

NOMBRE CARGO	Nombre	Correo electrónico	FINALIDAD DEL CARGO	RESPONSABILIDADES POR RESULTADOS	TELÉFONO
AUDITOR	Róbinson Villa Botero	robinson.villa@confa.co	Desarrollar el sistema de control interno corporativo, evaluando el cumplimiento efectivo de los requisitos de los diferentes grupos de interés	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Orientar a la Dirección y demás negocios, servicios y áreas de la corporación en buenas prácticas de gobierno corporativo, sistema de control interno y el cumplimiento de los requisitos legales que le atañen, enfatizando en el alcance, las responsabilidades y los elementos sujetos al control interno.</li> <li>*Fomentar la autorregulación y el autocontrol en los procesos de la organización, de acuerdo con los requisitos de los diferentes grupos de interés relacionados a su operación.</li> <li>*Monitorear la gestión de riesgos corporativos y de fraude, de acuerdo con los mecanismos definidos por la organización y la priorización determinada por los grupos de interés.</li> <li>*Auxiliar la gestión contable y financiera de la corporación, de acuerdo con el nivel de riesgo determinado por la organización y la ley, el flujo de dineros y transacciones asociadas al manejo de recursos de la Caja.</li> <li>*Evaluar las condiciones de generación y uso de la información corporativa, independiente de su medio, de acuerdo con el nivel de riesgo determinado por la organización y la ley.</li> <li>*Verificar el grado de cumplimiento de las directrices, políticas y lineamientos definidos en el Código de Ética y Buen Gobierno, la prestación de los servicios misionales y en la operación de los procesos soporte de la corporación, así como su correspondiente actualización y/o renovación de acuerdo con los requisitos de los grupos de interés.</li> <li>*Desarrollar oportunidades de mejora del sistema de control interno de acuerdo con su evaluación y retroalimentación continua y sistemática</li> <li>*Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo de acuerdo con el marco de desarrollo y mejora continua, gestión de capital humano, administración de riesgos, marco cultural, requisitos de entes de control y otras necesidades y expectativas de los grupos de interés asociados, al cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo.</li> <li>* Garantizar la contribución de los colaboradores y la tecnología a los objetivos de su área y los procesos que opera.</li> </ul>	6068783111
DIRECTOR ADMINISTRATIVO	Juan Eduardo Zuluaga Perna	juaneduardo.zuluaga@confa.co	Representar legalmente por escritura o por delegación a la Organización, garantizando el desarrollo de los objetivos estratégicos de operación, supervivencia y crecimiento de la empresa, y los resultados globales de la gestión Organizacional.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Representar a la Corporación judicial y extrajudicialmente, hacer uso de la firma de la corporación y constituir, cuando fuere el caso, apoderados especiales.</li> <li>2. Ejecutar todos los actos u operaciones correspondientes al cumplimiento del objeto social, de conformidad con lo previsto en las leyes, los estatutos, los reglamentos y este Código de Buen Gobierno.</li> <li>3. Cumplir y hacer cumplir la Ley, los estatutos y reglamentos de la Corporación y las decisiones de los órganos de la Administración según lo establece la Ley.</li> <li>4. Asistir con voz pero sin voto a las reuniones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea General y del Consejo Directivo.</li> <li>5. Presentar a la Asamblea General de Afiliados en sus reuniones ordinarias y extraordinarias, los estados financieros de fin de ejercicio, una vez estos hayan sido aprobados por el Consejo Directivo, junto con un informe escrito sobre la situación de la Corporación, la rendición de cuentas comprobadas al final de cada ejercicio y el balance social.</li> <li>6. Presentar al Consejo Directivo informes trimestrales de gestión y resultados.</li> <li>7. Convocar la Asamblea General conjuntamente con el Consejo Directivo a las reuniones ordinarias y extraordinarias, conforme a los estatutos y reglamentos.</li> <li>8. Delegar en funcionarios de la Corporación las funciones que considere necesarias para la buena marcha de la Corporación.</li> <li>9. Dentro de los límites estatutarios, girar, aceptar, endosar, negociar en cualquier forma títulos valores y ejecutar o celebrar todos los actos o contratos que se requieran para el cumplimiento de los fines de la Corporación sin exceder el límite fijado por la Asamblea.</li> <li>10. Presentar al Consejo Directivo cada año, para su aprobación, el presupuesto de rentas y gastos de la Corporación.</li> <li>11. Nombrar y remover los empleados de la Corporación, señalarles funciones y asignaciones dentro de los límites que indique el Consejo Directivo.</li> <li>12. Celebrar todos los actos de disposición y administración necesarios y conducentes al logro del objetivo de la Corporación, con el límite de que todo acto o contrato cuya cuantía exceda la suma fijada por la asamblea, debe ser Aprobada por el Consejo Directivo.</li> <li>13. Cuidar la recaudación e inversión de los fondos de la Corporación.</li> <li>14. Autorizar con su firma todos los documentos públicos o privados que deban otorgarse en desarrollo de las actividades corporativas o en interés de la Caja, o delegar ésta función.</li> <li>15. Presentar a consideración del Consejo Directivo, las obras y programas de inversión y organización de servicios, y el proyecto de presupuesto de ingresos y egresos.</li> </ol>	6068783111
SECRETARIA GENERAL	Inés Adriana Valencia Galeano	inesadriana.valencia@confa.co	Garantizar la oportunidad y efectividad en los procesos jurídico - administrativos, monitoreando su cumplimiento frente a las disposiciones legales, a las normas estatutarias y a las políticas establecidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Responder oportunamente a los requerimientos jurídicos que efectúen a la organización las entidades de control, las personas naturales y jurídicas.</li> <li>* Garantizar que las relaciones contractuales se ajustan a las normas y disposiciones legales de la organización.</li> <li>* Asegurar la custodia de los contratos y su respectivo monitoreo</li> <li>* Gestionar las relaciones con los asesores jurídicos externos de la organización en materia laboral, comercial, tributaria, penal y administrativa entre otras</li> <li>* Gestionar la mejora continua del área a través de la administración de riesgos y cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión y Normatividad y legislación aplicada al área/organización a la misma</li> <li>* Gestionar la contribución de los colaboradores y la tecnología al resultado</li> </ul>	6068783111
GERENTE ESTRATEGIA Y FINANZAS	Nelson Mauricio Quintero Mejía	nelsonmauricio.quintero@confa.co	Garantizar los mecanismos para lograr la alineación de la estrategia corporativa, buscando eficiencia en el uso de los recursos financieros y la integridad de la información así como el cumplimiento de las metas establecidas en el marco de los requisitos, necesidades y expectativas de los grupos de interés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Elaborar y ejecutar el plan financiero de la Organización mediante la implementación de estrategias y políticas contables y financieras que permitan el adecuado uso de los recursos de la organización.</li> <li>* Ejecutar estrategias que permitan a la organización mantener el flujo de efectivo necesario para la operación y la generación de mayores beneficios de las inversiones de los fondos patrimoniales y de ley, de conformidad con las directrices establecidas por los organismos de control y vigilancia.</li> <li>* Coordinar la elaboración de los estados e informes financieros de la Corporación, supervisando el correcto registro de las operaciones, la confiabilidad y oportunidad en entrega de los mismos a los diferentes grupos de interés y a los organismos de control y vigilancia del estado.</li> <li>* Desarrollar modelos para la construcción y seguimiento de las estrategias de la organización, de acuerdo con los lineamientos establecidos.</li> <li>*Asegurar alertas sobre la situación de la organización de manera sistemática, que permitan obtener soluciones integrales, desde el análisis de resultados financieros y no financieros y reporting a distintos niveles de la organización.</li> <li>*Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo de acuerdo con el marco de desarrollo y mejora continua, gestión de capital humano, administración de riesgos, marco cultural, requisitos de entes de control y otras necesidades y expectativas de los grupos de interés asociados, al cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo.</li> <li>* Garantizar la contribución de los colaboradores y la tecnología a los objetivos de su área y los procesos que opera.</li> </ul>	6068783111
JEFE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Juan Sebastián Rivera Ortiz	juansebastian.rivera@confa.co	Desarrollar los mecanismos para la alineación de la estrategia organizacional con la planeación táctica y operativa, asegurando la disponibilidad de la información para la toma de decisiones en el marco de los requisitos, necesidades y expectativas de los grupos de interés asociados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Coordinar la formulación, despliegue y monitoreo del direccionamiento estratégico a todas las áreas y unidades de negocio de la organización</li> <li>* Planear la gestión de recursos de cooperación nacional e internacional para la formación de colaboradores, el desarrollo de iniciativas, proyectos o acciones interinstitucionales asociables a los objetivos de la corporación</li> <li>*Asesorar en la identificación y creación de oportunidades de modelos de negocio y/o productos/servicios alineados a la estrategia, que satisfagan las necesidades de los grupos de interés, bajo los criterios de innovación.</li> <li>* Garantizar la alineación y contribución a la estrategia por parte de los proyectos, el análisis de impactos y la mejora continua, en la administración del portafolio de proyectos.</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo de acuerdo con el marco de desarrollo y mejora continua, gestión de capital humano, administración de riesgos, marco cultural, requisitos de entes de control y otras necesidades y expectativas de los grupos de interés asociados, al cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo.</li> <li>* Garantizar la contribución de los colaboradores y la tecnología a los objetivos de su área y los procesos que opera.</li> </ul>	6068783111
JEFE GESTION FINANCIERA	Natalia Alarcón Monroy	natalia.alarcon@confa.co	Coordinar los procesos de planificación y análisis financiero, presupuestos y costos, garantizando la calidad de los resultados para la toma de decisiones confiables y oportunas, de acuerdo con los lineamientos organizacionales y los requisitos de los demás grupos de interés	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Asegurar el desarrollo y los resultados del proceso de costos, garantizando la implementación y aplicación de la metodología definida por CONFA, bajo los lineamientos impartidos por la Superintendencia del Subsidio Familiar.</li> <li>* Gestionar la elaboración y presentación de la información de costos por productos para la toma de decisiones y determinación de tarifas.</li> <li>* Impartir los lineamientos y/o elaborar las proyecciones, análisis, evaluaciones, indicadores y estudios de viabilidad financiera.</li> <li>* Asegurar el desarrollo y divulgación del presupuesto de funcionamiento e inversiones de la Corporación.</li> <li>* Gestionar la elaboración de los estudios técnicos e inductores de distribución de áreas corporativas, administración de servicios sociales, gastos comunes y objetos de costos, entre otros.</li> <li>* Proponer y participar en el desarrollo de estrategias económicas que permitan maximizar la rentabilidad de los negocios y la eficiencia financiera de los servicios.</li> <li>* Gestionar la mejora continua del ERP JD Edwards.</li> <li>* Gestionar el desempeño de los empleados de tal manera que se logre la contribución de los mismos al resultado.</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del área a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo</li> </ul>	6068783111

JEFE CUENTAS POR COBRAR	María Paula Moreno Ruiz	mariapaula.moreno@confa.co	Administrar la cartera de los servicios a crédito prestados por la Corporación, con base en las políticas y lineamientos organizacionales	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Generar los reportes que sean necesarios y/o requeridos para los diferentes grupo de interés y los organismos de control y vigilancia de la corporación.</li> <li>* Definir e implementar estrategias que eviten el crecimiento de la cartera y permitan un óptimo índice de calidad de la misma</li> <li>* Establecer y cumplir con los objetivos de recuperación de cartera corriente y vencida, mediante la coordinación de las acciones de cobro persuasivo, prejurídico y coactivo con las entidades correspondientes</li> <li>* Garantizar la oportuna facturación de los servicios a crédito de los cuales es responsable, a partir de la solicitud de las áreas prestadoras de los mismos</li> <li>* Asegurar la actualización oportuna de las cuentas por cobrar en el sistema de información de la Corporación, teniendo en cuenta los saldos recaudados, castigos y provisiones de cartera</li> <li>* Desarrollar relaciones con las entidades en mora y de difícil cobro, que permitan la conciliación eficiente de las cuentas por cobrar y establecer acuerdos de pago efectivos</li> <li>* Asesorar a la Corporación en la toma de decisiones relacionada con la continuidad de prestación de servicios a crédito a entidades específicas, a partir del estudio del comportamiento de la cartera</li> <li>* Garantizar la confiabilidad e integridad de la información del área</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del área a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo</li> <li>* Garantizar la contribución de los colaboradores y la tecnología a los objetivos de su área y los procesos que opera.</li> </ul>	6068783111
TESORERO	Gloria Nancy Castaño Aldana	glorianancy.castano@confa.co	Gestionar las acciones relacionadas con las operaciones de los recursos financieros de la Corporación, cumpliendo con los lineamientos internos y la normatividad vigente	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Promover un adecuado manejo de los recursos financieros de la Corporación, mediante el cumplimiento de las disposiciones legales, la definición de políticas, manuales y el seguimiento a los mismos</li> <li>* Garantizar el cumplimiento de metas de rentabilidad del portafolio de inversiones con un mínimo de riesgo, en congruencia con el reglamento para el manejo de inversiones</li> <li>* Asegurar el disponible necesario para el cumplimiento de los compromisos y obligaciones con proveedores, acreedores y demás terceros, a través de la oportuna obtención y generación de flujos de ingresos y ejecución de desembolsos de los recursos presupuestados</li> <li>* Asesorar a la Corporación en la toma de decisiones relacionada con la necesidad de capital de trabajo para el cumplimiento de las obligaciones y proyectos de inversión y expansión, teniendo en cuenta el comportamiento del flujo de efectivo y el diagnóstico de la capacidad para la generación del mismo.</li> <li>* Garantizar la correcta colocación de los recursos financieros en el pago de los compromisos adquiridos por la organización, mediante el control de las operaciones</li> <li>* Establecer acuerdos con entidades financieras, buscando el mayor beneficio en los costos de operación de las transacciones.</li> <li>* Generar los reportes que sean necesarios y/o requeridos para los diferentes grupo de interés y los organismos de control y vigilancia de la corporación.</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del área a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo</li> <li>* Garantizar la contribución de los colaboradores y la tecnología a los objetivos de su área y los procesos que opera.</li> </ul>	6068783111
CONTADOR	Angela Ibeth Roncancio Quintero	angelaibeth.roncancio@confa.co	Garantizar la producción efectiva, confiable y oportuna de la información contable, fiscal y financiera asociada a la operación organizacional de acuerdo con los requisitos legales, los lineamientos corporativos y demás requerimientos de los grupos de interés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Planear y Controlar pagos de impuestos nacionales y Distritales</li> <li>* Elaborar y Presentar los Estados Financieros con sus respectivos revelaciones y anexos, efectuando el análisis de los resultados que permitan evaluar la razonabilidad de las cifras y permitan la adecuada toma de decisiones a los diferentes grupos de interés a la corporación</li> <li>* Administrar el sistema contable de la organización asegurando la oportunidad y confiabilidad de la información.</li> <li>* Presentación de la información de carácter contable, tributario y fiscal, siguiendo las normas y políticas exigidas por las Superintendencias, Cámara de Comercio, DIAN y las Secretarías de Haciendas Municipales, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.</li> <li>* Controlar el adecuado cumplimiento de obligaciones fiscales de los pagos Declaración anual de Renta y Complementarios, e Industria y Comercio, la preparación de la información en medios Magnéticos, y preparar el informe mensual a la Superintendencia de Sociedades, Registro de proponente en la Cámara de Comercio, preparación de respuesta a la Encuesta Nacional del Dane, entre otros.</li> <li>* Responder por la vigencia en la facturación ante la DIAN de acuerdo a la solución en facturación vigente.</li> <li>* Registrar oportunamente antes las entidades del estado pertinentes los Libros Oficiales y mantener al día su impresión (Mayor y Balances, Diario e Inventarios y Balances) y los libros auxiliares.</li> <li>* Aprobar las declaraciones de impuestos mensuales de retención en la fuente, remesas, industria y comercio y bimestrales de Iva para su oportuno pago y presentación.</li> <li>* Garantizar la asesoría contable y fiscal a los diferentes grupos de interés internos o externos</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del área a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo</li> <li>* Garantizar la contribución de los colaboradores y la tecnología a los objetivos de su área y los procesos que opera.</li> </ul>	6068783111
GERENTE PRODUCTIVIDAD Y DESARROLLO	Héctor Andrés Abadía García	hectorandres.abadia@confa.co	Apalancar la estrategia empresarial y promover el desarrollo y la productividad de las personas y de la Organización mediante la definición e implementación de estrategias, políticas, prácticas y la prestación de servicios corporativos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Asegurar la alineación de estrategias, políticas, prácticas y servicios de gestión humana, gestión organizacional y servicios complementarios con las necesidades de la corporación.</li> <li>* Dirigir y supervisar el diseño, elaboración, adopción, ejecución y control de los subsistemas de relación laboral, desarrollo humano, calidad de vida, gestión organizacional y servicios complementarios.</li> <li>* Proveer estrategias y metodologías que permitan consolidar una cultura que convierta a Confa en un escenario posibilitador del desarrollo humano y la productividad.</li> <li>* Proveer metodologías orientadas a elevar la productividad y la contribución de las personas a los resultados de los negocios y la organización.</li> <li>* Garantizar la disponibilidad del recurso humano e infraestructura requerida por la organización y los negocios de acuerdo con sus estrategias y proyectos.</li> <li>* Maximizar la relación entre la contribución del personal al resultado y el gasto laboral.</li> <li>* Brindar servicios completos, mediante la integración de soluciones y definición de estándares de calidad, eficiencia, oportunidad.</li> <li>* Definir y gestionar los APS para cada una de las unidades de negocio de la corporación.</li> <li>* Gestionar la contribución de los colaboradores y la tecnología al resultado</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo.</li> </ul>	6068783111
JEFE COMPRAS	Bianca Ruth García Múnera	blancaruth.garcia@confa.co	Asegurar la gestión de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios corporativos, bajo criterios de sostenibilidad y cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Garantizar la satisfacción del cliente en términos de costo, calidad, oportunidad e innovación desde el abastecimiento de bienes y servicios que permitan el desarrollo de la operación en forma continua de servicios/negocios de la organización.</li> <li>* Fortalecer mediante el diseño de estrategias y mecanismos la identificación de nuevos productos, materiales e insumos; nuevas fuentes de suministros competentes que aseguren la correcta y oportuna prestación del servicio mediante relaciones duraderas, transparentes y oportunas.</li> <li>* Asegurar el proceso de administración de los activos fijos de la organización a través de la identificación, registro y control del inventarios de los activos durante su ciclo de vida.</li> <li>* Definir estrategias para la entrega oportuna y segura de los bienes y servicios requeridos por el cliente interno.</li> <li>* Garantizar la continuidad de los procedimientos de compras, realizando monitoreo permanente a las órdenes y contratos celebrados por el área que permita identificar mejoras y acciones de optimización.</li> <li>* Acompañar y asesorar a las áreas de la organización en la planeación y ejecución de sus compras con el fin de lograr mayores beneficios en sus negociaciones y oportunidad en la entrega.</li> <li>* Liderar la gestión de proveedores de la organización desde la negociación de precios pactados, el relacionamiento con proveedores y grupos de interés, desarrollo y fortalecimiento de capacidades en proveedores nuevos y actuales y monitoreo de su desempeño.</li> <li>* Gestionar la contribución de los colaboradores y la tecnología al resultado.</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo.</li> </ul>	6068783111

JEFE INFRAESTRUCTURA FISICA	John Fredy Montoya Bautista	johnfredy.montoya@confa.co	Garantizar la disponibilidad de la infraestructura de la Corporación, mediante planes integrales de administración, mantenimiento, adecuación y desarrollo de la misma, según el direccionamiento corporativo y los requisitos de los grupos de interés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Asegurar el desarrollo del modelo de operación y las políticas de desarrollo físico y mantenimiento de infraestructura, asegurando la oportunidad, la cobertura operacional y la calidad de los servicios prestados, ya sean internos o tercerizados.</li> <li>*Definir estrategias para el diseño y ejecución de los planes de mantenimiento correctivo, preventivo y predictivo de la organización asegurando el uso óptimo de los recursos que garanticen el adecuado funcionamiento de la infraestructura y equipos.</li> <li>*Administrar las acciones y recursos en conjunto con los equipos de trabajo descentralizados, según el modelo de mantenimiento definido para cada unidad, bajo principios de flexibilidad y eficiencia operativa.</li> <li>*Asegurar la incorporación de criterios técnicos y elementos clave de la construcción y mantenimiento de instalaciones en la planeación del desarrollo físico de la infraestructura organizacional, de acuerdo con el direccionamiento corporativo y los requisitos de los grupos de interés.</li> <li>*Administrar los contratos que celebre el área de mantenimiento con proveedores externos, asegurando la correcta ejecución y desarrollo de los mismos en las condiciones y tiempos pactados y el cumplimiento legal y normativo en todas las actividades del proceso.</li> <li>*Administrar el portafolio de proyectos de desarrollo de infraestructura en la organización, garantizando el cumplimiento de los requisitos de los grupos de interés y la eficiencia en el uso de los recursos.</li> <li>*Definir estrategias de gestión integral de activos desde el desarrollo físico y el mantenimiento de los mismo, a través de acciones sinérgicas con los procesos involucrados, buenas prácticas y alineación con la estrategia organizacional.</li> <li>*Gestionar la contribución de los colaboradores y la tecnología al logro de los resultados.</li> <li>*Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo.</li> </ul>	6068783111
COORDINADOR GESTION AMBIENTAL	Irene Saffón Mejía	irene.saffon@confa.co	Desarrollar la gestión ambiental como componente del Sistema de gestión integral integral, de acuerdo con los requisitos de los diferentes grupos de interés y los lineamientos de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Determinar las condiciones de implementación del Sistema de gestión integral ambiental según los modelos mundiales, nacionales y regionales, además del Sistema de gestión integral de Confa.</li> <li>* Asegurar la incorporación de los estándares asociables al Sistema de gestión integral ambiental, de acuerdo con el marco del Sistema de gestión integral integral, los lineamientos de desarrollo sostenible y los requisitos de los grupos de interés.</li> <li>* Diseñar e implementar iniciativas que promuevan el uso sostenible de los recursos.</li> <li>* Controlar el impacto ambiental de las operaciones de la organización, a partir de la formulación y medición de indicadores que permitan una adecuada toma de decisiones.</li> <li>* Promover la adopción de tecnologías respetuosas con el medio ambiente en la organización.</li> <li>* Asegurar la gestión efectiva de las licencias ambientales necesarios para la correcta operación de las áreas o servicios, en cumplimiento de la ley.</li> <li>* Gestionar la contribución de los colaboradores y la tecnología al resultado.</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo.</li> </ul>	6068783111
JEFE SERVICIOS GENERALES	Fabián Rodríguez Cadena	fabian.rodriguez@confa.co	Proveer los servicios generales corporativos, que contribuyan al aseguramiento de las condiciones de operación de los negocios/servicios bajo condiciones costo/eficientes y máxima creación de valor.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Administrar el flujo de documentos de todo tipo en la organización, asegurando la custodia, conservación y acceso a la información según normas y políticas establecidas para la gestión documental aplicables a la corporación.</li> <li>* Definir políticas y modelo de operación para la prestación del servicio de transportes y viajes para los colaboradores de la Organización.</li> <li>* Administrar eficientemente los vehículos de la organización, asegurando la cobertura operacional para la misma.</li> <li>* Garantizar la seguridad privada de la corporación desde la administración del programa de vigilancia, seguridad electrónica y patrimonial.</li> <li>* Supervisar el cumplimiento de las condiciones de nivel de servicio y contractuales de los proveedores de servicios tercerizados (aseo, fumigación, aromatización, gestión documental, etc), desde la administración de una relación rentable y transparente.</li> <li>* Asegurar la ejecución y control de los contratos de servicios públicos de la corporación asistiendo técnicamente a los incidentes presentados, brindando soluciones integrales y eficientes.</li> <li>* Administrar eficientemente las zonas comunes de la organización asegurando su adecuado uso y conservación.</li> <li>* Velar por la satisfacción del cliente, gestionando un enfoque de orientación al servicio y fortalecimiento técnico del área.</li> <li>* Gestionar la contribución de los colaboradores y la tecnología al resultado.</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo.</li> </ul>	6068783111
JEFE DESARROLLO HUMANO	Diana Carolina Zuluaga Arcila	dianacarolina.zuluaga@confa.co	Proveer estrategias, prácticas y operaciones para maximizar la alineación organizacional a la estrategia, a través del desarrollo de los colaboradores, la operacionalización de la arquitectura corporativa y la creación de condiciones de calidad de vida laboral en el marco de la cultura organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Garantizar la gestión efectiva y el mejoramiento continuo de los procedimientos de selección, capacitación, inducción y desarrollo de los colaboradores de la organización.</li> <li>* Garantizar el desarrollo de la arquitectura de negocio y los sistemas de gestión encaminados a incrementar la productividad de la organización así como la excelencia en las operaciones.</li> <li>* Orientar el diseño y desarrollo de las competencias requeridas en los colaboradores alineadas con la estrategia, necesarias para el logro de los objetivos estratégicos.</li> <li>* Gestionar estrategias corporativas para el desarrollo del talento humano en condiciones que propendan por el equilibrio entre la calidad de vida laboral y la productividad.</li> <li>* Establecer estrategias que favorezcan la alineación de la cultura organizacional y la estrategia, fomentando el reconocimiento de los valores organizacionales.</li> <li>* Orientar y alinear los procesos de cambio organizacional, a las realidades y necesidades de la cultura organizacional y las condiciones sociolaborales.</li> <li>* Proveer metodologías orientadas a elevar la productividad y la contribución de los colaboradores a los resultados de los negocios y la organización.</li> <li>* Desarrollar mecanismos de aseguramiento del gasto laboral de la organización.</li> <li>* Gestionar la contribución de los colaboradores y la tecnología al resultado.</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo.</li> </ul>	6068783111
JEFE RELACIONES LABORALES	Mauricio Bedoya Marín	mauricio.bedoya@confa.co	Administrar efectivamente las relaciones laborales, según la legislación actual, las políticas y requisitos organizacionales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Orientar a los colaboradores/áreas/servicios en la apropiación de la legislación laboral y el cumplimiento de los lineamientos normativos y organizacionales aplicables.</li> <li>* Garantizar la contratación efectiva de los trabajadores dependientes, dentro de los requerimientos legales, técnicos y organizacionales definidos.</li> <li>* Garantizar el pago oportuno y confiable de los salarios, prestaciones sociales, seguridad social y aportes parafiscales de los empleados y las obligaciones con terceros derivados del proceso.</li> <li>* Desarrollar e implementar mecanismos de protección frente a los efectos de los riesgos de índole legal asociados a la gestión de las relaciones con trabajadores dependientes e independientes.</li> <li>* Administrar los contratos laborales de la organización, de acuerdo con los lineamientos organizacionales y los términos definidos por la ley.</li> <li>* Garantizar la dotación para el personal de la organización, según lo definido por la ley y los requerimientos organizacionales.</li> <li>* Garantizar la generación correcta y oportuna de reportes a entes de control y a las áreas organizacionales de acuerdo con las disposiciones legales y lineamientos organizacionales.</li> <li>* Gestionar la contribución de los colaboradores y la tecnología al resultado.</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo.</li> <li>* Asegurar la implementación de procedimientos y lineamientos organizacionales en la contratación de trabajadores independientes.</li> </ul>	6068783111
GERENTE RELACIONES CORPORATIVAS	Luz Verónica Marín Tangarife	luzveronica.marin@confa.co	Asegurar la construcción y direccionamiento de las relaciones duraderas y rentables con los diferentes grupos de interés de la corporación, a través de la definición de estrategias mercadológicas y comunicacionales de los negocios y servicios, así como el desarrollo reputacional de la organización, en el marco de un modelo estructurado de relacionamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Garantizar el diseño, implementación y sostenibilidad del modelo de relacionamiento corporativo.</li> <li>* Diseñar la estrategia, el plan de desarrollo y de impulso de la marca corporativa a través del modelo de reputación de la caja, de acuerdo a las políticas, estrategias, mecanismos y canales establecidos en los grupos de interés.</li> <li>* Asegurar el diseño e implementación de planes de marketing relacional alineados a los modelos de negocio/servicio de la corporación, asegurando el cumplimiento de la promesa de valor de los diferentes grupos de interés.</li> <li>* Posicionar la Organización a través de la Coordinación y relacionamiento con los medios de comunicación.</li> <li>* Gestionar y supervisar las relaciones Corporativas con las Empresas de Cálidas.</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del área a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo.</li> <li>* Garantizar la contribución de los colaboradores y la tecnología a los objetivos de su área y los procesos que opera.</li> </ul>	6068783111

COORDINADOR MARKETING ESTRATÉGICO			Gestionar el desarrollo del portafolio de productos y servicios de la corporación a través de la implementación de estrategias de marketing, la evaluación y retroalimentación de los modelos de negocio y el portafolio mismo, de acuerdo con el direccionamiento corporativo, los lineamientos de marca y las necesidades y expectativas de los diferentes grupos de interés de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Identificar las capacidades, limitaciones, los factores internos o externos que inciden en el desarrollo del portafolio de productos y servicios, de acuerdo con los modelos de negocio aplicables y la estrategia corporativa.</li> <li>*Asegurar el desarrollo de la investigación social y de mercados necesaria para la caracterización de variables asociadas a los grupos de interés en aras de contribuir al cumplimiento de los objetivos organizacionales.</li> <li>*Asegurar el desarrollo de las metodologías adecuadas para el diseño y desarrollo de los servicios actuales o nuevos de la corporación, de acuerdo con las disposiciones organizacionales y las necesidades de servicios y negocios.</li> <li>*Desarrollar mecanismos para el análisis, seguimiento y evaluación de los servicios, alineados a los objetivos estratégicos de la corporación.</li> <li>*Garantizar una adecuada elaboración y ejecución de los planes estratégicos de mercadeo, enmarcados en las necesidades de los grupos de interés internos y externos de la organización.</li> <li>*Desarrollar mecanismos para el análisis, seguimiento y aseguramiento de las estrategias de marketing definidas.</li> <li>*Garantizar la contribución de los colaboradores y la tecnología a los objetivos de su área y los procesos que opera.</li> <li>*Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo</li> </ul>	6068783111
COORDINADOR RELACIONAMIENTO EMPRESARIAL	Laura Vanesa Marulanda López	lauravanesa.marulanda@confa.co	Desarrollar e implementar estrategias de relacionamiento en conjunto con los servicios misionales de la Organización, que promuevan la compra, el uso de los portafolios de productos y servicios y el cumplimiento de la propuesta de valor diseñada para las empresas aportantes y no aportantes de acuerdo con la estrategia organizacional, modelo de relacionamiento y los requisitos de los grupos de interés	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Identificación de necesidades que impacten el bienestar y calidad de vida de los trabajadores en las empresas afiliadas</li> <li>*Asesorar a las áreas y negocios de la corporación en la identificación de empresas aportantes y no aportantes que sean cliente potencial de sus productos y servicios.</li> <li>*Asegurar la socialización y despliegue de los portafolios de productos y servicios de la corporación en las empresas aportantes y no aportantes identificadas.</li> <li>*Realizar seguimiento al cumplimiento de la promesa de valor en la recepción y uso de los productos y servicios adquiridos por los clientes empresariales a los negocios y áreas de la corporación.</li> <li>*Garantizar el mantenimiento de canales de comunicación de doble vía con las áreas de contacto de las empresas cliente.</li> <li>*Garantizar el posicionamiento de Confa como Aliado para las empresas en la gestión del bienestar de sus trabajadores y de sus familias</li> <li>*Garantizar el cumplimiento de las metas establecidas</li> <li>*Gestionar la excelencia operacional del área a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo</li> <li>*Garantizar la contribución de los colaboradores y la tecnología a los objetivos de su área y los procesos que opera.</li> </ul>	6068783111
JEFE GESTIÓN ZONAS	Claudia Marcela Sepúlveda Tabares	claudiamarcela.sepulveda@confa.co	Garantizar la presencia de la Corporación en los municipios como un actor social que teje relaciones y crea acciones de cooperación con empresas, entes territoriales, Instituciones públicas y privadas, en articulación con los servicios de la Caja para la promoción del portafolio, de acuerdo con los requisitos del cliente, la ley y la organización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Definir las necesidades y expectativas de los usuarios y clientes, mediante la identificación de oportunidades para el desarrollo del portafolio de servicios en las zonas, analizando tendencias, nuevas prácticas y estudiar su aplicabilidad en la Caja.</li> <li>* Desarrollar la estrategia de relacionamiento en el departamento, que favorezcan la implementación de la propuesta de valor de Confa, de acuerdo con las políticas y los planes de desarrollo de los municipios, la estrategia corporativa y demás requisitos asociados de los diferentes grupos de interés</li> <li>* Articular la promoción del portafolio de productos y servicios en el departamento con los diferentes actores organizacionales, para el cumplimiento de las metas establecidas y generación de resultados en el marco de la estrategia corporativa.</li> <li>* Generar estrategias para promover el uso y la compra del portafolio de servicio en el departamento, en el marco del modelo de relacionamiento, el modelo de servicio, el aseguramiento de capacidades operativas y la estrategia corporativa</li> <li>* Gestionar la contribución de los colaboradores y la tecnología al resultado</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo de acuerdo con el marco de desarrollo y mejora continua, gestión de capital humano, administración de riesgos, marco cultural, requisitos de entes de control y otras necesidades y expectativas de los grupos de interés asociados, al cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo</li> </ul>	6068783111
COORDINADOR COMUNICACIONES	Adriana Clemencia Ospina León	adrianaclmencia.ospina@confa.co	Desarrollar la estrategia de comunicación organizacional para los diferentes grupos de interés, de acuerdo con disposiciones de marca, las necesidades de los servicios y negocios, los medios y canales de comunicación, así como los modelos aplicables para el apalancamiento del direccionamiento corporativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Diseñar el modelo de comunicación organizacional, articulando los componentes culturales de la corporación con la estrategia, el portafolio de productos y servicios así como las necesidades y expectativas de los grupos de interés.</li> <li>*Asesorar a las áreas, negocios y servicios de la organización en la construcción e implementación de planes de comunicación y campañas asociadas a la estrategia de relacionamiento definida por la organización para sus grupos de interés específicos.</li> <li>*Administrar las relaciones con los medios de comunicación de acuerdo al modelo de relacionamiento y los lineamientos corporativos.</li> <li>*Garantizar una adecuada elaboración y ejecución de los planes de comunicación, enmarcados en las necesidades de los servicios y de la organización.</li> <li>*Asegurar la creación de contenidos para los diferentes medios, alineados al modelo de comunicación, necesidades y expectativas del grupo y los lineamientos de marca.</li> <li>*Administrar el diseño y gestión de piezas publicitarias, productos digitales y de señalización, de acuerdo a los lineamientos de marca.</li> <li>*Definir mecanismos para el análisis, seguimiento e intervención de las audiencias receptoras de las estrategias y campañas comunicativas, de acuerdo con los resultados y retroalimentación generada.</li> <li>*Garantizar la contribución de los colaboradores y la tecnología a los objetivos de su área y los procesos que opera.</li> <li>*Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo</li> </ul>	6068783111
COORDINADOR RELACIONAMIENTO CANAL INDIVIDUAL [1]	Alejandra Giraldo Jaramillo	alejandra.giraldo@confa.co	Generar y conservar relaciones duraderas y rentables a través de la operación de los canales de atención individual, de acuerdo a las necesidades y expectativas de afiliados y clientes, el direccionamiento corporativo y los lineamientos de marca.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Monitorear el entorno para identificar tendencias y nuevas prácticas en temas de relacionamiento individual con los grupos de interés y analizar su aplicabilidad en la caja.</li> <li>*Diseñar estrategias de atención a afiliados y clientes en los distintos canales individuales de la caja, asegurando la integralidad del servicio, las necesidades de los afiliados y clientes y el cumplimiento de los objetivos de uso y compra de servicios de la corporación.</li> <li>*Desarrollar como medio principal de atención individual los canales digitales, asegurando una experiencia memorable a través de la incorporación tecnológica.</li> <li>*Optimizar la operación del modelo de canales integrables, a través de la planeación, gestión de los recursos, el seguimiento y la implementación de mejoras a la misma.</li> <li>*Asegurar la vivencia de una experiencia memorable Confa durante la atención en los distintos canales individuales, a través de atributos que nos permitan una conexión emocional con el cliente y nos perciban como humanos, amigables, innovadores y responsables.</li> <li>*Garantizar la contribución de los colaboradores y la tecnología a los objetivos de su área y los procesos que opera.</li> <li>*Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo</li> </ul>	6068783111
GERENTE TECNOLOGIA	Carlos Andrés Duque Quintero	carlosandres.duque@confa.co	Garantizar a la organización la entrega de resultados Sociales y económicos de la unidad a su cargo, a través de una efectiva gestión de procesos, garantizando su adaptación al medio externo en el cual actúa y el enlace entre éste y el núcleo corporativo de la empresa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Desarrollar los procesos de planeación tecnológica de acuerdo a la estrategia de la Organización que permita identificar oportunidades de desarrollo y avances tecnológico que garanticen el cumplimiento de los objetivos de la Caja.</li> <li>* Garantizar la asimilación tecnológica que fortalezca el dominio de los sistemas, proceso de adaptación y mejora</li> <li>* Garantizar la transferencia tecnológica en los procesos de aprendizaje, herramientas tecnológicas procesos y servicios de la organización que garanticen la productividad y calidad en el cumplimiento de los procesos</li> <li>* Garantizar la operatividad y confiabilidad de los sistemas de información y comunicación.</li> <li>* Definir y gestionar los lineamientos estratégicos de acuerdo con las políticas organizacionales.</li> <li>* Definir y gestionar los criterios para los procedimientos e implementación de tecnología en la organización que garanticen la efectividad de los sistemas y alineación con las necesidades de la Corporación.</li> <li>* Gestionar los sistemas de tecnología e información de manera que se pueda prever, definir e implementar de acuerdo a las necesidades de a organización.</li> <li>* Promover desarrollo de nuevas funcionalidades en los sistemas que permitan la operación eficiente de los sistemas en lo procesos y servicios de la Caja.</li> </ul>	6068783111
GERENTE INTELIGENCIA DE DATOS	Carlos Andrés Bastidas Silvera	carlosandres.bastidas@confa.co	Desarrollar el marco para el aseguramiento de los datos organizacionales satisfaciendo las necesidades de información de los negocios y/o servicios, que les permita dar cumplimiento a los requisitos de ley y obtener una ventaja competitiva relacionados con los objetivos estratégicos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Estructurar el programa de gobierno de datos asegurando la disponibilidad y uso de la información generada en las diferentes áreas y/o servicios de la organización.</li> <li>*Desarrollar modelos de datos que faciliten el diseño, identificación, administración y analítica de las diferentes fuentes de información que permitan el cumplimiento de los requisitos legales y las necesidades organizacionales.</li> <li>*Gestionar estrategias organizacionales que den respuesta a los resultados de la analítica de datos que respondan a las necesidades de las estrategias corporativas y competitivas.</li> <li>*Fomentar la usabilidad de los datos para la gobernanza e integridad de la información organizacional en la toma de decisiones y la productividad organizacional.</li> <li>*Gestionar la excelencia operacional del área a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo</li> <li>*Garantizar la contribución de los colaboradores y la tecnología a los objetivos de su área y los procesos que opera</li> </ul>	6068783111

GERENTE SUBSIDIO FAMILIAR	Olga Piedad Peláez Castaño	olgapiEDAD.pelaez@confa.co	Administrar eficaz y equitativamente los aportes asignados al subsidio familiar, a través de la definición de políticas y estrategias para su aplicación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Proponer políticas y lineamientos para la aplicación de los recursos del subsidio familiar bajo principios de eficiencia, eficacia y equidad.</li> <li>* Garantizar la correcta administración de los fondos de acuerdo con el fin que fueron creados según los requisitos de la ley.</li> <li>* Generar oportunidades de acceso asegurando la alineación con las necesidades diagnosticadas.</li> <li>* Garantizar la articulación con relaciones corporativas para que el segmento objetivo conozca la propuesta de valor y se genere intención de uso.</li> <li>* Realizar seguimiento a la adecuada y oportuna implementación de los procedimientos de gestión de aportes y afiliación y asignación de subsidios.</li> <li>* Definir o adaptar el portafolio de productos y servicios según las necesidades y expectativas de la población afiliada y focos estratégicos.</li> <li>* Definir las estrategias y modalidades de prestación de servicios, asegurando la eficiencia y eficacia en la aplicación de los recursos del subsidio familiar.</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del área a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo</li> <li>* Garantizar la contribución de los colaboradores y la tecnología a los objetivos de su área y los procesos que opera.</li> </ul>	6068783111
SUBGERENTE APORTES Y SUBSIDIOS	Yarledy Blandón Blandón	yarledy.blandon@confa.co	Garantizar el cumplimiento de requerimientos legales y organizacionales para el correcto recaudo de aportes, validación, asignación y pago del subsidio familiar en sus diferentes modalidades y otros por disposición de la ley.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Garantizar la disponibilidad y coherencia de la información financiera y estadística y participar en su análisis para sugerir alternativas de gestión.</li> <li>* Generar información con base en los datos disponibles que contribuyan con la proyección estratégica del subsidio</li> <li>* Gestionar relaciones organizacionales y representar a Confa en escenarios que generen valor para el área, posicionando el subsidio familiar como generador de valor en el bienestar y productividad de los trabajadores</li> <li>* Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales del subsidio familiar y la respuesta oportuna a los entes de control.</li> <li>* Asegurar la integridad de la información de afiliados, empresas y beneficiarios con criterios de actualización, confiabilidad y seguridad de la misma</li> <li>* Garantizar la integridad de la información requerida para la correcta interacción con los diferentes procesos.</li> <li>* Dar respuesta a las inquietudes de los afiliados, beneficiarios y empresas afiliadas relacionadas con el subsidio familiar</li> <li>* Apoyar en la elaboración de respuestas jurídicas a los afiliados y empresas afiliadas relacionadas con el subsidio familiar</li> <li>* Asegurar la contribución del equipo de trabajo y la tecnología al resultado, promoviendo su desarrollo y acompañando su gestión</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del área a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo</li> </ul>	6068783111
JEFE MECANISMO PROTECCIÓN AL CESANTE	Ángela Consuelo Montes Arístizabal	angelaconsuelo.montes@confa.co	Gestionar estrategias activas y pasivas que mitiguen los efectos del desempleo y mejoren el nivel de vida de la población que demanda el servicio en el marco del Mecanismo de Protección al Cesante	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Definir la metodología, estándares y procedimientos para la administración de la operación del Mecanismo de Protección al Cesante (MPC), asegurando la integración de sus componentes (agencia de empleo, capacitación, unidad de emprendimiento y pago de beneficios Fosfec).</li> <li>* Asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente relacionada con el Mecanismo de Protección al Cesante</li> <li>* Generar alianzas con diferentes actores públicos y privados que conduzcan al logro de los objetivos del Mecanismo de Protección al Cesante.</li> <li>* Generar estrategias que permita a los buscadores de empleo mejorar las condiciones de empleabilidad de conformidad con las dinámicas del mercado laboral.</li> <li>* Garantizar la disponibilidad, oportunidad, confiabilidad y coherencia de la información del MPC, participando en su análisis para sugerir alternativas de gestión.</li> <li>* Asegurar la entrega oportuna, confiable y coherente de la información del MPC a la organización y a los diferentes entes de control.</li> <li>* Asegurar la contribución del equipo de trabajo y la tecnología al logro de resultados, promoviendo su desarrollo y acompañando su gestión.</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del área a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo</li> </ul>	6068783111
COORDINADOR VIVIENDA	Carlos Andrés Correa Arias	carlosandres.correa@confa.co	Asegurar la correcta asignación y legalización del subsidio de vivienda para los postulados, y dar respuesta a los requerimientos de tipo legal de acuerdo con los requisitos del cliente, la ley y la organización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Definir los planes operativos anuales y proyecciones de los recursos FOVIS y FONVIVIENDA bajo criterios de efectividad</li> <li>* Garantizar la correcta aplicación del Manual de Contratación de la Corporación y el marco de ley aplicable en la gestión de servicios llevados a cabo por los subsidios de vivienda.</li> <li>* Asegurar la confiabilidad y oportunidad de la información requerida por la ley y procedimientos organizacionales.</li> <li>* Garantizar la respuesta y asesoramiento a requerimientos de naturaleza legal con oportunidad y calidad asegurando el cumplimiento del marco legal.</li> <li>* Realizar seguimiento a las recomendaciones de Auditoría y de Revisoría Fiscal y gestionar planes de acción en caso de requerirse.</li> <li>* Apoyar en la elaboración de respuestas jurídicas en aquellos casos que se requiera asesoría en términos de la normatividad del subsidio familiar y de legislación de vivienda de forma oportuna y cumpliendo requisitos legales.</li> <li>* Monitorear el entorno legal referente al subsidio familiar y de vivienda, asegurando la actualización y aplicación correcta del marco de ley.</li> <li>* Asegurar la contribución del equipo de trabajo y la tecnología al resultado, promoviendo su desarrollo y acompañando su gestión</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del área a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo</li> </ul>	6068783111
JEFE SERVICIOS Y FORMACION GSF	Margarita María Escobar Jaramillo	margaritamaria.escobar@confa.co	Gestionar el portafolio de productos y servicios prestados a través de terceros y que se les aplique subsidio a la demanda, de acuerdo con la estrategia del subsidio familiar, requerimientos legales y organizacionales dando respuesta a la necesidad de los grupos de interés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Monitorear las necesidades de la población afiliada de cara a los focos estratégicos definidos por la gerencia del subsidio familiar y proponer estrategias para la satisfacción de las mismas.</li> <li>* Realizar evaluación de proveedores de servicios tercerizados que se les aplica subsidio a la demanda en términos de costos, calidad y cumplimiento de requisitos técnicos de conformidad con las necesidades identificadas en la población afiliada y los lineamientos establecidos.</li> <li>* Evaluar los resultados de las estrategias definidas para la aplicación de los recursos del subsidio familiar y determinar acciones de mejora para el sistema.</li> <li>* Gestionar los informes pertinentes solicitados por entes de control y por la organización garantizando la confiabilidad y la oportunidad en su entrega.</li> <li>* Asegurar la contribución del equipo de trabajo y la tecnología al resultado, promoviendo su desarrollo y acompañando su gestión</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del área a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo</li> </ul>	6068783111
GERENTE SERVICIOS SOCIALES	Uriel Hernando Bernal Marín (e)	urielhernando.bernal@confa.co	Garantizar los resultados económicos y sociales en la prestación de servicios sociales a través de la administración del Portafolio de productos y servicios sociales bajo los principios de eficiencia, eficacia y equidad y la generación de valor público.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Garantizar la creación de valor económico en la prestación de servicios sociales eficientes en costos y con precios competitivos</li> <li>* Garantizar otras fuentes de recursos derivados de aliados estratégicos, de movilización de activos, de cooperación nacional e internacional para la prestación de los servicios de la caja</li> <li>* Garantizar un incremento en la percepción de valor en los beneficiarios del subsidio familiar a través de la prestación de servicios eficaces</li> <li>* Asegurar el posicionamiento en el mercado de los servicios líderes de la organización o de aquellos que sean identificados con potencial para serlo.</li> <li>* Garantizar que los servicios sean innovadores, alineados con estrategia organizacional y de fácil acceso a los usuarios.</li> <li>* Garantizar la planeación y prestación de los servicios a través de la elaboración de planes de negocio acordes a la estructura de costos y estrategia comercial</li> <li>* Gestionar la contribución de los colaboradores y la tecnología al resultado</li> <li>* Garantizar la confiabilidad e integridad de la información alojada en los sistemas y diferentes bases de datos, asegurando la coherencia de la misma con la realidad de los servicios</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo.</li> </ul>	6068783111

JEFE PROGRAMAS DEPORTIVOS Y RECREATIVOS	Leonardo López Osorio	leonardo.lopez@confa.co	Desarrollar el portafolio de servicios deportivos y recreativos que contribuyan al fomento de hábitos de vida saludables a partir de las oportunidades identificadas en el entorno, necesidades y expectativas de los clientes alineado a los focos estratégicos de la organización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Ampliar la cobertura de los servicios mediante el diseño e implementación de estrategias que satisfagan las necesidades de la población afiliada y beneficiaria generando experiencias memorables en el servicio.</li> <li>* Articular actores internos y externos y la generación de valor de los mismos en las diferentes etapas de la prestación del servicio.</li> <li>* Maximizar la eficiencia operativa, administrativa y financiera en la aplicación de los recursos del subsidio familiar para la prestación de los servicios deportivos y recreativos.</li> <li>* Gestionar la contribución de los colaboradores, la innovación y la tecnología al resultado.</li> <li>* Garantizar la confiabilidad e integridad de la información alojada en los sistemas y diferentes bases de datos, asegurando la coherencia de la misma con la realidad de los servicios</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo de acuerdo con el marco de desarrollo y mejora continua, gestión de capital humano, administración de riesgos, marco cultural, requisitos de entes de control y otras necesidades y expectativas de los grupos de interés asociados, al cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo.</li> </ul>	6068783111
JEFE PROGRAMAS SOCIALES	Rocio Orozco Salazar	rocio.orozco@confa.co	Asegurar la generación de recursos financieros para la inversión social a través de la rentabilización desde la gestión de proyectos/convenios/contratos/invitaciones en el campo de desarrollo comunitario de acuerdo con los clientes, la ley y la organización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Asegurar la implementación de estrategias que generen efectividad del Plan Comercial y Relacional.</li> <li>* Identificar oportunidades potenciales de negocio que generen valor para la organización mediante el relacionamiento con actores de interés públicos y privados, y la participación en licitaciones, contratos y/o convenios.</li> <li>* Asegurar que la oferta del área sea coherente con los requerimientos del cliente, viable de acuerdo con las expectativas organizacionales y cumpla con el marco ley aplicable.</li> <li>* Gestionar y articular los recursos y capacidades organizacionales necesarios para la prestación del servicio</li> <li>* Gestionar la contribución de los colaboradores y la tecnología al resultado</li> <li>* Garantizar la confiabilidad e integridad de la información alojada en los sistemas y diferentes bases de datos, asegurando la coherencia de la misma con la realidad de los servicios</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo.</li> </ul>	6068783111
JEFE EDUCACION	Enerieth Ramírez Alvis	enerieth.ramirez@confa.co	Garantizar el impacto social y económico esperado por el servicio de Formación, mediante el aseguramiento técnico de los procesos y desarrollo de los mismos de acuerdo con los cambios del entorno, los requisitos del cliente, la ley y la organización.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Gestionar la transformación del servicio a cargo, alineado a los focos estratégicos de la organización</li> <li>* Garantizar el cumplimiento de planes, presupuesto e indicadores gerenciales a través de la administración efectiva de los recursos a cargo</li> <li>* Desarrollar los productos y los servicios a partir de las oportunidades identificadas en el entorno, necesidades y expectativas de los clientes</li> <li>* Asegurar el desarrollo y la continuidad de la capacidad operativa, a través del modelo de operación y la incorporación tecnológica en los procesos del negocio</li> <li>* Gestionar la contribución de los colaboradores y la tecnología al resultado</li> <li>* Garantizar la confiabilidad e integridad de la información alojada en los sistemas y diferentes bases de datos, asegurando la coherencia de la misma con la realidad de los servicios</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo.</li> </ul>	6068783111
JEFE CULTURA Y BIBLIOTECAS	Andrés Eduardo Novoa Henaó	andreseduardo.novoa@confa.co	Promover el desarrollo cultural y artístico de la población afiliada y beneficiaria de acuerdo con los requisitos del cliente, la ley y la organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Maximizar la eficiencia en la aplicación de los recursos del subsidio familiar para la prestación de los servicios de cultura.</li> <li>* Ampliar la cobertura de los servicios mediante el diseño e implementación de estrategias que satisfagan las necesidades culturales de la población afiliada y beneficiaria.</li> <li>* Desarrollar alianzas y/o convenios con entidades culturales de la región para la prestación de servicios a los afiliados y beneficiarios.</li> <li>* Promover hábitos de lectura en la población afiliada y beneficiaria mediante la implementación de acciones que favorezcan el acceso presencial y virtual a la información y la cultura.</li> <li>* Gestionar la contribución de los colaboradores y la tecnología al resultado</li> <li>* Garantizar la confiabilidad e integridad de la información alojada en los sistemas y diferentes bases de datos, asegurando la coherencia de la misma con la realidad de los servicios</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo.</li> </ul>	6068783111
GERENTE CREDITOS	Rafael Alberto Castillo Sánchez	rafaelalberto.castillo@confa.co	Generar recursos financieros para la inversión social a través de la rentabilización de la unidad de negocio de créditos de acuerdo con los requisitos de los grupos de interés asociables.	<ul style="list-style-type: none"> <li>** Desarrollar la estrategia de negocio que apalque el logro de los focos organizacionales, incluyendo los elementos de contexto que le apliquen.</li> <li>* Establecer planes de endeudamiento y colocación necesarios para el logro de las metas que contribuyen a la estrategia organizacional.</li> <li>* Asegurar la calidad de la cartera de acuerdo con la estrategia de la organización.</li> <li>* Gestionar las relaciones organizacionales con los empresarios y representar a Confa en escenarios que generen valor para el servicio.</li> <li>* Desarrollar nuevos productos/servicios a partir de las oportunidades identificadas en el contexto y necesidades y expectativas de los clientes.</li> <li>* Administrar los recursos del negocio en virtud de la eficiencia operacional y administrativa.</li> <li>* Asegurar la contribución de las personas al resultado.</li> <li>* Evitar que el negocio se torne obsoleto como consecuencia de la incursión de nuevos competidores, con nuevas tecnologías que permitan desarrollar el negocio de una manera más eficiente.</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del área a través de la administración de riesgos y cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión y Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo</li> </ul>	6068783111
JEFE CREDITO CONSUMO	Ana María Vargas Grajales	anamaria.vargas@confa.co	Garantizar el cumplimiento de las metas comerciales del portafolio de productos financieros de crédito de consumo, estimulando los diferentes canales de distribución, de acuerdo con las políticas establecidas, los lineamientos organizacionales y los requisitos de los demás grupos de interés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Gestionar las relaciones organizacionales asociadas al sector que reporten beneficios para el negocio y los grupos de interés.</li> <li>* Prospeccionar e identificar clientes potenciales de acuerdo con las políticas organizacionales.</li> <li>* Diseñar e implementar estrategias comerciales asociadas al desarrollo del portafolio de productos y servicios del negocio según sus metas y lineamientos organizacionales.</li> <li>* Asegurar que las solicitudes de crédito cumplen los requerimientos de acceso al producto (Políticas de crédito, preexistencias de seguro y demás).</li> <li>* Desarrollar mecanismos y herramientas para la operación efectiva de los trámites asociados a créditos de consumo.</li> <li>* Garantizar las interrelaciones pertinentes con las demás áreas de la organización para el desarrollo de las actividades comerciales de créditos.</li> <li>* Gestionar el desempeño de los colaboradores de tal manera que se logre la contribución de los mismos al resultado.</li> <li>* Asegurar la incorporación de tecnología a los procesos.</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del área a través de la administración de riesgos y cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión y Normatividad y legislación aplicada al área/organización a la misma.</li> </ul>	6068783111
JEFE CARTERA CREDITOS	Luis Gonzalo García Acosta	luisgonzalo.garcia@confa.co	Garantizar la recuperación efectiva de la cartera de créditos mediante la implementación de estrategias de cobro, alineadas con las políticas y lineamientos organizacionales y de los grupos de interés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Definir e implementar estrategias de cobranza que orientadas al crecimiento de la cartera y permitan un óptimo índice de calidad de la misma</li> <li>* Garantizar la recuperación de la cartera de los diferentes productos del portafolio de créditos, a partir del análisis e implementación de estrategias.</li> <li>* Garantizar la gestión correcta y oportuna de los diferentes acuerdos de pago acordados con los clientes, dando cumplimiento a las políticas establecidas para los mismos.</li> <li>* Asegurar la operación propia y de terceros de acuerdo a las políticas organizacionales y de los grupos de interés.</li> <li>* Garantizar la confiabilidad e integridad de la información generada en el área.</li> <li>* Gestionar el desempeño de los colaboradores de tal manera que se logre la contribución de los mismos al resultado.</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del área a través de la administración de riesgos y cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión y Normatividad y legislación aplicada al área/organización a la misma.</li> </ul>	6068783111
JEFE CREDITO HIPOTECARIO	Julian Eduardo Gallego Sánchez	julianeduardo.gallego@confa.co	Garantizar el cumplimiento de las metas comerciales del portafolio de productos financieros de crédito hipotecario, estimulando los diferentes canales de distribución, de acuerdo con las políticas establecidas, los lineamientos organizacionales y los requisitos de los demás grupos de interés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Gestionar las relaciones organizacionales asociadas al sector que reporten beneficios para el negocio y los grupos de interés.</li> <li>* Prospeccionar e identificar clientes potenciales de acuerdo con las políticas organizacionales.</li> <li>* Garantizar el cumplimiento de las metas comerciales, a través del diseño e implementación de estrategias de promoción de productos y fidelización de clientes.</li> <li>* Asegurar que las solicitudes de crédito cumplen los requerimientos de acceso al producto (Políticas de crédito, preexistencias de seguro y demás).</li> <li>* Desarrollar mecanismos y herramientas para la operación efectiva de los trámites asociados a créditos hipotecarios.</li> <li>* Garantizar las interrelaciones pertinentes con las demás áreas de la organización para el desarrollo de las actividades comerciales de créditos.</li> <li>* Gestionar el desempeño de los colaboradores de tal manera que se logre la contribución de los mismos al resultado.</li> <li>* Asegurar la incorporación de tecnología a los procesos.</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del área a través de la administración de riesgos y cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión y Normatividad y legislación aplicada al área/organización a la misma.</li> </ul>	6068783111

COORDINADOR OPERACIONES	José Mauricio Arenas Cárdenas	josemauricio.arenas@confa.co	Asegurar la operación del servicio a través del seguimiento a la gestión y la formulación de alternativas que incrementen la productividad	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Monitorear la operación del servicio desde la ejecución del presupuesto y cumplimiento de la planeación estratégica, generando las recomendaciones necesarias para lograr los resultados</li> <li>* Definir los recursos necesarios tanto materiales como humanos para el desarrollo de las actividades operativas con criterios de eficiencia y eficacia</li> <li>* Asegurar la incorporación/desarrollo de herramientas tecnológicas que faciliten y permitan la continuidad de la operación</li> <li>* Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables al servicio y la respuesta oportuna y veraz a los diferentes grupos de interés</li> <li>* Construir, analizar y hacer seguimiento a los indicadores de los procesos y acuerdos de nivel de servicio, generando planes de acción en caso de presentarse desviaciones.</li> <li>* Asegurar la articulación entre el modelo de operación y los sistemas de información, de tal manera que permita tomar decisiones de maneta integral.</li> <li>* Apoyar actividades de proyectos asociados al área, desde la definición de estándares operativos en procesos, personas y tecnología de acuerdo con los lineamiento organizacionales.</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo.</li> <li>* Gestionar el desempeño de los colaboradores y la tecnología de tal manera que se logre la contribución de los mismos al resultado.</li> </ul>	6068783111
COORDINADOR RIESGO CREDITICIO	Jenny Paola Valencia Giraldo	jennypaola.valencia@confa.co	Garantizar el análisis efectivo del riesgo en las solicitudes y tramites de créditos, desde las metodologías y procedimientos organizacionales así como en el desarrollo de productos del negocio, en alineación con las políticas y estrategias de los diferentes grupos de interés.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Garantizar el análisis oportuno de solicitudes de créditos, aplicando los criterios de evaluación de riesgo establecidos por la organización y los demás requisitos de los grupos de interés.</li> <li>* Asegurar la difusión, actualización y cumplimiento de las políticas, requisitos y condiciones de riesgo crediticio, de acuerdo con el modelo definido en la organización y el negocio.</li> <li>* Planear los recursos necesarios para el desarrollo de actividades de análisis de solicitudes de créditos de acuerdo con las necesidades del negocio, los requisitos del cliente, las condiciones del entorno y los lineamientos organizacionales y legales.</li> <li>* Analizar el comportamiento del proceso de análisis de solicitudes a través de las estadísticas del negocio.</li> <li>* Identificar oportunidades de desarrollo de productos crediticios y financieros, de acuerdo con los elementos del sector, los lineamientos organizacionales para el monitoreo y la estrategia del negocio.</li> <li>* Facilitar la incorporación de atributos de innovación a través de la incorporación de estrategias, metodologías y mecanismos organizacionales, de acuerdo con la estrategia y las necesidades y expectativas de los grupos de interés.</li> <li>* Construir escenarios para la evaluación de alternativas de desarrollo de productos crediticios de acuerdo con las oportunidades identificadas en el sector y las capacidades de la organización.</li> <li>* Determinar las reglas, criterios y requisitos para la operación de productos crediticios en diseño o rediseño, de acuerdo con las necesidades y expectativas de los grupos de interés.</li> <li>* Desarrollar la estrategia de implementación de nuevos productos créditos en el portafolio del negocio y sus procesos, de acuerdo con las metodologías organizacionales y dos grupos de interés.</li> <li>* Garantizar la contribución de los colaboradores y la tecnología a los objetivos de su área y los procesos que opera.</li> <li>* Gestionar el desempeño de los colaboradores de tal manera que se logre la contribución de los mismos al resultado.</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del área a través de la administración de riesgos y cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión y Normatividad y legislación aplicada al área/organización a la misma.</li> </ul>	6068783111
GERENTE SALUD	Luz Adriana Alarcón González	luzadriana.alarcon@confa.co	Garantizar resultados económicos y sociales en la prestación de servicios de salud para los afiliados, beneficiarios y clientes a través de la sostenibilidad de la IPS de acuerdo con los requisitos de los grupos de interés asociables y la estrategia organizacional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Desarrollar la estrategia de negocio que apalanque el logro de los focos organizacionales, incluyendo los elementos de contexto que le apliquen.</li> <li>* Establecer planes para la prestación de servicios de salud necesarios para el logro de las metas que contribuyen a la estrategia organizacional.</li> <li>* Asegurar la calidad de la red de servicios de acuerdo con la estrategia de la organización.</li> <li>* Gestionar las relaciones organizacionales con las partes interesadas y representar a Confa en escenarios que generen valor para el servicio.</li> <li>* Desarrollar nuevos productos/servicios a partir de las oportunidades identificadas en el contexto y necesidades y expectativas de los clientes.</li> <li>* Administrar los recursos del negocio en virtud de la eficiencia operacional y administrativa.</li> <li>* Evitar que el negocio se torne obsoleto como consecuencia de la incursión de nuevos competidores, con nuevas tecnologías que permitan desarrollar el negocio de una manera más eficiente.</li> <li>* Monitorear administrativamente la gestión de los procesos de abastecimiento de bienes y servicios realizados por las áreas encargadas acorde con los acuerdos de nivel de servicio y la propuesta de valor de la operación de salud.</li> <li>* Garantizar la contribución de los colaboradores y la tecnología a los objetivos de su área y los procesos que opera.</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo.</li> </ul>	6068748680
JEFE COMERCIAL SALUD	Lina Clemencia Mejía Castaño	linaclemencia.mejia@confa.co	Garantizar el cumplimiento de las metas comerciales a través del fortalecimiento del portafolio de servicios, asegurando los diferentes canales de atención al cliente y usuario, de acuerdo con las políticas establecidas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Definir las reglas y directrices generales para la venta de servicios de salud acorde a los metas del negocio, los lineamientos organizacionales para la comercialización y las condiciones pactadas con aliados estratégicos entre otros acuerdos y requerimientos de grupos de interés asociados</li> <li>* Analizar las capacidades, limitaciones, los factores internos o externos que incidan en el desarrollo del portafolio de productos y servicios, de acuerdo con los modelos de negocio aplicables y la estrategia corporativa</li> <li>* Desarrollar el plan comercial de las líneas del servicio, asegurando la operación efectiva del proceso de acuerdo con los objetivos del negocio y los lineamientos organizacionales</li> <li>* Garantizar el flujo de la información comercial en todo el negocio permitiendo una alineación de la venta con la prestación del servicio y la toma de decisiones"</li> <li>* Identificar clientes potenciales de acuerdo con el análisis del entorno del sector que presenten oportunidades de desarrollo, ampliación o mantenimiento de negocios con los grupos de interés</li> <li>* Desarrollar estrategias y mecanismos para la sostenibilidad del modelo de servicio y la promesa de valor con los clientes y usuarios de salud de acuerdo con el direccionamiento estratégico, los lineamientos de relacionamiento corporativo, así como las necesidades y expectativas de los grupos de interés.</li> <li>* Garantizar la contribución de los colaboradores y la tecnología a los objetivos de su área y los procesos que opera.</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo de acuerdo con el marco de desarrollo y mejora continua, gestión de capital humano, administración de riesgos, marco cultural, requisitos de entes de control y otras necesidades y expectativas de los grupos de interés asociados, al cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo.</li> </ul>	6068748680
SUBGERENTE GESTION CLINICA	Libia Aurora Gutiérrez Rivera	libiaaurora.gutierrez@confa.co	Garantizar mecanismos que promuevan la gestión sistemática de los procesos de atención en salud con foco en Seguridad y costo efectividad centrado en el paciente y su familia	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Asegurar la alineación de la planeación desagregada de salud con la estrategia organizacional vinculando las iniciativas propuestas por los líderes de los servicios</li> <li>* Garantizar los mecanismos que direccionen el uso consciente, explícito y razonado de la mejor evidencia disponible para la toma de decisiones en el cuidado de pacientes.</li> <li>* Diseñar propuestas de innovación con los diferentes servicios garantizando que se encuentran alineadas a los objetivos estratégicos, la política de innovación definida por la organización y las mejores practicas en el sector.</li> <li>* Asegurar la gestión de la información alineada al desarrollo de la plataforma tecnológica, de acuerdo con los requisitos del negocio, los grupos de interés y la organización</li> <li>* Desarrollar estrategias y herramientas que contribuyan a la excelencia operacional en la prestación de servicios de salud de acuerdo con los requisitos de los grupos de interés y la estrategia organizacional.</li> <li>* Asegurar la gestión de la información alineada al desarrollo de la plataforma tecnológica, de acuerdo con los requisitos del negocio, los grupos de interés y la organización</li> <li>* Asegurar la disponibilidad de la plataforma y sistemas de información</li> <li>* Garantizar la efectividad de los mecanismos asociados a seguridad del paciente en la IPS, de acuerdo con los requisitos normativos y de los demás grupos de interés.</li> <li>* Garantizar la contribución de los colaboradores y la tecnología a los objetivos de su área y los procesos que opera.</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo a través de la administración de riesgos y el cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo.</li> </ul>	6068748680

JEFE OPERACIONES FINANCIERAS SALUD	Lina María Arias Trejos	linamaria.arias@confa.co	<p>Garantizar la información administrativa y financiera para el desarrollo estratégico y táctico del negocio para la toma de decisiones confiables y oportunas, de acuerdo con los requerimientos legales, del cliente y la organización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Proponer y participar en el desarrollo de estrategias económicas que permitan maximizar la rentabilidad de los negocios y la eficiencia financiera de los servicios.</li> <li>* Asegurar el desarrollo del proceso de costos, garantizando la implementación y aplicación de la metodología definida, bajo los lineamientos impartidos por la organización.</li> <li>* Garantizar la elaboración y entrega correcta, efectiva y oportuna del ciclo de la facturación de la IPS de acuerdo con los requisitos legales, del cliente y la organización.</li> <li>* Establecer mecanismos y lineamientos para la recuperación de los valores glosados o en estado de devolución en la facturación de servicios prestados por la IPS y el cumplimiento con las cuentas por pagar a proveedores de acuerdo con los requisitos legales, del cliente y la organización.</li> <li>* Asegurar la consolidación, control continuo y seguimiento de las desviaciones del presupuesto del negocio de acuerdo con las metas particulares y los lineamientos organizacionales</li> <li>* Evaluar los resultados financieros del portafolio de productos y servicios del negocio de acuerdo con el análisis de márgenes proyectivos de ingresos vs costo.</li> <li>* Garantizar la contribución de los colaboradores y la tecnología a los objetivos de su área y los procesos que opera.</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo de acuerdo con el marco de desarrollo y mejora continua, gestión de capital humano, administración de riesgos, marco cultural, requisitos de entes de control y otras necesidades y expectativas de los grupos de interés asociados, al cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo.</li> </ul>	6068748680
SUBGERENTE ATENCIÓN PRIMARIA SALUD	Natalia Castaño Díaz	natalia.castano@confa.co	<p>Asegurar la planeación y el desarrollo de servicios atención primaria efectivos para la atención integral de salud de acuerdo con los objetivos del negocio, los modelos de operación y los requisitos de los grupos de interés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Diseñar y Desarrollar iniciativas y proyectos en el marco de la estrategia que contribuyan al logro de los objetivos y el desarrollo de la unidad de negocio.</li> <li>* Asegurar la estructuración y operación de la red de servicios acorde a los lineamientos de la promesa de valor, la integralidad del portafolio y la continuidad de la prestación</li> <li>* Administrar las operaciones de los servicios ambulatorios desde los criterios técnicos-científicos alineados con la estrategia organizacional y los requisitos de ley y los grupos de intereses.</li> <li>* Desarrollar mecanismos que permitan cumplimiento de los programas y estándares de excelencia e innovación durante el proceso de atención y el desarrollo de la práctica clínica ofreciendo un entorno seguro y confiable, orientados a los focos organizacionales.</li> <li>* Garantizar el desarrollo del centro de investigación asegurando la contribución a la estrategia de la IPS y el avance en las ciencias de la salud.</li> <li>* Asegurar el logro de los resultados financieros, mejoramiento de las condiciones de Salud de la población y la experiencia del usuario y los clientes en los servicios de atención primaria en salud acorde a las estrategias del negocio y los focos definidos por la organización.</li> <li>* Gestionar la definición de estrategias de desarrollo de competencias requeridas del personal de los servicios garantizando la contribución de los colaboradores a los objetivos de su área y los procesos que opera.</li> <li>* Gestionar el plan de incorporación de tecnología para el desarrollo de la operación de los servicios acorde con la estrategia definida.</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo de acuerdo con el marco de desarrollo y mejora continua, gestión de capital humano, administración de riesgos, marco cultural, requisitos de entes de control y otras necesidades y expectativas de los grupos de interés asociados, al cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al</li> </ul>	6068748680
COORDINADOR LABORATORIO CLINICO	Luis Fernanda Meza Morales	luisafernanda.meza@confa.co	<p>Asegurar la rentabilidad, excelencia en la prestación de servicios y atención integral del paciente del servicio de Laboratorio clínico de acuerdo con los requisitos de cliente, la ley, la organización y demás grupos de interés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Planear los recursos humanos, tecnológicos y demás requeridos para asegurar la operación óptima del servicio acorde con los requisitos de ley y del cliente.</li> <li>* Realizar seguimiento al costo operativo del servicio a través del monitoreo continuo de la información contable y financiera de acuerdo con las metas del negocio y demás información afín generada en la organización</li> <li>* Contribuir al desarrollo de la estrategia comercial del servicio alineado a los criterios de sostenibilidad del negocio, el portafolio de servicios y demás lineamientos de la organización.</li> <li>* Administrar las operaciones de los servicios de Laboratorio clínico desde los criterios técnicos y científicos en alineación con el modelo de operación de la IPS, los requerimientos de los clientes y demás grupos de intereses.</li> <li>* Gestionar el cumplimiento de los programas y estándares de excelencia e innovación durante el proceso de atención y el desarrollo de la práctica asistencial ofreciendo un entorno seguro y confiable, orientados a los focos organizacionales.</li> <li>* Asegurar la gestión y retroalimentación de las necesidades y manifestaciones de los usuarios del servicio.</li> <li>* Garantizar la contribución de los colaboradores y la tecnología a los objetivos de su área y los procesos que opera.</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo de acuerdo con el marco de desarrollo y mejora continua, gestión de capital humano, administración de riesgos, marco cultural, requisitos de entes de control y otras necesidades y expectativas de los grupos de interés asociados, al cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo.</li> </ul>	6068748680
SUBGERENTE SALUD HOSPITALARIA	José Felipe Grajales Valencia	josefelipe.grajales@confa.co	<p>Asegurar la planeación y el desarrollo de prácticas clínicas efectivas para la prestación de los servicios de salud hospitalaria, de acuerdo con los objetivos del negocio y los requisitos de los grupos de interés.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Diseñar y Desarrollar iniciativas y proyectos en el marco de la estrategia que contribuyan al logro de los objetivos y el desarrollo de la unidad de negocio.</li> <li>* Gestionar el modelo integral de trabajadores independientes acorde al portafolio y los focos establecidos en condiciones de competitividad, en cumplimiento con la triple meta en salud. (disponibilidad/políticas/Modelos de Contratación/evaluación)</li> <li>* Asegurar la operación como centro de formación desde la relación docencia - servicio acorde con los requisitos de los grupos de interés, agregando valor a la formación y desarrollo de los profesionales en la IPS.</li> <li>* Planeación de la capacidad instalada y necesidades vs los aseguradoras, capacidades de expansión bajo las emergencias.</li> <li>* Administrar las operaciones de los servicios Hospitalarios desde los criterios técnicos-científicos alineados con la estrategia organizacional y los requisitos de ley, la organización y los grupos de intereses.</li> <li>* Asegurar el logro de los resultados financieros, mejoramiento de las condiciones de Salud de la población y la experiencia del usuario y los clientes en los servicios Hospitalarios en salud acorde a las estrategias del negocio y los focos definidos por la organización.</li> <li>* Desarrollar mecanismos que permitan el cumplimiento de los programas y estándares de excelencia e innovación durante el proceso de atención y el desarrollo de la práctica clínica ofreciendo un entorno seguro y confiable, orientados a los focos organizacionales.</li> <li>* Gestionar el plan de incorporación de tecnología para el desarrollo de la operación de los servicios acorde con la estrategia definida.</li> <li>* Gestionar la excelencia operacional del proceso a cargo de acuerdo con el marco de desarrollo y mejora continua, gestión de capital humano, administración de riesgos, marco cultural, requisitos de entes de control y otras necesidades y expectativas de los grupos de interés asociados, al cumplimiento de requisitos de los diferentes sistemas de gestión así como la Normatividad y legislación aplicada al área/organización al mismo.</li> </ul>	6068748680



[1] Cambio de nombre