

	Macroproceso: Gestión de talento humano		Código	FO-GH-58
			Versión	02
	<b>FORMATO CONVOCATORIA LABORAL</b>		Fecha	1/7/2020
			Páginas	1 de 1
<b>Fecha de publicación de la convocatoria</b>	30/7/2021	<b>Fecha de cierre de la convocatoria</b>	2/8/2021	
<b>Código de la Convocatoria</b>	39			
<b>Tipo de Convocatoria</b>	<b>Interna</b>	<b>X</b>	<b>Externa</b>	<b>X</b>
<b>Nombre del Cargo</b>	<b>AUDITOR TÉCNICO</b>			
<b>Área a la que pertenece</b>	JEFATURA DE CUENTAS MÉDICAS	<b>Reporta a</b>	COORDINADOR PROGRAMAS ESPECIALES / COORDINADOR RECOBROS	
<b>Personal a cargo</b>	N/A		<b>Magnitud de la supervisión</b>	<b>Nula: 0</b>
<b>Objetivo y/o misión del cargo</b>	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. Realizar el proceso de conciliación de saldos de cartera y glosas de las IPS que le sean asignadas. Realizar el proceso de análisis y generación de MYT para realizar el adecuado proceso de cobros al ente territorial y la ADRES.			
<b>Funciones Específicas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 médicas, paquetes de atención integral).</li> <li>• 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.</li> <li>• Realizar apoyo técnico a los procesos de resolución de glosas y devoluciones del proceso de programas especiales.</li> <li>• 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.</li> </ul>			
<b>Competencias requeridas para el cargo</b>				
<b>Competencias comunes</b>		<b>Competencias Específicas</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la organización</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiabilidad técnica</li> <li>• Disciplina</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Manejo de la información</li> <li>• Relaciones interpersonales</li> <li>• Colaboración</li> </ul>		

**Requisitos para la postulación**

<b>Formación académica</b>	Tecnología en procesos administrativos en salud o afines.			
<b>Conocimientos Específicos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>•Planes de beneficios.</li><li>•Manuales tarifarios.</li><li>•Facturación en salud.</li><li>•Auditoría en salud</li><li>•Herramientas ofimáticas</li></ul>			
<b>Experiencia Laboral</b>	<b>Total:</b>	0 a 2 años de experiencia	<b>Específica:</b>	6 meses

**Información adicional de la vacante**

<b>Tipo de contrato</b>	Indefinido- obra labor				
<b>Rango salarial</b>	\$	2.000.000	a	\$	2.250.000
<b>Observaciones</b>	2 vacantes termino indefinido y 1 vacante obra labor				

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

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