



FORMATO DESCRIPTIVO DE CARGO  
MACROPROCESO GESTIÓN HUMANA  
PROCESO VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN

CÓDIGO:  
F190-GH

VERSIÓN:  
V1.0-2020

### IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Nivel del Cargo:	Técnico		
Nombre del Cargo:	Técnico Modelo y Gestión del Riesgo		
Dirección:	Dirección Médica – Subdirección Sucursal Bogotá		
Frente de Trabajo:	Coordinación Modelo y Gestión del Riesgo		
Cargo al que reporta:	Coordinador Modelo y Gestión del Riesgo		
ROL DEL CARGO			
Estratégico	Misional	Apoyo	X

### FORMACIÓN ACADÉMICA

Describa el mínimo requerido para el desempeño de este cargo

Nivel de Educación	Campo de Estudio
Técnico	Enfermería, Salud Pública, Administración de servicios de Salud

### EXPERIENCIA LABORAL

Describa el mínimo de experiencia requerida para el desempeño de este cargo, especificando si la misma puede ser general o relacionada con responsabilidades específicas del cargo

Experiencia Laboral	Descripción
18 Meses	Relacionada con Salud Pública, Gestión del Riesgo en Salud, Seguimiento de pacientes, Análisis de bases de datos, Manejo de herramientas ofimáticas.

ELABORO/MODIFICO	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Stefania Zambrano Camacho Cargo: Profesional de Selección Fecha: Agosto de 2020	Sandra Rojas / Diana Mejía Directora de Talento H. / Prof. G.A Agosto de 2020	Sandra Liliana Rojas Socha Directora de Talento Humano Agosto de 2020



FORMATO DESCRIPTIVO DE CARGO  
MACROPROCESO GESTIÓN HUMANA  
PROCESO VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN

CÓDIGO:  
F190-GH

VERSIÓN:  
V1.0-2020

### COMPETENCIAS Y CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS

COMPETENCIAS	Orientación al Usuario Orientación al Resultado Productividad
CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Conocimiento en el Sistema General de Seguridad Social, Normatividad en salud pública, Manejo de Bases de datos, Herramientas ofimáticas (especialmente Excel-Access)

### DESCRIPCIÓN DEL CARGO

#### PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar verificación, depuración y actualización de las bases de datos e información de gestión integral de las diferentes cohortes y grupos de riesgo según caracterización del modelo de atención generando los reportes requeridos, con el fin de garantizar la actualización de la información de las cohortes.

### TOMA DE DECISIONES

SIN CONSULTA	
COMPARTIDAS	
NO TOMA DECISIONES	X

### RESPONSABILIDADES DEL CARGO

#### PRINCIPALES RESPONSABILIDADES QUÉ, CÓMO Y PARA QUÉ LO HACE

1. Realizar la consolidación, verificación, depuración y actualización de la base de datos de las diferentes cohortes a través del seguimiento y herramientas disponibles con el fin de garantizar un servicio efectivo conforme los procedimientos establecidos.

ELABORO/MODIFICO	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Stefania Zambrano Camacho Cargo: Profesional de Selección Fecha: Agosto de 2020	Sandra Rojas / Diana Mejía Directora de Talento H. / Prof. G.A Agosto de 2020	Sandra Liliana Rojas Socha Directora de Talento Humano Agosto de 2020



FORMATO DESCRIPTIVO DE CARGO  
MACROPROCESO GESTIÓN HUMANA  
PROCESO VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN

CÓDIGO:  
F190-GH

VERSIÓN:  
V1.0-2020

2. Realizar el informe de la base de datos de las diferentes cohortes teniendo en cuenta que la información esté completa y debidamente diligenciada realizando seguimiento con el fin de garantizar su entrega de manera oportuna.
3. Realizar el seguimiento en función de la intervención del riesgo en salud de las diferentes cohortes usando las herramientas que se dispongan para realizar las acciones correctivas y de seguimiento a que haya lugar.
4. Reportar los casos que se identifican como priorizados de acuerdo con los procedimientos establecidos con el fin de brindar una respuesta oportuna.
5. Realizar el seguimiento de la adherencia al tratamiento de pacientes en las diferentes cohortes, teniendo en cuenta los procedimientos y lineamientos establecidos para garantizar el óptimo servicio a los afiliados.
6. Organizar la base de datos en la estructura de las diferentes cohortes para el cargue de la información, elevando los estándares de operación y control con el fin de garantizar oportunidad en los datos.
7. Contribuir con el consolidado de información para la atención de peticiones, quejas, reclamos y comunicaciones en general, de acuerdo con las necesidades de la dependencia, siguiendo los procedimientos y lineamientos establecidos.
8. Efectuar la generación y/o seguimiento de las autorizaciones de servicios requeridas para enviarlo la IPS de acuerdo con los procedimientos y la normatividad vigente garantizando una respuesta acorde a las necesidades de la organización.
9. Generar estadísticas y bases de datos de acuerdo con las necesidades del área, efectuando el análisis correspondiente con el fin de dar respuesta a que haya lugar.
10. Realizar integralmente el informe de gestión correspondiente al área a la que pertenece con el fin de garantizar la integridad de la información, el logro de los objetivos y metas del área.

**PROCESO DE ENTRENAMIENTO**

TEMA	SUB -TEMA	SOPORTE (Herramientas)	DURACIÓN (Tiempo que requiere el entrenamiento)
Resolución 3280	Rutas de Atención	Lecturas Secretaría de Salud	1 semana

ELABORO/MODIFICO	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Stefania Zambrano Camacho Cargo: Profesional de Selección Fecha: Agosto de 2020	Sandra Rojas / Diana Mejía Directora de Talento H. / Prof. G.A Agosto de 2020	Sandra Liliana Rojas Socha Directora de Talento Humano Agosto de 2020



FORMATO DESCRIPTIVO DE CARGO  
MACROPROCESO GESTIÓN HUMANA  
PROCESO VINCULACIÓN Y DESVINCULACIÓN

CÓDIGO:  
F190-GH

VERSIÓN:  
V1.0-2020

Resolución de reporte de alto costo	Patologías de alto costo	Lecturas Plataforma de Alto costo Aplicativos de Capital Salud	1 semana
Manejo de herramientas tecnológicas de Capital Salud	Plataformas	Intranet	3 días
Vacunación	Esquema de Vacunación (análisis de datos, manejo de módulos en el aplicativo PAI Web)	Capacitación con Secretaria de Salud	2 días

ELABORO/MODIFICÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Stefania Zambrano Camacho Cargo: Profesional de Selección Fecha: Agosto de 2020	Sandra Rojas / Diana Mejía Directora de Talento H. / Prof. G.A Agosto de 2020	Sandra Liliana Rojas Socha Directora de Talento Humano Agosto de 2020