

HEON HEALTH ON LINE S.A.
NIT: 830117028-0

CERTIFICA

Que de acuerdo con los registros del aplicativo de nómina el (la) señor (a) **PAOLA LILIANA YAGUARA MINA**, identificado (a) con cédula de ciudadanía N°**52805038**, laboró en la empresa **HEON HEALTH ON LINE S.A** desde el día **29 de enero de 2020** hasta el **23 de junio de 2021**, con contrato de trabajo a término **LABOR CONTRATADA**, desempeñando el cargo de **ENFERMERO AUDITOR**.

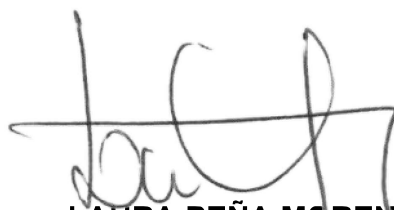
Desempeñando las siguientes funciones:

- Realizar revisión de cuentas médicas y/o acreencias con el objeto de verificar que lo facturado corresponda efectivamente a los servicios prestados teniendo en cuenta la normatividad vigente, los términos contractuales y las políticas del asegurador o cliente.
- Informar hallazgos de la auditoría y homologación.
- Generar los informes requeridos por el proceso de auditoría de acuerdo con la periodicidad definida de forma completa, oportuna y con calidad.
- Evaluar que las actividades planteadas y realizadas al paciente en el proceso de atención de enfermería sean acordes a las necesidades y patologías del usuario trascendiendo en su bienestar personal e inclusive familiar.
- Auditar desde el punto de vista de pertinencia clínica y racionalidad técnicocientífica las cuentas que disponga el asegurador o cliente de acuerdo con su perfil, las cuentas de alto costo, y las cuentas que por criterios del proceso sean elegidas para ser objeto de auditoría desde la perspectiva de pertinencia.
- Generar información útil y confiable al asegurador o cliente, que sirva de sustrato para la toma de decisiones exitosa.
- Dar respuesta a las glosas realizadas por el proceso, dentro de los términos que contemple la normatividad legal vigente.
- Identificar en la auditoría retrospectiva situaciones de riesgo en la prestación del servicio de salud, que impactan la calidad, la satisfacción de los usuarios y el costo médico tales como las fugas internas y externas, los eventos adversos, complicaciones médicas, con el ánimo de reportarlo en conjunto con la auditoría concurrente al proceso de calidad del asegurador o cliente, para que se tomen las medidas que consideren pertinentes.
- Asesorar al grupo de analistas en las glosas de pertinencia a aplicar.
- Realizar la evaluación de calidad de las cuentas médicas auditadas por el grupo de analistas, cuando su jefe le asigne, enviando el informe correspondiente.

- Ejecutar todas las demás funciones inherentes al cargo y que le sean asignadas por su jefe inmediato.
- Cumplir con los requisitos del Sistema de Gestión Empresarial.
- Contribuir a la eficacia del Sistema de Gestión Empresarial.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, así como informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo, procurando el cuidado integral de su salud.
- Participar en las actividades de capacitación y el cumplimiento de los objetivos en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST, garantizando el cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Conocer y acatar la Política de Seguridad de la Información de la Organización y las normas, procedimientos, estándares y manuales derivados de la Política y demás legislación, normatividad y regulación de Seguridad de la Información, en el ejercicio de sus labores.
- Tratar la información acatando las medidas establecidas para su protección de acuerdo con su clasificación.
- Participar activamente en el proceso de identificación, evaluación y tratamiento de los riesgos asociados con los procesos de la Organización y sus activos de información.
- Velar por la operación y correcto funcionamiento de los controles tecnológicos de seguridad de la información implantados en la compañía.
- Reportar oportunamente a las áreas competentes, cualquier violación o incumplimiento a la Política de Seguridad de la Información de la Organización.
- Todas las demás responsabilidades con la protección y tratamiento de la información, derivadas y establecidas en los procesos y procedimientos de la Organización.
- Velar por la protección y el buen uso de los recursos y servicios de información en el ejercicio de sus labores.
- Todas las demás funciones inherentes al cargo.

En constancia de lo anterior, se expide este documento en la ciudad de Bogotá D.C., a los 09 días del mes de julio de 2021.

La información de la presente certificación debe ser confirmada telefónicamente en nuestra línea de atención en Bogotá número 5807006 Extensión: 102 o al correo contactenos@heon.com.co



LAURA PEÑA MORENO
COORDINADOR DE VINCULACIÓN LABORAL Y NÓMINA

Elaboró: Jeysson López Fonseca – Auxiliar de Vinculación y Nómina