capresoca EPS
- Existimos para la Gente -
NIT. 891.856.000-7

REQUERIMIENTO DE PERSONAL
FO-TH-01
2015-01-02
V.01

FECHA DE SOLICITUD:	Agosto 2026	SOLICITADO POR:	JOYCE SMITH LAMUS DUARTE

PERFIL SOLICITADO	AREA O DEPENDENCIA
TECNICO I	DIRECCION OPERATIVA DE SALUD

DETERMINACIÓN DEL PERFIL

ACTIVIDADES A DESARROLLAR

1. Apoyar en la revisión de los requisitos de incapacidades por enfermedad general, licencias de maternidad y paternidad recibidas por el correo electrónico institucional y las radicadas en la ventanilla única de Capresoca EPS, ingresando la información en la base de datos contenida en archivo tipo Excel.

2. Proyectar respuesta a las solicitudes de recobro de prestaciones económicas radicadas en la ventanilla única de Capresoca EPS.

3. Colaborar con informar a los usuarios sobre la negación de reconocimiento de incapacidades por enfermedad general, licencias de maternidad y/o paternidad por incumplimiento del lleno de requisitos y dentro del marco normativo.

4. Apoyar en la elaboración de solicitud de CDP, resoluciones en los formatos establecidos y demás documentos aprobados por la entidad que sean requeridos para el reconocimiento y pago de las prestaciones económicas, gestionando las respectivas firmas, radicación en tesorería hasta finiquitar el trámite con el pago.

5. Brindar apoyo en el escaneo de todos y cada uno de los soportes documentales contenidos en las incapacidades de enfermedad general, licencias de maternidad y paternidad tramitadas por los afiliados, ubicándose los archivos pdf en la ruta indicada por la Profesional de apoyo de prestaciones económicas.

6. Contribuir con la atención oportuna a las solicitudes presentadas por los afiliados de manera presencial y a través de llamadas telefónicas.

7. Colaborar con el aporte de información necesaria y relacionada con los procedimientos apoyados, para la elaboración de informes, indicadores y/o para brindar respuesta oportuna a PQR, auditorías Internas, Externas, solicitudes formalizadas por las diferentes Entidades, Entes de Inspección, Vigilancia y Control del orden municipal, departamental y/o nacional, auditorías Entes Territoriales, entre otros radicados por ventanilla única y correo electrónico, proyectando la respectiva respuesta, previa validación por parte del Líder del Proceso.

8. Apoyar diaria y permanentemente en la verificación del correo electrónico institucional asignado a Prestaciones Económicas, gestionando, emitiendo respuesta directa y oportuna al peticionario, con copia al correo electrónico: capresocaeps@capresoca-casanare.gov.co, haciendo seguimiento y sin dejar vencer los términos, so pena de incumplimiento, entregando relación de la gestión realizada, anexando los archivos soportes en pdf.

9. Entregar al(a) funcionario(a) responsable del archivo de gestión y antes de la radicación del informe de actividades contenido en el ACTA PARCIAL del periodo a reportar, los soportes físicos debidamente relacionados y/o información magnética de las actividades apoyadas, aplicando el marco normativo en Gestión Documental.

10. Participar activamente en las jornadas de inducción, reinducción y/o capacitaciones programadas e informadas por la Entidad.

11. Contribuir con las actividades extramurales con procedimientos de afiliación y registro de novedades en el SGSSS promovidas por las Entidades Territoriales, línea celular conforme al cronograma notificado, expedición de certificaciones de afiliación, red de servicios solicitadas al correo, aportando pdf de las respuestas brindadas, debidamente relacionadas en el formato adoptado por la Entidad, entregando informe del resultado obtenido.

12. Las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato inherentes al cumplimiento del objeto contractual.
Se requiere contratar una persona natural que acredite Título de formación técnica o tecnológica y (6) seis semestres de estudios superiores universitarios.
HABILIDADES
Alto nivel de compromiso con la Institución

EXPERIENCIA ESPECÍFICA	**EXPERIENCIA RELACIONADA**
Título de formación técnica o tecnológica y (6) seis semestres de estudios superiores universitarios.	0

JOYCE SMITH LAMUS DUARTE
Directora Operativa de Salud
CAPRESOCA EPS

Elaboró:
LUZ STELLA GIRALDO
Secretaria SAF