

Octavio José Builes Cárdenas

Enfermero Especialista



Objetivo profesional

Enfermero experto con más de 10 años de experiencia en liderazgo y gestión administrativa en el sector salud.

Especializado en auditoría de servicios de salud, con profundo conocimiento en la normativa vigente, incluyendo el Sistema General de Seguridad Social en Salud, Acuerdo 008, Resolución 3047, y Decreto 4747. Experto en la optimización de procesos de auditoría de cuentas médicas, admisiones, facturación y manejo de sistemas tarifarios, incluyendo servicios No PBS y MIPRES. Comprometido con la inclusión y el crecimiento comunitario, así como con la mejora continua para garantizar una atención sanitaria eficaz y de alta calidad. Busco aplicar mi experiencia y habilidades en un entorno desafiante que promueva la excelencia en la atención sanitaria y el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la compañía.

Información de contacto



ojbuiles@gmail.com
Calle 64 sur N 39 – 13
Sabaneta - Antioquia
Colombia



(+57) 3104228510

<https://www.linkedin.com/in/octavio-jose-builes-cardenas-b558b6181>

Educación

Ene 2016 - Jun 2016, Medellín - Antioquia

■ DIPLOMADO EN AUDITORIA CLINICA

Universidad CES

Dic 2015 - Mar 2017, Medellín - Antioquia

■ ESPECIALIZACIÓN EN GERENCIA DE LA CALIDAD Y AUDITORIA EN SALUD

Universidad Cooperativa de Colombia

May 2010 - May 2015, Medellín - Antioquia

■ ENFERMERO

Universidad de Antioquia

Habilidades

- Liderazgo y Gestión de Equipos
- Auditoría de Servicios de Salud
- Gestión de Prescripciones Médicas
- Manejo de MIPRES
- Conocimientos Normativos
- Análisis de Datos y Mejora de Procesos
- Comunicación Efectiva

Hobbies

- Lectura Profesional
- Ciclismo
- Voluntariado
- Cocina

Logros

- Implementación Exitosa de MIPRES
- Optimización de Procesos de Auditoría
- Capacitación y Desarrollo de Personal
- Liderazgo en Proyectos de Salud
- Reconocimientos Profesionales

Idiomas

- Español: Nativo
- Inglés: Intermedio (B1)

Experiencia

Oct 2022- Febrero 2024, Medellín - Antioquia

■ Enfermero Auditor

Hospital Alma Mater de Antioquia

- **Gestión de Autorizaciones y Auditorías:** Encargado de manejar procesos de autorización y auditoría con diversas Entidades Promotoras de Salud (EPS), asegurando el cumplimiento de contratos y normativas vigentes, incluyendo el Acuerdo 008, la Resolución 3047 y el Decreto 4747, MIPRES.
- **Administración Financiera:** Supervisión de la facturación, manejo de glosas y procesos de devolución, garantizando la precisión financiera y la optimización de recursos de acuerdo con la normatividad aplicable del sector salud.
- **Supervisión Clínica:** Aplicación y supervisión de normas y técnicas de enfermería, ajustándose a la legislación vigente y protocolos establecidos, especialmente en el servicio de Atención Domiciliaria. Garantía del cumplimiento de las normativas de calidad y auditoría en salud.
- **Liderazgo de Equipo:** Coordinación y gestión de personal en atención domiciliaria y servicios de urgencias, asegurando la excelencia en la prestación de servicios y cumplimiento de objetivos estratégicos, siguiendo las normativas del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- **Formación y Desarrollo de Personal:** Selección, capacitación y seguimiento del desempeño del personal, implementando programas de desarrollo profesional enfocados en la actualización normativa y mejora continua.
- **Colaboración Interdisciplinaria:** Trabajo en conjunto con equipos médicos y administrativos para mejorar la calidad de la atención al paciente y facilitar la integración efectiva de servicios, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente y aplicable en el sector salud.

Jul 2017- May 2022, Medellín - Antioquia

■ Enfermero Auditor

Instituto de Cancerología las Americas AUNA

- **Atención Oncológica Especializada:** Encargado de la atención y seguimiento continuo de pacientes con patologías oncológicas, garantizando un tratamiento integral y personalizado
- **Gestión de Prescripciones Médicas:** Revisión y análisis detallado de las prescripciones médicas, tanto PBS como no PBS, asegurando su correcta gestión y aprobación ante las diferentes Entidades Promotoras de Salud (EPS). Profundo conocimiento en la normativa vigente y manejo de sistemas tarifarios.
- **Manejo de Informes Regulatorios:** Responsable de la gestión y presentación de informes NO PBS MIPRES en las plataformas del Ministerio de Salud, facilitando el cumplimiento regulatorio y la accesibilidad al tratamiento. Implementación exitosa de la gestión de MIPRES desde su prescripción, autorización y reporte ante el Ministerio de Salud, logrando una mejora significativa en el acceso a medicamentos no PBS para los pacientes.
- **Análisis de Datos y Mejora de Procesos:** Seguimiento exhaustivo de las estadísticas de prescripciones médicas y gestión de autorizaciones, con el objetivo de analizar tendencias y proponer mejoras para optimizar los resultados de salud. Implementación de procesos de mejora continua basados en análisis de datos.

Oct 2015- Mar 2017, Medellín - Antioquia

■ Enfermero Auditor

Universidad CES

- **Auditoría Concurrente y Cuentas Médicas:** Responsable de la auditoría concurrente de pacientes hospitalizados en diversas Instituciones Prestadoras de Salud (IPS) afiliadas a la EPS Savia Salud, asegurando la adherencia a los estándares de calidad y eficiencia en la atención.
- **Gestión de Órdenes y Autorizaciones:** Encargado de la gestión de órdenes y autorizaciones médicas, incluyendo el análisis y tramitación de documentos según las especificaciones de los contratos con diferentes proveedores.
- **Manejo de Remisiones:** Gestión efectiva de remisiones y contrarremisiones entre servicios de salud, facilitando una coordinación fluida y eficiente para el traslado de pacientes.
- **Atención al Usuario:** Encargado de proporcionar atención directa al usuario, gestionando solicitudes prioritarias y asegurando una comunicación efectiva para resolver inquietudes y mejorar la experiencia del paciente.

Ene 2010- Jun 2013, Medellín - Antioquia

■ Líder de Recobros y Auditor de Facturación

Aplisalud SA

- **Auditoría de Facturación:** Revisar y auditar las facturas emitidas por los servicios de salud, asegurando que todos los cargos sean apropiados y estén respaldados por la documentación necesaria. Identificar discrepancias o errores en la facturación y colaborar con los departamentos relevantes para corregirlos.
- **Gestión de Recobros:** Liderar el proceso de recobro de fondos por servicios médicos prestados, asegurando la recuperación eficiente y oportuna de los pagos de acuerdo con las políticas del seguro y contratos con proveedores de salud.
- **Coordinación con Seguros y Proveedores:** Establecer y mantener relaciones efectivas con compañías de seguros y proveedores de salud para negociar y gestionar reclamaciones y pagos. Resolver disputas y facilitar acuerdos para asegurar relaciones comerciales sostenibles.
- **Capacitación y Supervisión del Equipo:** Supervisar y capacitar al equipo de facturación y recobros, proporcionando orientación y apoyo para garantizar que se cumplan los estándares de precisión y eficiencia en todos los procesos.
- **Cumplimiento Normativo:** Asegurar que todas las actividades de facturación y recobros cumplan con la Normatividad vigente. Actualizar al equipo sobre cambios en la legislación y asegurar la implementación de prácticas conformes.
- **Optimización de Procesos:** Evaluar y mejorar los procesos de facturación y recobros para incrementar la eficiencia, reducir errores y maximizar la recuperación de ingresos. Implementar nuevas tecnologías o procesos según sea necesario.

Nov 2008- Dic 2009, Medellín - Antioquia

■ Ejecutivo de Cuentas Medicas y Facturación

Hospital San Rafael y Clínica Pontificia bolivariana

- **Admisiones de Pacientes:** Gestionar el proceso de admisión de pacientes, incluyendo la verificación de datos personales y de seguro, explicación de procedimientos, y asegurarse de que toda la documentación necesaria esté completa y sea precisa.
- **Facturación de Servicios:** Preparar y emitir facturas por los servicios prestados a los pacientes. Asegurar que las facturas reflejen correctamente los servicios proporcionados, utilizando códigos apropiados y cumpliendo con las políticas de facturación.
- **Atención al Cliente:** Proporcionar información y resolver dudas de los pacientes respecto a procedimientos de admisión, cobertura de seguros, costos de servicios, y políticas de mantenimiento.
- **Registro y Mantenimiento de Archivos:** Mantener registros detallados de las admisiones, facturación y comunicaciones relacionadas. Asegurar la integridad y confidencialidad de los datos de los pacientes.
- **Colaboración con otros Departamentos:** Trabajar en coordinación con el personal médico, de enfermería y otros departamentos administrativos para garantizar un flujo de trabajo eficiente y una atención al paciente sin interrupciones.