	Macroproceso: Gestión de talento humano	Proceso: Selección	Código	FO-GH-58
	<b>FORMATO CONVOCATORIA LABORAL</b>		Versión	03
			Fecha	22/12/2025
			Páginas	1 de 1

<b>Fecha de publicación de la convocatoria</b>	21/4/2026	<b>Fecha de cierre de la convocatoria</b>	27/4/2026
--	-----------	---	-----------

<b>Código del cargo</b>	22
-------------------------	----

<b>Tipo de Convocatoria</b>	Interna <input type="checkbox"/> Externa <input type="checkbox"/> Mixta <input checked="" type="checkbox"/>
-----------------------------	---

<b>Nombre del Cargo</b>	ABOGADO JUNIOR GESTIÓN JUDICIAL
-------------------------	---------------------------------

<b>Área/Proceso</b>	SECRETARIA GENERAL	<b>Nivel jerárquico del cargo</b>	TÁCTICO
---------------------	--------------------	-----------------------------------	---------

<b>Misión del cargo</b>	Apoyar la operación del proceso de defensa judicial de la eps
-------------------------	---

<b>Funciones Específicas</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar a los profesionales judiciales y abogados en la defensa judicial y jurisdiccional de Savia Salud EPS, según asignación de la Jefatura.</li> <li>2. Realizar seguimiento y gestión de casos cuando le sean asignados puntualmente, bajo supervisión.</li> <li>3. Interactuar con las áreas internas de la EPS para recopilar insumos e información relevante para la atención de procesos o peticiones externas.</li> <li>4. Elaborar informes periódicos y especiales sobre la gestión del área, para trazabilidad interna.</li> <li>5. Apoyar en la elaboración de informes dirigidos a entes de control, garantizando precisión y oportunidad.</li> <li>6. Proyectar borradores de respuestas a demandas, acciones de tutelas, derechos de petición u otros requerimientos legales.</li> <li>7. Ejecutar tareas operativas asignadas por la Jefatura, incluyendo la revisión y actualización de documentos jurídicos.</li> <li>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.</li> <li>9. Apoyar en la proyección y revisión de normativas, políticas internas y demás documentos jurídicos de Savia Salud EPS.</li> <li>10. Contribuir a la actualización documental del área jurídica, según lineamientos de la Jefatura.</li> <li>11. Apoyar las demás funciones que le sean asignadas por la Jefatura</li> </ol>
------------------------------	---

<b>Competencias organizacionales</b>	
--------------------------------------	--

<b>Competencias requeridas para el cargo</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>
--	--

<b>Requisitos para la postulación</b>	
---------------------------------------	--

<b>Formación académica</b>	Profesional en derecho
----------------------------	------------------------

<b>Conocimientos Específicos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Derecho constitucional</li> <li>2. Derecho procesal</li> <li>3. Seguridad social</li> <li>4. Plan básico de salud</li> <li>5. Normas generales del sistema de salud</li> </ol>
----------------------------------	--

<b>Experiencia Laboral</b>	<b>General:</b> 1 año <b>Específica:</b> 6 meses a 1 año
----------------------------	--


<b>Información adicional de la vacante</b>	
--	--

<b>Tipo de contrato</b>	Indefinido
-------------------------	------------

<b>Salario Asignado</b>	\$ 3.100.000	<b>Otros conceptos no salariales</b>	\$
-------------------------	--------------	--------------------------------------	----

<b>Observaciones</b>	Trabajo 100% Presencial
----------------------	-------------------------

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**