

	Macroproceso: Gestión de talento humano		Código	FO-GH-58
			Versión	02
	FORMATO CONVOCATORIA LABORAL		Fecha	1/7/2020
			Páginas	1 de 1
Fecha de publicación de la convocatoria	24/9/2020	Fecha de cierre de la convocatoria	28/9/2020	
Código de la Convocatoria	58			
Tipo de Convocatoria	Interna	X	Externa	X
Nombre del Cargo	AUXILIAR DE OPERACIONES			
Área a la que pertenece	DIRECCIÓN DE ASEGURAMIENTO	Reporta a	LÍDER DE OPERACIÓN Y AFILIACIÓN / LÍDER DE AFILIACIONES / LÍDER DE GESTIÓN DE BASE DE DATOS / LÍDER DE COMPENSACIÓN / LIDER DE PRESTACIONES ECONOMICAS (DE ACUERDO AL PROCESO QUE SE ENCUENTRE ASIGNADO)	
Personal a cargo	N/A		Magnitud de la supervisión	Nula: 0
Objetivo y/o misión del cargo	Brindar apoyo operativo en la gestión requerida a nivel descentralizado en Savia Salud EPS para garantizar la ejecución del Decreto 3047 (movilidad entre regímenes), Decreto 3033, Decreto 2082 (estado de los afiliados y cartera) soportando la gestión del ciclo del ingreso en los temas de registro de afiliaciones, novedades y solución de inconsistencias, de acuerdo con el modelo de operación definido por el operador del régimen contributivo.			
Funciones Específicas	<ul style="list-style-type: none"> • Garantizar el relacionamiento con los afiliados y empleadores que lo requieran en actividades relacionadas con el registro de las novedades de afiliación, con la solución a las inconsistencias en base de datos y requerimientos del empleador y los afiliados con respecto al registro. • Gestionar el proceso de cartera y ajuste de inconsistencias de los afiliados en cuanto al estado en que se encuentran (suspensión o retiro) • Generar estado de cuenta (cartera) a las empresas y proceder con su respectivo recobro por medio de: correo electrónico (institucional y de aportes), aplicativo mercurio, comunicados físicos, comunicación telefónica y comunicación escrita con los gestores de las diferentes sedes de la regional Antioquia. • Elaborar y enviar base de datos requerida por la unidad de gestión de pensiones y parafiscales -UGPP, basado en los decretos 3033 y 2082 los cuales corresponden al estado de los afiliados (dependientes e independientes) que presentan mora o inconsistencias en los pagos realizados. • Realizar el reembolso de aportes y la transferencia de aportes entre EPS. • Verificar las incapacidades de los usuarios afiliados en conjunto con el recaudo de aportes para determinar la viabilidad del reintegro de las prestaciones económicas a las que haya lugar según los requisitos y parámetros establecidos en el decreto único reglamentario del sector salud y protección social 780 de 2016. • Dar apoyo a los gestores en dudas e inquietudes que tengan en el proceso de la radicación de la afiliación. • Responder las solicitudes de novedades realizadas por escrito o correo electrónico a las empresas y gestores de afiliación. • Organizar la producción entregada por los gestores y asesores para su oportuna digitación. • Hacer entrega de las devoluciones por mal diligenciamiento en el formulario o por falta de documentación a los asesores y gestores, y hacer seguimiento y control diario a las mismas. • Generar y entregar certificados a los afiliados y a las empresas que lo requieran. • Garantizar el relacionamiento con la sede central del operador de régimen contributivo, de tal manera que haya una alineación permanente de las actividades, tanto centralizadas como descentralizadas a fin de asegurar la operación. • Revisar las inconsistencias del proceso de afiliación y radicación y aplicar las respectivas correcciones. 			

Competencias requeridas para el cargo			
Competencias comunes		Competencias Especificas	
<ul style="list-style-type: none"> •Aprendizaje continuo •Orientación a resultados •Orientación al usuario y al ciudadano •Compromiso con la organización •Trabajo en equipo •Adaptación al cambio 		<ul style="list-style-type: none"> •Dirección y desarrollo de personal •Toma de decisiones • Confiabilidad técnica • Disciplina • Responsabilidad • Manejo de la información • Relaciones interpersonales • Colaboración 	
Requisitos para la postulación			
Formación académica	Tecnólogos en sistemas con énfasis en salud o tecnólogo administrativo en salud con manejo en base de datos.		
Conocimientos Especificos	<ul style="list-style-type: none"> •Régimen contributivo •Procesos operativos •Manejo de base de datos •Manejo de herramientas ofimáticas/Excel avanzado 		
Experiencia Laboral	Total:	0 a 2 años de experiencia	Especifica: 1 año
Información adicional de la vacante			
Tipo de contrato	Vinculación Directa - Indefinido Obra Labor		
Rango salarial	\$ 1.600.000	a	\$ 1.800.000
Observaciones			
<p>Para participar del proceso de selección la persona debe registrar su hoja de vida a través del enlace (clic en el icono regístrate) y anexar su hoja de vida en pdf con los respectivos soportes de estudio y experiencia laboral (Límite del tamaño: 10 MB)</p>			
			