

4.14 DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE DELEGADO PARA LA PARA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y DE CONCILIACIÓN

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Directivo
Denominación del Empleo:	Superintendente Delegado
Código:	0110
Grado:	23
Número de Cargos:	06
Cargo del Jefe Inmediato:	Superintendente Nacional de Salud
Área:	Despacho del Superintendente Delegado para la Función Jurisdiccional y de Conciliación

II. ÁREA FUNCIONAL – DELEGADA PARA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y DE CONCILIACIÓN
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Planear, dirigir, coordinar, evaluar, controlar y conocer los procesos y asuntos de orden Jurisdiccional y de conciliación que surjan entre sus vigilados y/o entre éstos y los usuarios generados en problemas que no les permitan atender sus obligaciones dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Ordenar las medidas provisionales contempladas en el artículo 41 de la Ley 1122 de 2007, modificado por el artículo 127 de la Ley 1438 de 2011 y en las demás normas que la reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan. 2. Participar en las audiencias y jornadas de conciliación que se programen en la Delegada 3. Velar por la adecuada y ágil solución de las controversias presentadas por los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud en desarrollo de la función de conciliación asignada por la ley a la Superintendencia Nacional de Salud 4. Proponer al Superintendente Nacional de Salud mecanismos alternativos de autorregulación y solución de conflictos en el Sistema General de Seguridad Social en Salud. 5. Practicar las audiencias, diligencias y valorar las pruebas para proferir los autos y sentencias de su competencia de conformidad con la ley. 6. Presentar los informes al Superintendente Nacional de Salud, con la periodicidad que éste determine, sobre el desarrollo de las funciones de conciliación asignadas por la Ley 1122 de 2007, así como los informes señalados en las demás leyes. 7. Trasladar a las instancias competentes las posibles irregularidades que se puedan estar cometiendo en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

8. Delegar, comisionar o habilitar a los funcionarios de su área para el ejercicio de la facultad jurisdiccional y de conciliación
9. Desempeñar las demás funciones inherentes al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia.
2. Fundamentos en Ley 87 de 1993.
3. Código General del Proceso, las leyes 1122 de 2007 y 1438 de 2011
4. Gerencia y Gestión Pública.
5. Conocimiento básicos en Presupuesto, Contabilidad y Finanzas Públicas
6. Fundamentos en Administración del Riesgo.
7. Conocimientos sobre el Sistema Integrado de Gestión

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Liderazgo 2. Planeación 3. Toma de Decisiones 4. Dirección y Desarrollo Personal 5. Conocimiento del entorno

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho Y Afines. Título de posgrado en la modalidad de Maestría en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Educación No Formal: Diplomado en Conciliación Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	Sesenta y cuatro (64) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho Y Afines Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Educación No Formal:: Diplomado en Conciliación	Setenta y seis (76) meses de experiencia profesional relacionada.
---	--



Tarjeta profesional en los casos exigidos por la Ley.	
---	--

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	24
Número de Cargos:	35
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área:	Despacho del Superintendente Delegado para La Función Jurisdiccional y de Conciliación

II. ÁREA FUNCIONAL – DELEGADA PARA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y DE CONCILIACIÓN
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Apoyar al Superintendente Delegado en los asuntos que requieran de conocimientos técnicos especializados para efectos de proferir las sentencias que definan las solicitudes y controversias jurisdiccionales y de conciliación, de conformidad con la normatividad vigente.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico. 2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para proteger los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo. 3. Analizar y proyectar las actuaciones que correspondan en el marco del proceso de la Delegada. 4. Participar en las audiencias y jornadas de conciliación que se programen en la Delegada. 5. Emitir los conceptos de orden técnico o médico requeridos en el marco de los procesos de la función jurisdiccional y de conciliación. 6. Planear, coordinar, evaluar, controlar y conocer los procesos y asuntos de orden Jurisdiccional y de conciliación que surjan entre sus vigilados y/o entre éstos y los usuarios, para minimizar los problemas generados por la no atención de sus obligaciones dentro del sistema general de seguridad social en salud y afecten el acceso efectivo de los usuarios al servicio de salud. 7. Actuar como Superintendente Delegado Ah Hoc cuando dentro del trámite de una actuación procesal se presenten impedimentos o recusaciones, para garantizar el debido proceso y función de la delegada.

8. Ordenar las medidas provisionales contempladas en la normatividad vigente, para garantizar el acceso efectivo de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud.
9. Conciliar, de oficio o a petición de parte, los conflictos que surjan entre los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, bajo los términos previstos por la normatividad vigente.
10. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Normas que regulan la administración Pública
3. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
4. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración, Contaduría Pública, Medicina o Enfermería. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley. Educación No Formal: Curso o seminario de más de treinta (30) horas en Conciliación o negociación y Resolución de conflictos.	Cuarenta y tres (43) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
N/A	N/A

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	23
Número de Cargos:	20
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área:	Despacho del Superintendente Delegado para la Función Jurisdiccional y de Conciliación

II. ÁREA FUNCIONAL – DELEGADA PARA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y DE CONCILIACIÓN
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Proyectar, evaluar, y emitir conceptos de autos que concedan el recurso de apelación de la sentencia y en las causas que así lo requieran, procurando de manera eficiente el saneamiento de procesos, y una adecuada aplicabilidad de las normas y leyes vigentes.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico. 2. Analizar y proyectar las actuaciones que correspondan en el marco del proceso de la Delegada. 3. Asistir a las audiencias y jornadas de conciliación que se programen en la Delegada. 4. Participar en la elaboración de los conceptos de orden técnico o médico requeridos en el marco de los procesos de la función jurisdiccional y de conciliación. 5. Planear, coordinar, evaluar, controlar y conocer los procesos y asuntos de orden Jurisdiccional y de conciliación que surjan entre sus vigilados y/o entre éstos y los usuarios, para minimizar los problemas generados por la no atención de sus obligaciones dentro del sistema general de seguridad social en salud y afecten el acceso efectivo de los usuarios al servicio de salud. 6. Actuar como Superintendente Delegado Ah Hoc cuando dentro del trámite de una actuación procesal se presenten impedimentos o recusaciones, para garantizar el debido proceso y función de la delegada. 7. Ordenar las medidas provisionales contempladas en la normatividad vigente, para garantizar el acceso efectivo de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

8. Conciliar, de oficio o a petición de parte, los conflictos que surjan entre los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, bajo los términos previstos por la normatividad vigente.
9. Contribuir con la estructuración de líneas y protocolos en el marco de las funciones jurisdiccional y de conciliación.
10. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Normas que regulan la administración Pública
3. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
4. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración, Contaduría Pública, Medicina o Enfermería Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley. Título de postgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Educación No Formal: Curso o seminario de más de treinta (30) horas en Conciliación o negociación y resolución de conflictos.	Cuarenta (40) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
N/A	N/A

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	22
Número de Cargos:	32
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área:	Despacho del Superintendente Delegado para La Función Jurisdiccional y de Conciliación

II. ÁREA FUNCIONAL – DELEGADA PARA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y DE CONCILIACIÓN

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Realizar, evaluar y emitir conceptos sobre aspectos relacionados con aquellos asuntos del ámbito de competencia de la Delegada y las causas que así lo requieran, dando una adecuada aplicabilidad de las normas y leyes vigentes, para proteger la vida de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Proyectar las actuaciones que correspondan en el marco del proceso de la Delegada.
3. Asistir a las audiencias y jornadas de conciliación que se programen en la Delegada.
4. Contribuir en la elaboración de los conceptos de orden técnico o médico requeridos en el marco de los procesos de la función jurisdiccional y de conciliación.
5. Planear, coordinar, evaluar, controlar y conocer los procesos y asuntos de orden Jurisdiccional y de conciliación que surjan entre sus vigilados y/o entre éstos y los usuarios, para minimizar los problemas generados por la no atención de sus obligaciones dentro del sistema general de seguridad social en salud y afecten el acceso efectivo de los usuarios al servicio de salud.
6. Actuar como Superintendente Delegado Ah Hoc cuando dentro del trámite de una actuación procesal se presenten impedimentos o recusaciones, para garantizar el debido proceso y función de la delegada.
7. Ejecutar las medidas provisionales contempladas en la normatividad vigente, para garantizar el acceso efectivo de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

8. Conciliar, de oficio o a petición de parte, los conflictos que surjan entre los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, bajo los términos previstos por la normatividad vigente.
9. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Normas que regulan la administración Pública
3. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
4. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración, Contaduría Pública, Medicina o Enfermería. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Educación No Formal: Curso o seminario de más de treinta (30) horas en Conciliación o negociación y resolución de conflictos.	Treinta y siete (37) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----



I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	21
Número de Cargos:	34
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área:	Despacho del Superintendente Delegado para La Función Jurisdiccional y de Conciliación

II. ÁREA FUNCIONAL – DELEGADA PARA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y DE CONCILIACIÓN
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Emitir conceptos de autos que concedan el recurso de apelación de la sentencia y en las causas que así lo requieran, procurando de manera eficiente el saneamiento de procesos, y una adecuada aplicabilidad de las normas y leyes vigente
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Coordinar, promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico. 2. Asistir a las audiencias y jornadas de conciliación que se programen en la Delegada. 3. Planear, coordinar, evaluar, controlar y conocer los procesos y asuntos de orden Jurisdiccional y de conciliación que surjan entre sus vigilados y/o entre éstos y los usuarios, para minimizar los problemas generados por la no atención de sus obligaciones dentro del sistema general de seguridad social en salud y afecten el acceso efectivo de los usuarios al servicio de salud. 4. Actuar como Superintendente Delegado Ah Hoc cuando dentro del trámite de una actuación procesal se presenten impedimentos o recusaciones, para garantizar el debido proceso y función de la delegada. 5. Participar en la implementación de las medidas provisionales contempladas en la normatividad vigente, para garantizar el acceso efectivo de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud. 6. Conciliar, de oficio o a petición de parte, los conflictos que surjan entre los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, bajo los términos previstos por la normatividad vigente. 7. Desempeñar las demás funciones inherentes a la naturaleza del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Normas que regulan la administración Pública
3. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
4. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración, Contaduría Pública, Medicina o Enfermería Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Educación No Formal: Curso o seminario de más de treinta (30) horas en Conciliación o negociación y resolución de conflictos	Treinta y cuatro (34) meses de experiencia profesional relacionada.

VII. ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	20
Número de Cargos:	70
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área:	Despacho del Superintendente Delegado para La Función Jurisdiccional y de Conciliación

II. ÁREA FUNCIONAL – DELEGADA PARA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y DE CONCILIACIÓN

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Actuar y realizar el seguimiento como conciliador de oficio o a petición de parte en los conflictos que surjan entre sus vigilados y/o entre estos y los usuarios generados en problemas que no les permitan atender sus obligaciones o afecten el acceso efectivo dentro del Sistema General de Seguridad Social en Salud, aplicando de manera oportuna las acciones administrativas de rigor.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para garantizar los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo.
3. Planear, coordinar, evaluar, controlar y conocer los procesos y asuntos de orden Jurisdiccional y de conciliación que surjan entre sus vigilados y/o entre éstos y los usuarios, para minimizar los problemas generados por la no atención de sus obligaciones dentro del sistema general de seguridad social en salud y afecten el acceso efectivo de los usuarios al servicio de salud.
4. Coordinar el seguimiento tendiente a verificar el cumplimiento o no del acuerdo logrado por las partes, al terminar procesos de conciliación, Informando y aplicando de manera oportuna las acciones administrativas de rigor, bajo la aplicación de normas de la Función Jurisdiccional y de Conciliación.
5. Proponer y asistir al Delegado en la formulación, adopción y ejecución de las políticas, planes, programas, proyectos y procesos en la gestión desarrollada por la Superintendencia Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación, para el logro y cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
6. Definir las medidas provisionales contempladas en la normatividad vigente, para garantizar el acceso efectivo de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud

7. Proyectar los autos mediante los cuales el Superintendente Delegado se declare incompetente para conocer de un asunto, analizar las demandas que por vía jurisdiccional correspondan a la Delegada, proyectar autos de admisión, inadmisión y rechazo, autos para práctica de pruebas y mejor proveer, notificaciones, comunicaciones, elaborar los requerimientos, solicitudes y en general las actuaciones en el marco del proceso jurisdiccional y los que concedan el recurso de apelación de la sentencia, procurando de manera eficiente el saneamiento de procesos.
8. Desempeñar las demás funciones inherentes al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Normas que regulan la administración Pública
3. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
4. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración, Contaduría Pública, Medicina o Enfermería. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Educación No Formal: Curso o seminario de más de treinta (30) horas en Conciliación o negociación y resolución de conflictos.	Treinta y un (31) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
N/A	N/A

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	19
Número de Cargos:	82
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área:	Despacho del Superintendente Delegado para La Función Jurisdiccional y de Conciliación

II. ÁREA FUNCIONAL – DELEGADA PARA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y DE CONCILIACIÓN
III. PROPÓSITO PRINCIPAL
Decretar, practicar y valorar las pruebas, proferir los autos, realización de informes y sentencias y, en general, adelantar e instruir los procesos de su competencia sobre el desarrollo de las funciones jurisdiccionales y de Conciliación asignadas por la normatividad vigente.
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES
1. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico. 2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para garantizar los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo. 3. Planear, coordinar, evaluar, controlar y conocer los procesos y asuntos de orden Jurisdiccional y de conciliación que surjan entre sus vigilados y/o entre éstos y los usuarios, para minimizar los problemas generados por la no atención de sus obligaciones dentro del sistema general de seguridad social en salud y afecten el acceso efectivo de los usuarios al servicio de salud. 4. Realizar el seguimiento tendiente a verificar el cumplimiento o no del acuerdo logrado por las partes, al terminar procesos de conciliación, Informando y aplicando de manera oportuna las acciones administrativas de rigor, bajo la aplicación de normas de la Función Jurisdiccional y de Conciliación. 5. Asistir a la Delegado en la formulación, adopción y ejecución de las políticas, planes, programas, proyectos y procesos en la gestión desarrollada por la Superintendencia Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación, para el logro y cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. 6. Plantear las medidas provisionales contempladas en la normatividad vigente, para garantizar el acceso efectivo de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud

7. Asistir en la Proyección de los autos mediante los cuales el Superintendente Delegado se declare incompetente para conocer de un asunto, analizar las demandas que por vía jurisdiccional correspondan a la Delegada, proyectar autos de admisión, inadmisión y rechazo, autos para práctica de pruebas y mejor proveer, notificaciones, comunicaciones, elaborar los requerimientos, solicitudes y en general las actuaciones en el marco del proceso jurisdiccional y los que concedan el recurso de apelación de la sentencia, procurando de manera eficiente el saneamiento de procesos.
8. Desempeñar las demás funciones inherentes al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Normas que regulan la administración Pública
3. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
4. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración, Contaduría Pública, Medicina o Enfermería. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Educación No Formal: Curso o seminario de más de treinta (30) horas en Conciliación o negociación y resolución de conflictos.	Veintiocho (28) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	17
Número de Cargos:	100
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área:	Despacho del Superintendente Delegado para La Función Jurisdiccional y de Conciliación
II. ÁREA FUNCIONAL – DELEGADA PARA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y DE CONCILIACIÓN	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Proponer y apoyar la implementación de políticas, estrategias y planes en asuntos jurisdiccionales en materia de competencia para la protección de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud en cumplimiento de las funciones conferida por las normas y disposiciones legales.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
- Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico. - Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para garantizar los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo. - Controlar y conocer los procesos y asuntos de orden Jurisdiccional y de conciliación que surjan entre sus vigilados y/o entre éstos y los usuarios, para minimizar los problemas generados por la no atención de sus obligaciones dentro del sistema general de seguridad social en salud y afecten el acceso efectivo de los usuarios al servicio de salud. - Verificar el cumplimiento o no del acuerdo logrado por las partes, al terminar procesos de conciliación, Informando y aplicando de manera oportuna las acciones administrativas de rigor, bajo la aplicación de normas de la Función Jurisdiccional y de Conciliación. - Asistir a la Delegada en la adopción y ejecución de las políticas, planes, programas, proyectos y procesos en la gestión desarrollada por la Superintendencia Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación, para el logro y cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. - Implementar las medidas provisionales contempladas en la normatividad vigente, para garantizar el acceso efectivo de los usuarios al Sistema General de Seguridad Social en Salud.	

7. Asistir en la adopción de políticas, estrategias y planes relacionados con el desarrollo de las funciones de asuntos jurisdiccionales en materia de competencia referente a la protección al usuario del sistema general de seguridad social en salud, para el cumplimiento a las disposiciones legales vigentes.
8. Desempeñar las demás funciones inherentes al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Normas que regulan la administración Pública
3. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
4. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración, Contaduría Pública, Medicina o Enfermería. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Educación No Formal: Curso o seminario de más de treinta (30) horas en Conciliación o negociación y resolución de conflictos.	Veintidós (22) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
N/A	N/A

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	16
Número de Cargos:	15
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área:	Despacho del Superintendente Delegado para La Función Jurisdiccional y de Conciliación

II. ÁREA FUNCIONAL – DELEGADA PARA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y DE CONCILIACIÓN

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Adoptar y elaborar mecanismos, criterios técnicos y jurídicos de seguimiento y control necesarios para que los derechos de petición, comunicaciones o actuaciones administrativas en materia de su competencia, sean tramitados y resueltos oportunamente, de conformidad con la normatividad vigente.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para garantizar los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo.
3. Colaborar con el trámite a las solicitudes de conciliación radicadas en la Delegada y participar en el seguimiento a los acuerdos conciliatorios suscritos.
4. Gestionar de manera ágil y acuciosa la actuación jurisdiccional tales como autos admisorios, requerimientos a las partes, notificaciones, citaciones a terceros que deban comparecer con ocasión de la actuación, de manera ágil y acuciosa para adoptar medidas de saneamiento.
5. Analizar las demandas que por vía jurisdiccional correspondan a la Delegada, proyectar autos de admisión, inadmisión y rechazo, autos para práctica de pruebas y mejor proveer, notificaciones, comunicaciones, elaborar los requerimientos, solicitudes y en general las actuaciones en el marco del proceso jurisdiccional.
6. Elaborar criterios técnicos y jurídicos que faciliten el cumplimiento de las normas que le compete aplicar a la Superintendencia Delegada, para el logro de los objetivos institucionales.
7. Conceptuar sobre aspectos relacionados con la doctrina médica, medidas cautelares, negación de cobertura POS, prestaciones excluidas del Plan de beneficios, y de aquellos

asuntos del ámbito de competencia de la Delegada, para proteger la vida de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud. 8. Desempeñar las demás funciones inherentes al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.	
V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano 2. Normas que regulan la administración Pública 3. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud 4. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación
VIII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración, Contaduría Pública, Medicina o Enfermería. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley. Educación No Formal: Curso o seminario de más de treinta (30) horas en Conciliación o negociación y resolución de conflictos.	Diecinueve (19) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
N/A	N/A

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	14
Número de Cargos:	54
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área:	Despacho del Superintendente Delegado para La Función Jurisdiccional y de Conciliación
II. ÁREA FUNCIONAL – DELEGADA PARA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y DE CONCILIACIÓN	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Implementar, modificar y optimizar los procedimientos inherentes a las funciones de la delegada, para la práctica de pruebas y apoyo logístico en la resolución de casos de conformidad con los lineamientos definidos por la entidad.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico. 2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para garantizar los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo. 3. Asistir con el trámite a las solicitudes de conciliación radicadas en la Delegada y participar en el seguimiento a los acuerdos conciliatorios suscritos. 4. Implementar de manera ágil y acuciosa la actuación jurisdiccional tales como autos admisorios, requerimientos a las partes, notificaciones, citaciones a terceros que deban comparecer con ocasión de la actuación, de manera ágil y acuciosa para adoptar medidas de saneamiento. 5. Hacer seguimiento a las demandas que por vía jurisdiccional correspondan a la Delegada, proyectar autos de admisión, inadmisión y rechazo, autos para práctica de pruebas y mejor proveer, notificaciones, comunicaciones, elaborar los requerimientos, solicitudes y en general las actuaciones en el marco del proceso jurisdiccional. 6. Participar en la ejecución de los criterios técnicos y jurídicos que faciliten el cumplimiento de las normas que le compete aplicar a la Superintendencia Delegada, para el logro de los objetivos institucionales. 7. Desempeñar las demás funciones inherentes al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.	

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano 2. Normas que regulan la administración Pública 3. legal de la Superintendencia Nacional de Salud 4. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración, Contaduría Pública, Medicina o Enfermería. Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley. Educación No Formal: Curso o seminario de más de treinta (30) horas en Conciliación o negociación y resolución de conflictos.	Trece (13) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
N/A	N/A

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Especializado
Código:	2028
Grado:	12
Número de Cargos	20
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área:	Despacho del Superintendente Delegado para La Función Jurisdiccional y de Conciliación

II. ÁREA FUNCIONAL – DELEGADA PARA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y DE CONCILIACIÓN

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Analizar, evaluar, ejecutar y controlar los procedimientos que deben realizarse con relación a las peticiones de conciliación y a las quejas que sean de trámite por la función jurisdiccional, mediante la adecuada aplicabilidad de las disposiciones legales vigentes.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Promover y participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para garantizar los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo.
3. Asistir con el trámite a las solicitudes de conciliación radicadas en la Delegada y participar en el seguimiento a los acuerdos conciliatorios suscritos.
4. Implementar de manera ágil y acuciosa la actuación jurisdiccional tales como autos admisorios, requerimientos a las partes, notificaciones, citaciones a terceros que deban comparecer con ocasión de la actuación, de manera ágil y acuciosa para adoptar medidas de saneamiento.
5. Asistir en la ejecución de los criterios técnicos y jurídicos que faciliten el cumplimiento de las normas que le compete aplicar a la Superintendencia Delegada, para el logro de los objetivos institucionales.
6. Desempeñar las demás funciones inherentes al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Normas que regulan la administración Pública
3. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud

4. Conocimiento en herramientas informáticas, Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

VI. EVIDENCIAS

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración, Contaduría Pública, Medicina o Enfermería Título de posgrado en la modalidad de especialización en áreas relacionadas con las funciones del empleo. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley. Educación No Formal: Curso o seminario de más de treinta (30) horas en Conciliación o negociación y resolución de conflictos	Siete (07) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	11
Número de Cargos:	05
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área:	Despacho del Superintendente Delegado para La Función Jurisdiccional y de Conciliación

II. ÁREA FUNCIONAL – DELEGADA PARA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y DE CONCILIACIÓN

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Proyectar y apoyar en la gestión de autos de trámite y demás actuaciones y la implementación de herramientas que faciliten la gestión de conformidad con los lineamientos de la Superintendencia Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para garantizar los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo.
3. Proyectar las comunicaciones que se requieran dentro del trámite de la actuación, así como requerimientos para que las partes aporten elementos probatorios, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Coordinador del Grupo.
4. Apoyar en la resolución de las controversias presentadas por los usuarios del sistema general de seguridad social en salud, dentro de las funciones jurisdiccionales de la Superintendencia Nacional de Salud. de manera ágil y expedita
5. Proyectar autos de trámite y participar las acciones diseñadas para superar el represamiento de los procesos.
6. Gestionar de manera ágil y acuciosa la actuación jurisdiccional tales como autos admisorios, requerimientos a las partes, notificaciones, citaciones a terceros que deban comparecer con ocasión de la actuación, de manera ágil y acuciosa para adoptar medidas de saneamiento.
7. Decretar, practicar y valorar las pruebas, proferir los autos y sentencias y, en general, adelantar e instruir los procesos de su competencia de conformidad con la ley.
8. Estudiar, analizar y apoyar técnicamente los asuntos que requieran conocimientos técnicos especializados para efectos de proferir las sentencias que definan las

solicitudes y controversias jurisdiccionales, bajo la debida aplicación de normas y leyes vigentes

9. Desempeñar las demás funciones inherentes al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Normas que regulan la administración Pública
3. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
4. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración, Contaduría Pública, Medicina o Enfermería. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Treinta (30) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	10
Número de Cargos:	05
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área:	Despacho del Superintendente Delegado para La Función Jurisdiccional y de Conciliación
II. ÁREA FUNCIONAL – DELEGADA PARA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y DE CONCILIACIÓN	
III. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Participar en la resolución de los conflictos que surjan entre los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, bajo los términos previstos por la ley, para velar por los derechos y deberes de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud.	
IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
1. Participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico. 2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para garantizar los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo. 3. Proyectar las comunicaciones que se requieran dentro del trámite de la actuación, así como requerimientos para que las partes aporten elementos probatorios, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Coordinador del Grupo. 4. Asistir en la resolución de las controversias presentadas por los usuarios del sistema general de seguridad social en salud, dentro de las funciones jurisdiccionales de la Superintendencia Nacional de Salud. de manera ágil y expedita. 5. Coadyuvar en las acciones diseñadas para superar el represamiento de los procesos. 6. Cumplir de manera ágil y acuciosa la actuación jurisdiccional tales como autos admisorios, requerimientos a las partes, notificaciones, citaciones a terceros que deban comparecer con ocasión de la actuación, de manera ágil y acuciosa para adoptar medidas de saneamiento. 7. Confrontar las pruebas, proferir los autos y sentencias y, en general, adelantar e instruir los procesos de su competencia de conformidad con la ley. 8. Apoyar técnicamente los asuntos que requieran conocimientos técnicos especializados para efectos de proferir las sentencias que definan las solicitudes y controversias jurisdiccionales, bajo la debida aplicación de normas y leyes vigentes.	

9. Desempeñar las demás funciones inherentes al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Normas que regulan la administración Pública
3. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
4. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración, Contaduría Pública, Medicina o Enfermería. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Veintisiete (27) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	08
Número de Cargos:	10
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área:	Despacho del Superintendente Delegado para La Función Jurisdiccional y de Conciliación

II. ÁREA FUNCIONAL – DELEGADA PARA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y DE CONCILIACIÓN

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Sugerir y apoyar la formulación, adopción y ejecución de las políticas, planes, programas, proyectos y procesos, para la Función Jurisdiccional y de Conciliación, para el logro y cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para garantizar los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo.
3. Participar en la elaboración de las comunicaciones que se requieran dentro del trámite de la actuación, así como requerimientos para que las partes aporten elementos probatorios, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Coordinador del Grupo.
4. Auxiliar en las acciones diseñadas para superar el represamiento de los procesos.
5. Hacer seguimiento y controlar las pruebas, proferir los autos y sentencias y, en general, adelantar e instruir los procesos de su competencia de conformidad con la ley.
6. Asistir en la implementación y optimización los procedimientos inherentes a las funciones de la delegada, de conformidad con los lineamientos definidos por la entidad.
7. Desempeñar las demás funciones inherentes al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano.

2. Normas que regulan la administración Pública.
3. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud.
4. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración, Contaduría Pública, Medicina o Enfermería. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Veintiún (21) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	06
Número de Cargos:	04
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área:	Despacho del Superintendente Delegado para La Función Jurisdiccional y de Conciliación

II. ÁREA FUNCIONAL – DELEGADA PARA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y DE CONCILIACIÓN

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar en las audiencias y diligencias, para decretar y practicar las pruebas, proferir los autos y sentencias y, en general, adelantar los procesos de su competencia, para facilitar de manera eficiente los trámites y procedimientos de la superintendencia delegada.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para garantizar los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo.
3. Participar en la elaboración de las comunicaciones que se requieran dentro del trámite de la actuación, así como requerimientos para que las partes aporten elementos probatorios, de conformidad con las instrucciones impartidas por el Coordinador del Grupo.
4. Llevar registro y control de las pruebas, proferir los autos y sentencias y, en general, adelantar e instruir los procesos de su competencia de conformidad con la ley.
5. Apoyar en las audiencias y diligencias, para decretar y practicar las pruebas, proferir los autos y sentencias y, en general, adelantar los procesos de su competencia, para dar cumplimiento de manera eficiente a los trámites y procedimientos de la superintendencia delegada
6. Apoyar la elaboración y tramiten de convenios interadministrativos y acuerdos de cooperación Interinstitucional, para la realización de actuaciones dentro de los procesos a su cargo, para la práctica de pruebas y apoyo logístico en la resolución de casos
7. Desempeñar las demás funciones inherentes al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano. 2. Normas que regulan la administración Pública. 3. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud. 4. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Niveles Jerárquicos
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración, Contaduría Pública, Medicina o Enfermería. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Quince (15) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
N/A	N/A

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	04
Número de Cargos:	05
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área:	Despacho del Superintendente Delegado para La Función Jurisdiccional y de Conciliación

II. ÁREA FUNCIONAL – DELEGADA PARA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y DE CONCILIACIÓN

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Gestionar las comunicaciones que se requieran dentro del trámite de la actuación, así como requerimientos para que las partes aporten elementos probatorios y Compilar los datos necesarios para la formación de la estadística relativa a las actuaciones judiciales, para establecer indicadores de la gestión en el proceso jurisdiccional y de conciliación, de conformidad con los lineamientos y políticas institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para garantizar los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo.
3. Compilar los datos necesarios para la formación de la estadística relativa a las actuaciones judiciales y elaborar las estadísticas mensuales e informes administrativos relacionados con la función jurisdiccional, para establecer indicadores de la gestión jurisdiccional y de conciliación.
4. Participar en la respuesta a los derechos de petición, comunicaciones o actuaciones administrativas que le sean asignados, mediante la adecuada aplicabilidad de las disposiciones legales vigentes.
5. Apoyar en la realización de informes, de la delegada, con la periodicidad que éste determine, sobre el desarrollo de las funciones de conciliación asignadas por la normatividad vigente.
6. Desempeñar las demás funciones inherentes al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano 2. Normas que regulan la administración Pública 3. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud 4. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración, Contaduría Pública, Medicina o Enfermería. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Nueve (09) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
N/A	N/A

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	03
Número de Cargos:	04
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área:	Despacho del Superintendente Delegado para La Función Jurisdiccional y de Conciliación

II. ÁREA FUNCIONAL – DELEGADA PARA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y DE CONCILIACIÓN

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Actualizar las bases de datos y/o archivos derivados de las novedades legales y jurisprudenciales que se relacionen con los asuntos de su competencia, y permitan definir las líneas jurisprudenciales que deban tenerse en cuenta en controversias jurisdiccionales, según los lineamientos y directrices institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para garantizar los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo.
3. Expedir las certificaciones y constancias relacionadas con los temas de competencia de la delegada y expedir las copias a que haya lugar y custodiar el archivo de procesos que cursan, con base en los lineamientos establecidos por el Despacho.
4. Adoptar mecanismos de seguimiento y control necesarios para que los derechos de petición, comunicaciones o actuaciones administrativas en materia de su competencia, sean tramitados y resueltos oportunamente.
5. Apoyar en la realización de informes, de la delegada, con la periodicidad que éste determine, sobre el desarrollo de las funciones de conciliación asignadas por la normatividad vigente.
6. Alimentar las bases de datos o archivos con que disponga la Delegada, las novedades legales y jurisprudenciales que se relacionen con los asuntos de su competencia, que permiten definir las líneas jurisprudenciales, doctrina médica, guías y protocolos que deban tenerse en cuenta en controversias jurisdiccionales.
7. Desempeñar las demás funciones inherentes al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES	
1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano 2. Normas que regulan la administración Pública 3. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud 4. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud.	
VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES	
Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación
VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA	
Formación Académica	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración, Contaduría Pública, Medicina o Enfermería. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Seis (06) meses de experiencia profesional relacionada.
ALTERNATIVAS	
N/A	N/A

I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	02
Número de Cargos:	02
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área:	Despacho del Superintendente Delegado para La Función Jurisdiccional y de Conciliación

II. ÁREA FUNCIONAL – DELEGADA PARA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y DE CONCILIACIÓN

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Elaborar, mantener y actualizar los sistemas de información y archivos que deban tenerse en cuenta en desarrollo de las funciones jurisdiccionales y de conciliación asignada por la ley a la Superintendencia Nacional de Salud, según los lineamientos y política institucionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para garantizar los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo.
3. Apoyar la expedición de las certificaciones y constancias relacionadas con los temas de competencia de la delegada y expedir las copias a que haya lugar y custodiar el archivo de procesos que cursan, con base en los lineamientos establecidos por el Despacho
4. Apoyar en la realización de informes, de la delegada, con la periodicidad que éste determine, sobre el desarrollo de las funciones de conciliación asignadas por la normatividad vigente
5. Alimentar las bases de datos o archivos con que disponga la Delegada, las novedades legales y jurisprudenciales que se relacionen con los asuntos de su competencia, que permiten definir las líneas jurisprudenciales, doctrina médica, guías y protocolos que deban tenerse en cuenta en controversias jurisdiccionales.
6. Actualizar los sistemas de información y archivos con que disponga la Delegada, las novedades legales y jurisprudenciales que se relacionen con los asuntos de su competencia, incluyendo las líneas jurisprudenciales, doctrina médica, guías y protocolos que deban tenerse en cuenta en desarrollo de las funciones jurisdiccionales y de conciliación asignadas por la ley a la Superintendencia Nacional de Salud.

7. Apoyar a la Oficina de Comunicaciones Estratégicas e Imagen Institucional en la actualización de la información publicada en la página web de la Superintendencia Nacional de Salud, en el ámbito de su competencia.
8. Desempeñar las demás funciones inherentes al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Normas que regulan la administración Pública
3. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
4. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración, Contaduría Pública, Medicina o Enfermería. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	Tres (03) meses de experiencia profesional relacionada.

ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----

I. IDENTIFICACIÓN

Nivel:	Profesional
Denominación del Empleo:	Profesional Universitario
Código:	2044
Grado:	01
Número de Cargos:	08
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza la supervisión directa
Área:	Despacho del Superintendente Delegado para La Función Jurisdiccional y de Conciliación

II. ÁREA FUNCIONAL – DELEGADA PARA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y DE CONCILIACIÓN

III. PROPÓSITO PRINCIPAL

Apoyar al Superintendente Delegado en la determinación de necesidades logísticas, de infraestructura, en la emisión de conceptos, necesarias para el adecuado cumplimiento de las funciones jurisdiccionales.

IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES

1. Participar en los estudios e investigaciones que permitan el oportuno cumplimiento del Plan estratégico.
2. Cumplir con los procesos y lineamientos establecidos por la entidad para garantizar los derechos de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, así como de los deberes por parte de los diferentes actores del mismo.
3. Alimentar las bases de datos o archivos con que disponga la Delegada, las novedades legales y jurisprudenciales que se relacionen con los asuntos de su competencia, que permiten definir las líneas jurisprudenciales, doctrina médica, guías y protocolos que deban tenerse en cuenta en controversias jurisdiccionales.
4. Apoyar a la Oficina de Comunicaciones Estratégicas e Imagen Institucional en la actualización de la información publicada en la página web de la Superintendencia Nacional de Salud, en el ámbito de su competencia.
5. Asistir en los procedimientos de apoyo judicial y el seguimiento al cumplimiento de los términos de las funciones jurisdiccional y de conciliación.
6. Apoyar el trámite de notificaciones y la elaboración de comunicaciones y requerimientos en el marco de la Función jurisdiccional.
7. Apoyar los trámites de radicación, reparto, alimentación de base de datos, respuestas ilustrativas y demás que hagan parte de la gestión judicial de la delegada.

8. Desempeñar las demás funciones inherentes al nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo y las que sean asignadas por el jefe inmediato y la normatividad vigente.

V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

1. Constitución Política de Colombia y organización del Estado colombiano
2. Normas que regulan la administración Pública
3. Marco legal de la Superintendencia Nacional de Salud
4. Conocimiento del Sistema General de Seguridad Social en Salud

VI. COMPETENCIAS COMPORTAMENTALES

Comunes	Por Nivel Jerárquico
1. Orientación a resultados 2. Orientación al usuario y al ciudadano 3. Transparencia 4. Compromiso con la organización	1. Aprendizaje Continuo 2. Experticia Profesional 3. Trabajo en Equipo y Colaboración 4. Creatividad e Innovación

VII. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA

Formación Académica	Experiencia
Título de formación profesional del Núcleo Básico de Conocimiento en: Derecho y Afines, Economía, Administración, Contaduría Pública, Medicina o Enfermería. Tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley.	No requiere.

ALTERNATIVAS

N/A	N/A
-----	-----