

	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	19/3/2025	Fecha de cierre de la convocatoria		
Código de la Convocatoria	77			
Tipo de Convocatoria	Interna		Externa	X
Nombre del Cargo	AUXILIAR DE GESTIÓN HOSPITALARIA - APARTADÓ			
Área a la que pertenece	DIRECCIÓN ACCESO A SERVICIOS DE SALUD	Reporta a	LÍDER DE AUDITORÍA INTEGRAL Y CONCURRENCIA	
Personal a cargo	N/A		Magnitud de la supervisión	Nula: 0
Objetivo y/o misión del cargo	Gestionar oportunamente todas las actividades de la auditoria concurrente, dar el apoyo operativo que posibilite un adecuado proceso de atención de nuestros usuarios en términos de accesibilidad, pertinencia y oportunidad.			
Funciones Específicas	<ol style="list-style-type: none"> 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 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. Realizar otras gestiones definidas por el líder o jefe del proceso de Auditoría Concurrente. 			
Competencias requeridas para el cargo				

Competencias comunes	Competencias Especificas
<ul style="list-style-type: none">•Confiabilidad técnica•Disciplina•Responsabilidad•Manejo de la información•Relaciones interpersonales•Colaboración	<ul style="list-style-type: none">•Confiabilidad Técnica•Disciplina•Responsabilidad•Manejo de la información•Relaciones interpersonales•Colaboración

Requisitos para la postulación

Formación académica	Técnico Auxiliar de Enfermería o Técnico en Administración de Servicios de Salud			
Conocimientos Específicos	<ul style="list-style-type: none">• Auditoría• Procesos en Salud• Herramientas ofimáticas			
Experiencia Laboral	Total:	2 a 3 años de experiencia	Específica:	1 año
Información adicional de la vacante				
Tipo de contrato				
Rango salarial	\$	2.090.000	a	\$ 2.236.666
Observaciones	CLINICA FUNDADORES-APARTADÓ			

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](#)