores subregionales con inquietudes del proceso de afiliación, novedades y traslados. 4. Solucionar errores de radicación por el portal web directamente con los empleadores y que quedan con inconsistencia en la afiliación. 5. Responder los derechos de petición y tutelas del área de aseguramiento de operaciones. 6. Responder las solicitudes de información de contacto de entidades externas. 7. Responder PQRS del área de aseguramiento de operaciones por el aplicativo misional. 8. Gestionar y solucionar las inconsistencias de las afiliaciones, novedades y traslados reportados al correo establecido. 9. Aplicar la portabilidad que solicitan por medio de			

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	los canales digitales (página web, Correo electrónico, Mercurio) 10. Enviar base de datos de portabilidad a los regionales para compartir con las IPS de cada subregión. 11. Apoyar en la respuesta de los casos de mesa de ayuda de la EPS con relación al área de aseguramiento de operaciones 12. Notificar a los usuarios via correo electrónico de las diferentes actualizaciones que debe realizar en sus datos de afiliación. 13. Gestionar las solicitudes de la contribución solidaria 14. Apoyar a las auditorias del área aseguramiento de operaciones realizas por los entes de control. 15. Gestionar la solución de las glosas de los procesos establecidos por la ADRES. 16. Apoyar las demás funciones asignadas por el jefe del área.
Nivel de riesgo del cargo	**I**
RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (SGSST) PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV) Y SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL (SGA)	
Responsabilidades SGSST Y PESV	1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Procurar el cuidado integral de su salud. 3. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6. Informar las condiciones de riesgo detectadas y los cambios o actividades no rutinarias en el puesto de trabajo al jefe inmediato. 7. Contribuir en la identificación de peligros y riesgos generados en las actividades que desarrolla 8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo. 9. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y política PESV 10. Conocer y cumplir el código nacional de tránsito, legislación aplicable y los lineamientos de seguridad de la organización 11. Reportar al jefe inmediato y proceso SST, tratamientos de salud o alteraciones que puedan llegar a afectar una conducción segura. 12. Participar en las capacitaciones, formaciones y/o actividades de promoción y prevención en seguridad vial de acuerdo a su rol como actor vial (peatón, pasajero, conductor, ciclista, motociclista).
Responsabilidades SGA	1. Apoyar los planes de acción de los programas ambientales establecidos. 2. Participar de las capacitaciones y actividades relacionadas con el Sistema de gestión 3. Establecer con el líder del proceso la necesidad de capacitaciones relacionadas con los Sistema de Gestión de acuerdo con las actividades a realizar. 4. Reportar oportunamente los incidentes y accidentes ambientales ocurridos dentro y fuera de las instalaciones de la EAPB.

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

	5. Participar en las actividades de inducción, capacitación y simulacros de emergencias ambientales. 6. Mantener limpio y ordenado el puesto de trabajo. 7. Realizar una separación adecuada de los residuos sólidos en los diferentes puntos ecológicos y recipientes. 8. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales siguiendo las recomendaciones establecidas en los programas del Sistema de Gestión Ambiental

8. Documentos y/o registros asociados

Código	Nombre del documento o registro asociado
N/A	N/A

9. Anexos

No aplica

10. Referencias

Ministerio de Educación Nacional República de Colombia, Revolución educativa Colombia Aprende, (s.f). Serie Guías N|21, Apostes para la construcción de currículos pertinentes. Articulación de la educación con el mundo productivo. Competencias laborales generales. https://www.mineducacion.gov.co/1621/articles-106706_archivo_pdf.pdf

Función Pública. (s.f.-a). Norma relacionada con talento humano. https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=177326

Indeed. (s.f.). (21 de junio 2023). Habilidades personales: definición y ejemplos. https://www.indeed.com/orientacion-profesional/cv-cartas-presentacion/habilidades-persona-definicion-ejemplos

QuestionPro. (s.f.). Matriz de competencias. https://www.questionpro.com/blog/es/matriz-de-competencias/

Ciess.org. (s.f.). Nivel jerárquico. https://biblioteca.ciess.org/glosario/content/nivel-jer%C3%A1rquico#:~:text=Decisi%C3%B3n%20de%20la%20estructura%20org%C3%A1nica,que%20se%20les%20encomiende%20realizar

Buk. (14 septiembre 2023). Herramientas y tips para construir un perfil de cargo eficaz. https://www.buk.co/blog/herramientas-tips-para-construir-perfil-de-cargo-eficaz

Red de universidades Anáhuac. (11 November 2024). ¿Qué es un posgrado y cuál es la importancia de estudiar uno?. Anáhuac. https://www.anahuac.mx/blog/que-es-un-posgrado-y-cual-es-la-importancia-de-estudiar-uno

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS

Gerencia de Comunicaciones y MarcaIbero. (26 de Enero 2024). Ibero ¿Qué es un Pregrado y por qué es importante elegirlo correctamente? https://www.ibero.edu.co/blog/articulos/que-es-un-pregrado-y-por-que-es-importante-elegirlo-correctamente

COPIA CONTROLADA
Este documento es de autoría y uso exclusivo de Savia Salud EPS