

En la
Supersalud
 ¡Evolucionamos
JUNTOS!

DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

**Ulahí Dan
Beltrán López**

Superintendente
Nacional de Salud



ulahi.beltran@supersalud.gov.co



+57 601 744 2000 Ext. 20000

FUNCIONES DEL DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

01. Dirigir y coordinar el Sistema Integrado de Control, Inspección y Vigilancia para el Sector Salud.
02. Emitir instrucciones a los sujetos vigilados sobre el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan su actividad, fijar los criterios técnicos y jurídicos que faciliten el cumplimiento de tales normas y señalar los procedimientos para su cabal aplicación.
03. Emitir órdenes de inmediato cumplimiento dirigidas a los sujetos vigilados, para que suspendan prácticas ilegales o no autorizadas y para que adopten las medidas correctivas y de saneamiento, so pena de sanción en los términos previstos en la ley.
04. Definir políticas y estrategias de inspección vigilancia y control para proteger los derechos de los usuarios en materia de salud.
05. Inspeccionar, vigilar y controlar que la prestación de los servicios de salud individual y colectiva, se haga en condiciones de disponibilidad, accesibilidad, aceptabilidad y estándares de calidad, en las fases de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación en el plan de beneficios, sin perjuicio de las competencias asignadas a otras autoridades.
06. Coordinar con las demás entidades del Estado que tengan funciones de inspección, vigilancia y control, las acciones que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Superintendencia Nacional de Salud.
07. Ordenar la toma de posesión, los procesos de intervención forzosa administrativa para administrar o liquidar y otras medidas especiales a las entidades promotoras de salud, las entidades adaptadas, los prestadores de servicios de salud de cualquier naturaleza, y monopolios rentísticos cedidos al sector salud no asignados a otra Entidad, así como intervenir técnica y administrativamente a las secretarías departamentales, distritales y municipales de salud o las entidades que hagan sus veces.
08. Designar y dar posesión a la persona que actuará como agente especial, interventor, liquidador y/o contralor de las entidades promotoras de salud, las entidades adaptadas, los prestadores de servicios de salud de cualquier naturaleza, y monopolios rentísticos cedidos al sector salud no asignados a otra Entidad, que se encuentren bajo cualquier medida especial, conforme a lo establecido en los numerales 5 del artículo 291, 4 del artículo 295 y 1 del artículo 296 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
09. Designar a la persona que actuará como promotor en los acuerdos de reestructuración de los sujetos sometidos a inspección, vigilancia y control, conforme a la facultad otorgada en el artículo 7 de la Ley 550 de 1999.
10. Remover discrecionalmente del cargo al agente especial, interventor, liquidador, contralor o promotor.
11. Fijar los honorarios que percibirán los interventores, liquidadores, contralores o promotores por la labor a desarrollar.
12. Ordenar de manera inmediata, a la entidad competente, la medida cautelar de cesación provisional de las acciones que pongan en riesgo la vida o la integridad física de los pacientes o el destino de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
13. Adoptar sistemas de gestión y control para el seguimiento y monitoreo de las Entidades de Aseguramiento en Salud, los prestadores de servicios de salud, los generadores de recursos para el sistema general de seguridad social en salud, los operadores logísticos y gestores farmacéuticos, y las entidades territoriales sujetos a la aplicación de procesos y acciones, de conformidad con lo previsto en la ley y demás normas aplicables a la materia.
14. Inspeccionar, vigilar y controlar la eficiencia, eficacia y efectividad en la generación, flujo, administración y aplicación de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.




DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

**Ulahí Dan
Beltrán López**

Superintendente
Nacional de Salud

 ulahi.beltran@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext. 20000

FUNCIONES DEL DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

15. Determinar la información que deben presentar los sujetos de inspección, vigilancia y control a la Superintendencia Nacional de Salud.

16. Autorizar o negar previamente a las Entidades Promotoras de Salud – EPS, cualquier modificación a la razón social, sus estatutos, cambios de la composición de la propiedad, modificación de su naturaleza jurídica, escisiones, fusiones y cualquier otra modalidad de transformación, así como la cesión de activos, pasivos, contratos y otros mecanismos aplicables.

17. Autorizar o negar previamente a las empresas de medicina prepagada y al servicio de ambulancia prepagado, cualquier modificación a la razón social, cambios de la composición de la propiedad, modificación de su naturaleza jurídica, escisiones, fusiones y cualquier otra modalidad de transformación, así como la cesión de activos, pasivos, contratos y otros mecanismos aplicables.

18. Autorizar o negar, previamente, a las instituciones prestadoras de servicios de salud, las operaciones relacionadas con la disminución de capital y ampliación de objeto social a actividades no relacionadas con la prestación de los servicios de salud.

19. Aprobar o negar los planes voluntarios de salud y las tarifas, en los términos establecidos en el artículo 38 de la Ley 1438 de 2011 o la norma que lo modifique o sustituya.

20. Aprobar o negar los cambios de la composición de capital o del patrimonio de las Entidades Promotoras de Salud, cuando se presente una adquisición directa o indirecta del diez por ciento (10%) o más, de conformidad con las competencias asignadas en el artículo 75 de la Ley 1955 de 2019.

21. Expedir el acto administrativo mediante el cual se desarrolla el procedimiento administrativo sancionatorio, respetando los derechos del debido proceso, defensa, contradicción y doble instancia, con sujeción al artículo

128 de la Ley 1438 de 2011 y las leyes especiales que regulen la materia y, en lo no previsto allí, se sujetará a lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

22. Fijar los criterios e instrucciones contables que deben cumplir los vigilados respecto del reconocimiento, presentación y revelación de los estados financieros, en cumplimiento de los marcos técnicos normativos de contabilidad e información financiera, a que hace referencia el parágrafo 2 del artículo 10 de la Ley 1314 de 2009, adicionado por la Ley 1949 de 2019.

23. Trasladar a la Superintendencia de Industria y Comercio y demás entidades competentes, las posibles situaciones de abuso de posición dominante en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

24. Conocer y resolver en segunda instancia los recursos interpuestos por los directores o gerentes de las Empresas Sociales del Estado del orden territorial en relación con los informes de gestión de aquellos.

25. Producir la evaluación no satisfactoria en los casos de no presentación del proyecto de plan de gestión o del informe de cumplimiento del plan de gestión dentro de los plazos señalados en la norma por parte de los directores o gerentes de las Empresas Sociales del Estado del orden territorial, de conformidad con lo señalado en el numeral 74.6 del artículo 74 de la Ley 1438 de 2011 o la norma que lo modifique o sustituya, y resolver el recurso de reposición que se interponga contra el acto administrativo expedido en los citados casos.

26. Conformar las Juntas Técnico – Científicas de Pares, en los términos previstos en el artículo 27 de la Ley 1438 de 2011.

27. Dirigir la estrategia de la Red de Controladores del Sistema General de Seguridad Social en Salud.




DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

**Ulahí Dan
Beltrán López**

Superintendente
Nacional de Salud

 ulahi.beltran@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext. 20000

FUNCIONES DEL DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE NACIONAL DE SALUD

28. Dirigir estrategias de promoción de la participación ciudadana y el ejercicio del control social en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
29. Delegar, cuando lo considere conveniente a las secretarías de salud o la entidad que haga sus veces, acreditadas en el marco del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, las funciones autorizadas por el artículo 118 de la Ley 1438 de 2011, en los términos establecidos en el artículo 14 de la Ley 489 de 1998.
30. Administrar el Registro de Interventores, Liquidadores y Contralores (RILCO) de la Superintendencia Nacional de Salud, y realizar la designación de estos de acuerdo con las medidas ordenadas.
31. Ejercer inspección, vigilancia y control sobre los sistemas de gestión de riesgos que implementen los sujetos vigilados.
32. Dirigir estrategias y acciones para que los sistemas de información de inspección, vigilancia y control del Sistema General de Seguridad Social en Salud de la Superintendencia Nacional de Salud sean interoperables con los demás sistemas de información existentes y que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la entidad.
33. Dirigir la acción administrativa de la Superintendencia Nacional de Salud y el cumplimiento de las funciones que a la entidad le corresponden.
34. Ejercer la representación legal de la Superintendencia Nacional de Salud.
35. Ejercer la facultad nominadora sobre el personal de la Superintendencia que no corresponda a otra autoridad, así como distribuir los empleos de la planta de personal global de acuerdo con la estructura, las necesidades del servicio y los planes y programas trazados por la Superintendencia.
36. Distribuir entre las diferentes dependencias, mediante acto administrativo, las funciones y competencias que la ley le otorgue a la Superintendencia, cuando no estén asignadas expresamente a alguna de ellas.
37. Conocer y fallar, en segunda instancia, los procesos disciplinarios que se adelanten contra los servidores y ex servidores públicos de la Superintendencia.
38. Conformar a nivel interno los comités e instancias que considere necesarios para la adecuada atención de los asuntos de la Superintendencia Nacional de Salud.
39. Las demás funciones que determine la ley o el reglamento.

OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL

**Johana Elena
López Vega**

Jefe de Oficina Asesora de
Comunicaciones Estratégicas

 johana.lopez@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext. 14508

FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES ESTRATÉGICAS E IMAGEN INSTITUCIONAL


- 01.** Asesorar a las dependencias de la Superintendencia en la formulación y desarrollo de la política de comunicaciones de la Entidad.
- 02.** Diseñar, liderar y ejecutar el plan estratégico de comunicaciones para el posicionamiento, imagen corporativa y promoción de la Superintendencia Nacional de Salud.
- 03.** Proponer al Superintendente y a las demás dependencias de la entidad, políticas y procedimientos que permitan la unidad de criterio para el suministro de la información a la ciudadanía.
- 04.** Proponer políticas y estrategias de comunicación para la aplicación de los principios de publicidad, transparencia y visibilidad de la gestión pública dando cumplimiento a la normativa vigente sobre la materia.
- 05.** Divulgar, a través de los medios de comunicación masiva, los planes, programas y proyectos de la Entidad, así como las decisiones que adopte, en desarrollo de sus funciones, teniendo en cuenta la reserva de ley y el debido proceso.
- 06.** Liderar las relaciones de la Superintendencia con los medios de comunicación locales, regionales, nacionales e internacionales de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia y visibilidad de la gestión pública.
- 07.** Administrar, en coordinación con las dependencias de la Entidad, los contenidos que se publican en la página web y en la intranet, preservando el adecuado manejo de la imagen institucional.
- 08.** Asesorar a las dependencias de la Superintendencia en lo referente a imagen institucional, logística y protocolo para la realización de los eventos institucionales o en los que participe la Entidad.
- 09.** Asesorar a las dependencias en la implementación de estrategias que en materia de comunicación apoyen la política de atención, educación y protección de los usuarios de la Entidad.
- 10.** Desarrollar estrategias de comunicación interna que apoyen el quehacer misional y administrativo de la Superintendencia.
- 11.** Dirigir el diseño e implementación de la estrategia de comunicación digital y publicación de contenidos en medios digitales de la Superintendencia.
- 12.** Establecer lineamientos encaminados a definir la vocería institucional oficial respecto a la emisión de información hacia los medios de comunicación y opinión pública.
- 13.** Liderar, en lo de su competencia, las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- que le sean asignadas.
- 14.** Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

**Diana Sofía
Chávez Gutiérrez**

Jefe Oficina Asesora
de Planeación

 diana.chavez@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext. 11619

FUNCIONES DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN


01. Diseñar y coordinar el proceso de planeación de la Superintendencia en los aspectos estratégicos, técnicos, económicos y administrativos, acorde con lo establecido en las políticas públicas, y realizar el seguimiento y evaluación a su ejecución.
02. Coordinar y asesorar la elaboración de los planes, programas y proyectos de la Superintendencia, así como realizar su seguimiento, evaluación y actualización, en coordinación con las demás dependencias.
03. Realizar el seguimiento y evaluación a la gestión institucional y coordinar los ajustes requeridos a los planes para su cumplimiento.
04. Estructurar, con las demás dependencias de la Superintendencia, los informes relacionados con los avances y resultados de la estrategia institucional, los planes, programas y proyectos, de acuerdo con los requerimientos y las normas.
05. Preparar y presentar, en coordinación con la Secretaría General, el anteproyecto de presupuesto de la Superintendencia Nacional de Salud, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las dependencias.
06. Presentar al Banco de Proyectos de Inversión Pública del Departamento Nacional de Planeación, los proyectos de inversión a incluir en el Plan Operativo Anual de Inversiones.
07. Realizar el seguimiento a la ejecución de los recursos de inversión y adelantar los trámites que se requieran ante las entidades competentes.
08. Coordinar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión al interior de la Superintendencia y velar por su implementación, mantenimiento y sostenibilidad, y responder por las dimensiones y políticas que estén a su cargo.
09. Gestionar la articulación de los subsistemas que conforman el Sistema Integral de Gestión Institucional, y liderar la operación de los que están a cargo de la Oficina.
10. Coordinar, asesorar y monitorear la adecuada implementación y mantenimiento de la gestión del riesgo en la Entidad, tomando como referente los lineamientos del Gobierno Nacional.
11. Ejercer la Secretaría Técnica del Comité de Gestión y Desempeño de la Superintendencia Nacional de Salud, o el que haga sus veces.
12. Articular a las dependencias para la formulación, ejecución y seguimiento del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano, de acuerdo con los lineamientos definidos por el Gobierno Nacional.
13. Coordinar los actores responsables de la aplicación y cumplimiento de la normativa sobre transparencia y acceso a la información pública, y atender los requerimientos relacionados con el cumplimiento del índice de transparencia.
14. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

OFICINA DE LIQUIDACIONES

**José Manuel
Suárez Delgado**

Jefe Oficina de
Liquidaciones

 jose.suarez@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext. 22002

FUNCIONES DE LA OFICINA DE LIQUIDACIONES

01. Ejecutar, por orden o por comisión del Despacho del Superintendente Nacional de Salud, la toma de posesión y la intervención forzosa para liquidar de los sujetos vigilados, en los términos que señalen la ley y los reglamentos.
02. Realizar seguimiento a la actividad de los liquidadores designados por la Superintendencia Nacional de Salud, velando por el cumplimiento de los principios y normas que rigen los procesos liquidatarios, la conformidad de sus actos con los principios de la función administrativa y la rendición de cuentas.
03. Conceptuar ante el Despacho del Superintendente Nacional de Salud, de manera previa a su designación, sobre el cumplimiento de requisitos de los liquidadores y contralores de las entidades en proceso de liquidación forzosa.
04. Conceptuar ante el Despacho del Superintendente Nacional de Salud respecto de los honorarios que percibirán los liquidadores y contralores, de conformidad con la metodología definida por la Superintendencia Nacional de Salud y lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la materia.
05. Realizar seguimiento a la actividad de los contralores y liquidadores de acuerdo con el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la materia.
06. Revisar, analizar y evaluar los informes reportados por los liquidadores y contralores y revisores fiscales de las entidades en liquidación.
07. Realizar seguimiento y monitoreo sobre los recursos del sector salud y sobre el cumplimiento de los derechos de los afiliados y usuarios de los sujetos a inspección, vigilancia y control por parte de la Superintendencia Nacional de Salud, que se encuentren en proceso de liquidación no ordenados por la Superintendencia.
08. Mantener un registro de los sujetos a inspección, vigilancia y control por parte de la Superintendencia Nacional de Salud, en proceso de liquidación y liquidados.
09. Requerir información o documentación para realizar el seguimiento y monitoreo de los sujetos a inspección, vigilancia y control por parte de la Superintendencia Nacional de Salud en proceso de liquidación en relación con las funciones asignadas a esta Oficina.
10. Requerir información o documentación a los mandatarios, fiducias, patrimonios autónomos y personas naturales o jurídicas encargadas de realizar actividades encomendadas para desarrollo posterior a la liquidación de los sujetos vigilados.
11. Participar en el análisis y gestión de riesgos sistémicos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en coordinación con la Dirección de Innovación y Desarrollo.
12. Identificar y solicitar a la Dirección de Innovación la información, metodologías e instrumentos que se requieran para ejercer la supervisión integral de los sujetos a inspección, vigilancia y control por parte de la Superintendencia Nacional de Salud, en proceso de liquidación.
13. Recomendar al Superintendente Nacional de Salud la prórroga, suspensión o reapertura de procesos liquidatarios y participar en las discusiones que se den al respecto de la adopción de liquidaciones.
14. Atender y resolver las peticiones o requerimientos sobre los sujetos vigilados en proceso de liquidación y liquidados.
15. Trasladar, a la Superintendencia Delegada para Investigaciones Administrativas o a las instancias competentes, las presuntas irregularidades o asuntos que puedan conllevar infracción de las normas del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de acuerdo con el análisis técnico realizado.
16. Apoyar la operación de la estrategia de la Red de Controladores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, conforme a los lineamientos institucionales.
17. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

OFICINA DE CONTROL INTERNO

**Consuelo Eugenia
Vélez Tobón**

Jefe Oficina de
Control Interno

 consuelo.velez@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext. 10238

FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

- 01.** Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Superintendencia.
- 02.** Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido dentro de la Organización y que su ejercicio sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los cargos.
- 03.** Verificar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Organización se cumplan por los responsables de su ejecución.
- 04.** Verificar el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de los procesos estratégicos, misionales, de apoyo y de evaluación de la Organización y hacer las recomendaciones necesarias.
- 05.** Fomentar en toda la Organización la formación de un enfoque hacia la prevención, que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.
- 06.** Elaborar y presentar los informes relacionados con la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno, de acuerdo con la normativa vigente.
- 07.** Mantener permanentemente informados al Superintendente Nacional de Salud y al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno acerca del estado del control interno dentro de la Organización.
- 08.** Verificar la efectividad de los planes de mejoramiento diseñados por los líderes de los procesos que conforman la Organización.
- 09.** Poner en conocimiento de los organismos competentes la comisión de hechos irregulares de los que conozca en desarrollo de sus funciones.
- 10.** Servir de enlace en la relación entre la Superintendencia y los organismos de control externos, gestionando los requerimientos, la coordinación de los informes y la información relevante y pertinente que se requiera.
- 11.** Desarrollar acciones para evaluar, de manera independiente, la gestión de los riesgos institucionales e informar a la alta dirección sobre el estado de estos.
- 12.** Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO

Elsa Patricia Lozano Guarnizo

Directora de Dirección de
Innovación y Desarrollo (E)

 patricia.lozano@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INNOVACIÓN Y DESARROLLO

- 01.** Proponer al Superintendente Nacional de Salud, para su adopción, las políticas, metodologías e instrumentos del modelo integral de supervisión del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- 02.** Coordinar el desarrollo de políticas, metodologías e instrumentos de supervisión, el análisis de riesgos del sector, análisis y estudios de interés para el desarrollo de las funciones de inspección, vigilancia y control del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- 03.** Dirigir el desarrollo de estrategias de analítica y el suministro de información para el desarrollo de funciones de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia.
- 04.** Dirigir, en coordinación con las Superintendencias Delegadas, el análisis de riesgos generales, incluyendo el riesgo sistémico, del Sistema General de Seguridad Social en Salud, con fundamento en el análisis de riesgos por tipo de vigilado.
- 05.** Proponer al Superintendente Nacional de Salud, para su adopción, las políticas de gobernabilidad de datos de la Superintendencia.
- 06.** Liderar las estrategias para el diseño e implementación de la política de innovación y gestión del conocimiento de la Superintendencia, en coordinación con las áreas involucradas.
- 07.** Realizar seguimiento a la regulación de interés para la Superintendencia, así como estudiar y proponer regulaciones relativas a los procesos de inspección, vigilancia y control.
- 08.** Identificar la población de vigilados sobre la cual ejerce inspección, vigilancia y control la Superintendencia Nacional de Salud, de acuerdo con el marco normativo vigente.
- 09.** Gestionar y proponer alianzas y convenios para el desarrollo del modelo integral de supervisión del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- 10.** Desarrollar las acciones de relacionamiento interinstitucional entre la Superintendencia Nacional de Salud con entidades nacionales y del exterior, y proponer políticas en la materia, en coordinación con las demás dependencias de la Superintendencia.
- 11.** Apoyar el desarrollo de herramientas, información y metodologías para la operación de la estrategia de la Red de Controladores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, conforme a los lineamientos institucionales.
- 12.** Dirigir los lineamientos en materia tecnológica para definir políticas, estrategias y prácticas que soporten la gestión de la Superintendencia.
- 13.** Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

SUBDIRECCIÓN DE METODOLOGÍAS E INSTRUMENTOS DE SUPERVISIÓN

FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE METODOLOGÍAS E INSTRUMENTOS DE SUPERVISIÓN

01. Diseñar el modelo integral de supervisión del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que debe ser aplicado por la Superintendencia Nacional de Salud.

02. Diseñar, promover y adoptar las políticas, instrumentos y metodologías para la supervisión integral y el cumplimiento de las normas que regulan al Sistema General de Seguridad Social en Salud.

03. Proponer, diseñar y consolidar, para adopción por el Despacho del Superintendente Nacional de Salud, las instrucciones dirigidas a los sujetos vigilados sobre la manera como deben cumplirse las disposiciones normativas que regulan su actividad, así como los criterios técnicos y jurídicos que facilitan el cumplimiento de tales normas y los procedimientos para su aplicación.

04. Diseñar y actualizar los lineamientos, la estructura y características del marco metodológico para el ejercicio de la supervisión basada en riesgos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

05. Proponer de manera periódica y a partir de la información suministrada por las Superintendencias Delegadas de la Entidad y la Subdirección de Analítica, la categorización de los principales riesgos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, que deben ser objeto de supervisión bajo criterios de priorización y los indicadores del seguimiento de los mismos.

06. Diseñar el sistema de alertas tempranas para la supervisión integral del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

07. Proponer mejores prácticas y lineamientos en materia de Gobierno Corporativo para los sujetos vigilados por la Superintendencia.

08. Diseñar la metodología para determinar los ingresos operacionales del sector, que sirvan como base para el cálculo de la contribución de vigilancia a favor de la Superintendencia Nacional de Salud.

09. Establecer las necesidades de información que se requieran para las metodologías

e instrumentos que requiera el desarrollo del modelo integral de supervisión del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

10. Evaluar periódicamente las metodologías e instrumentos que se aplican en el ejercicio de la supervisión integral del Sistema General de Seguridad Social en Salud, y realizar las mejoras a las que haya lugar.

11. Realizar análisis, seguimiento y propuestas sobre las normas, políticas o directrices en asuntos interés de la Superintendencia.

12. Adelantar estudios, análisis, publicaciones y demás documentos sobre aspectos relacionados con la inspección, vigilancia y control del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

SUBDIRECCIÓN DE ANALÍTICA

**Sergio David
Sotelo Bustos**

Subdirector de Analítica (E)

 sergio.sotelo@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000

FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE ANALÍTICA

- 01.** Diseñar estrategias de analítica y suministrar la información que se requiera para el desarrollo de las funciones de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia.
- 02.** Diseñar la política y lineamientos estratégicos respecto de estándares y mejores prácticas en materia de gobierno de datos para la Superintendencia.
- 03.** Procesar, analizar y disponer la información que se requiera para el desarrollo del modelo integral de supervisión del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- 04.** Generar y disponer la información y estadísticas sectoriales necesarias para el ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- 05.** Realizar, en coordinación con las Superintendencias Delegadas, el análisis de riesgos generales, incluyendo el riesgo sistémico, del Sistema General de Seguridad Social en Salud, con fundamento en el análisis de riesgos por tipo de vigilado.
- 06.** Diseñar, procesar y disponer estudios, informes y estadísticas, basados en modelos de inteligencia artificial, econometría, y otros de analítica de datos, que requiera la Superintendencia para desarrollar sus labores de inspección, vigilancia y control.
- 07.** Mantener actualizado el sistema de alertas tempranas para la supervisión del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- 08.** Validar la calidad, consistencia y homogeneidad de la información reportada por los sujetos vigilados, recibida o capturada por la Superintendencia, y realizar los requerimientos, en coordinación con las Delegaturas respectivas.
- 09.** Realizar el análisis y generar reportes sobre la información suministrada por los vigilados de la Superintendencia.
- 10.** Consolidar, revisar y mantener actualizada la base de datos de los sujetos vigilados por la Superintendencia Nacional de Salud.
- 11.** Elaborar los informes y las caracterizaciones sobre los sujetos vigilados, el sector salud y los que se requieran para inspección, vigilancia y control.
- 12.** Diseñar e implementar estrategias que permitan el manejo, comprensión y gestión adecuada de la información del modelo integral de supervisión de la Superintendencia.
- 13.** Atender los requerimientos de los sujetos vigilados con relación a los reportes de información, en coordinación con las Delegaturas respectivas.
- 14.** Dirigir el sistema de información que permita identificar, consolidar y realizar seguimiento a las prácticas de gestión de los vigilados.
- 15.** Identificar las necesidades de interoperabilidad de información con organismos externos que faciliten el ejercicio de funciones de inspección, vigilancia y control del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- 16.** Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

01. Dirigir las tecnologías de la información de la Superintendencia mediante la definición, implementación, ejecución, seguimiento y divulgación de un Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información -PETI-

02. Definir, implementar y mantener la arquitectura empresarial de la Superintendencia, en virtud de las definiciones y lineamientos establecidos en el marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de Tecnologías de la Información del Estado.

03. Desarrollar y actualizar los lineamientos en materia tecnológica, necesarios para definir políticas, estrategias y prácticas que habiliten la gestión de la Entidad en beneficio de la prestación efectiva de sus servicios y que a su vez faciliten la gobernabilidad y gestión de las Tecnologías de la Información.

04. Adelantar acciones que faciliten la coordinación y articulación en materia de integración e interoperabilidad de información y servicios, creando sinergias y optimizando los recursos para coadyuvar en la prestación de mejores servicios al ciudadano.

05. Proponer estrategias y adelantar acciones para que los sistemas de información de inspección, vigilancia y control del Sistema General de Seguridad Social en Salud de la Superintendencia Nacional de Salud sean interoperables con los

demás sistemas de información existentes y que se requieran para el cumplimiento de las funciones de la Entidad.

06. Proponer y desarrollar programas de formación para fortalecer las competencias del talento de Tecnologías de la Información -TI-, en virtud de las necesidades de la gestión de TI y adelantar acciones con el fin de promover la gestión del conocimiento sobre los proyectos, bienes y servicios de TI.

07. Desarrollar estrategias de gestión de información orientadas a mantener la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio de esta.

08. Proponer e implementar acciones para impulsar la estrategia de gobierno abierto mediante la habilitación de mecanismos de interoperabilidad y apertura de datos que faciliten la participación, transparencia y colaboración en el Estado.

09. Liderar el desarrollo, implementación y mantenimiento de los sistemas de información y servicios digitales de la Entidad en virtud de lo establecido en el Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información -PETI-, así como las necesidades de información de los servicios al ciudadano y grupos de interés.

10. Propender y facilitar el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los

servicios digitales por parte de los servidores públicos, los ciudadanos y los grupos de interés de la Superintendencia.

11. Diseñar, desarrollar, implementar y controlar el Modelo de Seguridad Digital de la Superintendencia, siguiendo los lineamientos del Plan Estratégico de Tecnología y Sistemas de Información -PETI- y las políticas del Gobierno Nacional.

12. Evaluar la seguridad y flujo de la información de la Superintendencia a fin de permitir su acceso entre las diferentes dependencias para el cumplimiento de los objetivos institucionales en materia de inspección, vigilancia y control.

13. Gestionar las solicitudes y custodiar el material probatorio de informática forense, que se requiera para desarrollar los trámites y procesos misionales de la Entidad.

14. Administrar y soportar la infraestructura tecnológica de la Superintendencia, incluyendo la plataforma de seguridad, redes y comunicaciones.

15. Liderar, en lo de su competencia, las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- que le sean asignadas.


16. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIRECCIÓN JURÍDICA

**Eliecer Enrique
Polo Castro**

Director de la Dirección Jurídica (E)

 Eliecer.Polo@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext. 30000

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA


- 01.** Asesorar a la Superintendencia en asuntos jurídicos, relacionados con la gestión de la Entidad.
- 02.** Emitir los conceptos jurídicos que soliciten las dependencias en asuntos relacionados con la gestión de la Entidad.
- 03.** Dirigir la defensa jurídica de la Superintendencia Nacional de Salud, de conformidad con la normativa vigente.
- 04.** Revisar los aspectos jurídicos de los proyectos de actos administrativos y de circulares, que deba suscribir el Superintendente Nacional de Salud, que sean sometidos a su consideración.
- 05.** Responder consultas sobre normas o materias legales que afecten o estén relacionadas con las competencias y funciones asignadas a la Superintendencia, en coordinación con las dependencias de la Entidad.
- 06.** Impartir las directrices para el trámite de los recursos de apelación y las solicitudes de revocación directa de competencia del Superintendente.
- 07.** Emitir concepto de índole jurídica sobre el contenido de las iniciativas legislativas y los proyectos de actos administrativos del Sector Salud y Protección Social, cuando le sean requeridos.
- 08.** Compilar, sistematizar y llevar el registro de las normas y la jurisprudencia en relación con el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- 09.** Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

SUBDIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA

**Claudia Patricia
Forero Ramírez**

Subdirectora de Defensa Jurídica

 claudia.forero@supersalud.gov.co


 +57 601 744 2000 Ext. 10233

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS JURÍDICOS

**Judy Astrid
Jaimes Pedraza**

Subdirectora de Recursos Jurídicos (E)

 jjjaimes@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext. 22501

FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE DEFENSA JURÍDICA

- 01.** Representar a la Superintendencia en los procesos judiciales en que esta sea parte o tenga interés.
- 02.** Representar a la Superintendencia en las acciones constitucionales en que sea parte o tenga interés.
- 03.** Representar extrajudicialmente a la Superintendencia Nacional de Salud en los procesos en que esta sea parte o tenga interés.
- 04.** Atender y realizar seguimiento al trámite de los procesos de que tratan los numerales 1, 2 y 3 del presente artículo, en que sea parte o tenga interés la Superintendencia y presentar los informes sobre el desarrollo de estos.
- 05.** Dirigir la gestión del Comité de Conciliación de la Superintendencia Nacional de Salud.
- 06.** Asesorar a la Entidad y proponer estrategias de prevención del daño antijurídico y participar en la definición de los riesgos jurídicos de la Superintendencia.
- 07.** Mantener el control y registro actualizado sobre las actuaciones que adelante la Subdirección y elaborar los informes que se requieran.
- 08.** Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

FUNCIONES DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS JURÍDICOS

- 01.** Proyectar, para firma del Superintendente Nacional de Salud, los actos administrativos, mediante los cuales se tramitan y deciden los recursos de apelación interpuestos contra las decisiones de la Superintendencia Delegada para Investigaciones Administrativas.
- 02.** Proyectar, para la firma del Superintendente, los actos administrativos mediante los cuales se tramitan y deciden los recursos de queja.
- 03.** Proyectar, para firma del Superintendente Nacional de Salud, las resoluciones por las cuales se resuelven los recursos de reposición que por su competencia son de única instancia, en asuntos misionales.
- 04.** Proyectar los actos administrativos, mediante los cuales se tramitan y deciden las solicitudes de revocación directa que deba resolver el Superintendente Nacional de Salud.
- 05.** Proyectar los actos administrativos, mediante los cuales se tramitan y deciden los recursos de apelación interpuestos contra las decisiones expedidas por la Oficina de Control Interno Disciplinario que deba resolver el Superintendente.
- 06.** Elaborar los proyectos de resolución, mediante los cuales se deciden los recursos y revocación directa interpuestos contra los actos administrativos de liquidación de la tasa.
- 07.** Mantener el control y registro actualizado de las decisiones y elaborar los informes que se requieran.
- 08.** Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DELEGADO PARA LA PROTECCIÓN AL USUARIO

**Helena Maria
Salazar Arbelaez**

Delegada para la Protección
al Usuario (E)



hsalazar@supersalud.gov.co



+57 601 744 2000 Ext. 11201

FUNCIONES DEL DELEGADO PARA LA PROTECCIÓN AL USUARIO

01. Ejercer inspección y vigilancia sobre el cumplimiento de los derechos en salud y la debida atención y protección al usuario.

02. Proponer a la Dirección de Innovación y Desarrollo e implementar, instrucciones, políticas, lineamientos, metodologías, medidas e instrumentos que se requieran para ejercer inspección y vigilancia sobre la protección de los derechos de los usuarios.

03. Participar en el análisis y gestión de riesgos generales, incluyendo el riesgo sistémico, del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en coordinación con la Dirección de Innovación y Desarrollo.

04. Diseñar y proponer instrucciones para que los sujetos vigilados suministren a los ciudadanos información útil, suficiente, veraz, oportuna y con calidad que les permita ejercer eficazmente sus derechos como usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

05. Mantener un sistema de priorización y alertas permanentes para el monitoreo integral de riesgos sobre el cumplimiento de los derechos en salud y la debida atención y protección al usuario.

06. Impartir las instrucciones de inmediato cumplimiento que se requieran para superar las situaciones, condiciones y actuaciones que pongan en peligro inminente la vida o la integridad del usuario.

07. Ejercer la inspección y vigilancia sobre los sujetos vigilados en relación con el cumplimiento oportuno, suficiente y con calidad de los instructivos de atención de peticiones, quejas y reclamos y/o denuncias.

08. Ejercer inspección y vigilancia sobre el cumplimiento del Sistema de Información y Atención al Usuario -SIAU-, de acuerdo con los lineamientos del Gobierno Nacional.

09. Diseñar y dirigir el esquema de atención y protección al usuario del Sistema General de Seguridad Social en Salud, y el esquema de servicio al ciudadano de la Superintendencia.

10. Mantener estadísticas y realizar análisis y monitoreo sobre el comportamiento y la gestión de las peticiones, quejas, reclamos y/o denuncias de los usuarios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, incluidas las poblaciones de especial protección, para solicitar acciones de mejora en la prestación del servicio.

11. Diseñar, dirigir y fomentar estrategias de promoción de la participación ciudadana y el ejercicio del control social en el

Sistema General de Seguridad Social en Salud, incluidos los regímenes especiales y exceptuados en salud.

12. Realizar inspección y vigilancia a los mecanismos de participación ciudadana y a la promoción del ejercicio del control social en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, incluidos los regímenes especiales y exceptuados en salud.

13. Desarrollar lineamientos y estrategias para la capacitación y divulgación sobre derechos y deberes en salud, la debida atención y protección al usuario y la participación ciudadana.

14. Apoyar la operación de la estrategia de la Red de Controladores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, conforme a los lineamientos institucionales.

15. Organizar, en coordinación con la Superintendencia Delegada para Entidades Territoriales y Generadores, Recaudadores y Administradores de Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, las actividades de protección al usuario, servicio al ciudadano y participación ciudadana que requieran gestión desde el territorio, de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.

16. Ordenar la realización de auditorías, visitas, requerir información y utilizar los demás medios de prueba, para el cumplimiento de sus funciones de inspección, vigilancia y control.

17. Trasladar, a la Superintendencia Delegada para Investigaciones Administrativas o a las instancias competentes, las presuntas irregularidades o asuntos que puedan conllevar infracción de las normas del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de acuerdo con el análisis técnico realizado.

18. Resolver los recursos de reposición y las solicitudes de revocación directa interpuestas contra los actos administrativos que expida la Superintendencia Delegada en desarrollo de sus funciones y remitir al Despacho del Superintendente Nacional de Salud el recurso de apelación cuando a ello haya lugar.

19. Ejercer inspección, vigilancia y control para asegurar la libre elección de prestadores de servicios de salud, por parte de los usuarios, de conformidad con la política, regulación y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

20. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA LA PROTECCIÓN AL USUARIO

Verónica Isabel Bracho Ramírez

Directora de Inspección y Vigilancia
para la Protección al Usuario

 veronica.bracho@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext. 11213

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA LA PROTECCIÓN AL USUARIO

01. Realizar actividades de inspección y vigilancia a los sujetos vigilados sobre el cumplimiento oportuno, suficiente y con calidad de los instructivos de atención de peticiones, quejas y reclamos y/o denuncias.
02. Realizar actividades de inspección y vigilancia, sobre el cumplimiento del Sistema de Información y Atención al Usuario -SIAU- y a los sujetos vigilados por la Superintendencia, de acuerdo con los lineamientos del Gobierno Nacional.
03. Realizar seguimiento a las instrucciones de inmediato cumplimiento que se requieran para superar las situaciones, condiciones y actuaciones que pongan en peligro inminente la vida o la integridad del usuario.
04. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los planes de mejoramiento aprobados por la Superintendencia Delegada a los sujetos vigilados.
05. Desarrollar actividades de inspección y vigilancia a los mecanismos de participación ciudadana y a la promoción del ejercicio del control social en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, y en los regímenes Especial y de Excepción en salud.
06. Inspeccionar y vigilar la efectiva ejecución de rendición de cuentas a la comunidad, por parte de los sujetos vigilados que deberán efectuarse por lo menos una vez al año, por parte de los actores del Sistema.
07. Verificar que los sujetos vigilados desarrollen canales de comunicación para la divulgación de los derechos de los usuarios en salud.
08. Adelantar visitas, auditorías, requerir información y utilizar los demás medios de prueba, para el cumplimiento de sus funciones, así como emitir los informes y comunicar los resultados a los sujetos vigilados.
09. Ejecutar, en coordinación con la Superintendencia Delegada para Entidades Territoriales y Generadores, Recaudadores y Administradores de Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, las actividades de servicio al ciudadano que requieran gestión desde el territorio, de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO Y PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**Robert
Pinzon Ronchaquira**

Director de Servicio al Ciudadano y
Promoción de la Participación Ciudadana (E)

 robert.pinzon@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext. 12000

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIO AL CIUDADANO Y PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

01. Diseñar, implementar y realizar seguimiento al esquema de atención y protección al usuario del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

02. Diseñar, implementar y realizar seguimiento al modelo, políticas y estrategias de servicio al ciudadano en la Superintendencia Nacional de Salud.

03. Evaluar, gestionar, direccionar, tramitar y responder las peticiones, quejas y reclamos y/o denuncias presentadas por los ciudadanos o usuarios y comunicar a los peticionarios sobre el estado del trámite.

04. Liderar, al interior de la Superintendencia Nacional de Salud, la implementación de políticas que incidan en la relación Estado – ciudadano definidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

05. Ejecutar estrategias para la capacitación y divulgación sobre derechos y deberes en salud, la debida atención y protección al usuario y la participación ciudadana.

06. Diseñar e implementar estrategias para establecer espacios y canales de atención al ciudadano y gestionar la presencia de la Superintendencia Nacional de Salud, en los diferentes esquemas de atención al ciudadano que operan en el Estado.

07. Diseñar estrategias para la adopción, ejecución y control de los programas encaminados a la promoción de los derechos y deberes de los usuarios en salud y la participación ciudadana.

08. Ejecutar, en coordinación con la Superintendencia Delegada para Entidades Territoriales y Generadores, Recaudadores

y Administradores de Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, las actividades de servicio al ciudadano que requieran gestión desde el territorio, de acuerdo con las políticas y procedimientos institucionales.


09. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DELEGADA PARA ENTIDADES DE ASEGURAMIENTO EN SALUD

**María Isabel
Ángel Echeverry**

Delegada para Entidades de
Aseguramiento en Salud

 mariai.angel@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext. 16703

FUNCIONES DELEGADO PARA ENTIDADES DE ASEGURAMIENTO EN SALUD

01. Ejercer inspección, vigilancia y control a las Entidades de Aseguramiento en Salud, sobre la gestión de los riesgos inherentes del sistema y el cumplimiento de las normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

02. Proponer a la Dirección de Innovación y Desarrollo e implementar instrucciones, políticas, lineamientos, metodologías, medidas e instrumentos que se requieran, con el fin de ejercer supervisión a las Entidades de Aseguramiento en Salud.

03. Participar en el análisis y gestión de riesgos generales, incluyendo el riesgo sistémico, del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en lo relacionado con los sujetos vigilados por la Superintendencia Delegada, en coordinación con la Dirección de Innovación y Desarrollo.

04. Ordenar los correctivos tendientes a la superación de situaciones irregulares de índole jurídico, financiero, económico, técnico-científico o administrativo, que presenten las Entidades de Aseguramiento en Salud.

05. Ejercer inspección, vigilancia y control sobre el cumplimiento de los requisitos para el funcionamiento o habilitación de las Entidades Promotoras de Salud -EPS-, las empresas de medicina prepagada y el servicio de ambulancia prepagado y recomendar al Superintendente Nacional de Salud la autorización, revocatoria o suspensión del certificado de funcionamiento o habilitación, en el marco de las competencias previstas en la ley.

06. Recomendar al Superintendente Nacional de Salud autorizar o negar a las Entidades Promotoras de Salud -EPS-, cualquier modificación a la razón social, sus estatutos, cambios de la composición de la propiedad, del capital o patrimonio en los términos de los artículos 75 de la Ley 1955 de 2019 y 2.5.2.5.1 del Decreto 780 de 2016, modificación de su naturaleza jurídica, escisiones, fusiones y cualquier otra modalidad de transformación, así como la cesión de activos, pasivos, contratos y otros mecanismos aplicables.

07. Recomendar al Superintendente Nacional de Salud autorizar o negar a las empresas de medicina prepagada

y al servicio de ambulancia prepagado, cualquier modificación a la razón social, cambios de la composición de la propiedad, modificación de su naturaleza jurídica, escisiones, fusiones y cualquier otra modalidad de transformación, así como la cesión de activos, pasivos, contratos y otros mecanismos aplicables.

08. Ejercer inspección y vigilancia a fin de que se garantice la libre elección de las Entidades Promotoras de Salud, por parte de los usuarios, de conformidad con la política, regulación y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

09. Recomendar al Superintendente Nacional de Salud la aprobación o negación de los planes voluntarios de salud y las tarifas, en los términos establecidos en el artículo 38 de la Ley 1438 de 2011 o la norma que lo modifique o sustituya.

10. Autorizar las modificaciones de cobertura geográfica, poblacional o mixta que presenten las Entidades Promotoras de Salud, las entidades adaptadas y quienes administran planes voluntarios de salud, según corresponda.

11. Ejercer inspección, vigilancia y control sobre el cumplimiento del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad por parte de las entidades promotoras de salud, las entidades adaptadas, empresas de medicina prepagada y los regímenes de excepción, en los términos del artículo 2.5.1.1.1 del Decreto 780 de 2016.

12. Ejercer inspección, vigilancia y control sobre la información de carácter financiero de los sujetos vigilados, individualmente considerados, que refleje su situación financiera y sus resultados de operación de un periodo contable intermedio y de fin del ejercicio.

13. Calificar las prácticas no autorizadas y proponer al Superintendente Nacional de Salud la expedición de actos administrativos que ordenen su corrección y suspensión inmediata, aplicando las metodologías e instrumentos institucionales.

14. Ejercer inspección, vigilancia y control sobre el cumplimiento de los derechos de los usuarios en el



DELEGADA PARA ENTIDADES DE ASEGURAMIENTO EN SALUD

**María Isabel
Ángel Echeverry**

Delegada para Entidades de
Aseguramiento en Salud

 mariai.angel@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext. 16703

FUNCIONES DELEGADO PARA ENTIDADES DE ASEGURAMIENTO EN SALUD

Sistema General de Seguridad Social en Salud, en lo que compete a las acciones adelantadas por las Entidades de Aseguramiento en Salud.

15. Ejercer inspección, vigilancia y control para que los sujetos vigilados a cargo de la Superintendencia Delegada adopten y apliquen un código de conducta y de buen gobierno, según corresponda.

16. Recomendar al Superintendente Nacional de Salud las medidas a que haya lugar, cuando los programas publicitarios de los sujetos vigilados no se ajusten a las normas vigentes, a la realidad jurídica, económica y social del servicio promovido y a los derechos de información debida y dar traslado a la Superintendencia Delegada de Investigaciones Administrativas para lo de su competencia.

17. Ejercer inspección, vigilancia y control para que los sujetos vigilados cuenten con sistemas de información y suministren la información con calidad, cobertura, pertinencia, oportunidad, fluidez y transparencia.

18. Ordenar la realización de auditorías, visitas, requerir información y utilizar los demás medios de prueba, para el cumplimiento de sus funciones de inspección, vigilancia y control.

19. Organizar, en coordinación con la Superintendencia Delegada para Entidades Territoriales y Generadores, Recaudadores y Administradores de Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, las actividades de inspección y vigilancia que requieran apoyo desde el territorio, a fin de ejercer supervisión a las Entidades de Aseguramiento en Salud, siguiendo las políticas y procedimientos institucionales.

20. Apoyar la operación de la estrategia de la Red de Controladores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, conforme a los lineamientos institucionales.

21. Diseñar y proponer al Superintendente Nacional de Salud políticas, lineamientos, estrategias e instrucciones orientadas a promover el autocontrol de los sujetos

vigilados y a prevenir la imposición de medidas especiales.

22. Recomendar al Superintendente Nacional de Salud la adopción, prórroga, modificación o levantamiento de las medidas preventivas o especiales sobre las Entidades Promotoras de Salud y las entidades adaptadas.

23. Realizar, por orden o por comisión del Superintendente Nacional de Salud, la toma de posesión y/o la intervención forzosa para administrar de las Entidades Promotoras de Salud y las entidades adaptadas, en los términos que señalen la ley y los reglamentos.

24. Conceptuar al Superintendente Nacional de Salud sobre el cumplimiento de requisitos de los interventores y contralores de las Entidades Promotoras de Salud y las entidades adaptadas.

25. Conceptuar al Superintendente Nacional de Salud los honorarios que percibirán los interventores y contralores, de conformidad con la metodología definida por la Superintendencia Nacional de Salud y lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la materia.

26. Trasladar, a la Superintendencia Delegada para Investigaciones Administrativas o a las instancias competentes, las presuntas irregularidades o asuntos que puedan conllevar infracción de las normas del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de acuerdo con el análisis técnico realizado.

27. Resolver los recursos de reposición y las solicitudes de revocación directa interpuestas contra los actos administrativos que expida la Superintendencia Delegada en desarrollo de sus funciones y remitir al Despacho del Superintendente Nacional de Salud el recurso de apelación cuando a ello haya lugar.

28. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA ENTIDADES DE ASEGURAMIENTO EN SALUD

Omar Hernán Guaje Miranda

Director de Inspección y Vigilancia para
Entidades de Aseguramiento en Salud

 omar.guaje@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext: 2000

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA ENTIDADES DE ASEGURAMIENTO EN SALUD

01. Realizar inspección y vigilancia a las Entidades de Aseguramiento en Salud, sobre la gestión de los riesgos inherentes al sistema y el cumplimiento de las normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud, de conformidad con las directrices impartidas por la Superintendencia Delegada.

02. Ejercer inspección y vigilancia sobre los riesgos y su gestión en las Entidades de Aseguramiento en Salud, mediante la identificación, evaluación, medición y monitoreo, conforme a las metodologías e instrumentos establecidos por la Entidad.

03. Ejercer inspección y vigilancia sobre los modelos de gestión de riesgos de las Entidades de Aseguramiento en Salud, de conformidad con las directrices formuladas por la Superintendencia Delegada.

04. Verificar el cumplimiento de los requisitos para recomendar al Superintendente Delegado la autorización, revocatoria o suspensión del certificado de funcionamiento o habilitación de las Entidades Promotoras de Salud -EPS-, las empresas de medicina prepagada y al servicio

de ambulancia prepagado, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

05. Adelantar los estudios para determinar la viabilidad de las propuestas de modificación a la razón social, estatutos, cambios de la composición de la propiedad, modificación de la naturaleza jurídica, escisiones, fusiones y cualquier otra modalidad de transformación, así como la cesión de activos, pasivos y contratos, de las Entidades Promotoras de Salud -EPS-, las empresas de medicina prepagada y el servicio de ambulancia prepagado, de conformidad con la normativa vigente.

06. Realizar actividades de inspección y vigilancia para monitorear el ejercicio del derecho a la libre elección de Entidad Promotora de Salud, por parte de los usuarios.

07. Realizar las actividades de inspección y vigilancia sobre la organización, gestión y coordinación de la red prestadora de servicios de salud de las Entidades de Aseguramiento en Salud, que promuevan la prestación de servicios de salud en condiciones de accesibili-

dad, continuidad, oportunidad, integralidad y eficiencia de los recursos.

08. Recomendar al Superintendente Delegado la aprobación o negación de los planes voluntarios de salud, así como ejercer actividades de inspección y vigilancia sobre su correcta implementación, de conformidad con la normativa vigente.

09. Recomendar al Superintendente Delegado la aprobación o negación de los cambios de la composición de capital o del patrimonio de las entidades promotoras de salud, cuando se presente una adquisición directa o indirecta del diez por ciento (10%) o más, de conformidad con las competencias asignadas en el artículo 75 de la Ley 1955 de 2019 y el artículo 2.5.2.5.1 del Decreto 780 de 2016.

10. Realizar las actividades de inspección y vigilancia sobre el cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad por parte de las entidades promotoras de salud, las entidades adaptadas, empresas de medicina prepagada y los regímenes de excepción, en los términos del artículo 2.5.1.1.1 del Decreto 780 de 2016.




DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA ENTIDADES DE ASEGURAMIENTO EN SALUD

Omar Hernán
Guaje Miranda

Director de Inspección y Vigilancia para
Entidades de Aseguramiento en Salud

 omar.guaje@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext: 2000

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA ENTIDADES DE ASEGURAMIENTO EN SALUD


11. Inspeccionar y vigilar a las Entidades de Aseguramiento en Salud, en relación con la eficiencia, eficacia y efectividad en la generación, flujo, administración y aplicación de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
12. Verificar que la información de carácter financiero de los sujetos vigilados refleje su situación financiera y los resultados de operación y recomendar al Superintendente Delegado las decisiones que se deban adoptar.
13. Estudiar las modificaciones de cobertura geográfica, poblacional o mixta que presenten las entidades promotoras de salud, las entidades adaptadas y quienes administran planes voluntarios de salud, cuando haya lugar a ello.
14. Realizar inspección y vigilancia sobre situaciones irregulares de índole jurídica, financiero, económico, técnico-científico o administrativo, que presenten las Entidades de Aseguramiento en Salud.
15. Realizar las actividades de inspección y vigilancia que permitan al Superintendente Delegado calificar las prácticas no autorizadas en relación con los vigilados de su competencia.
16. Realizar inspección y vigilancia a los sujetos vigilados a su cargo para que adopten y apliquen un código de conducta y de buen gobierno, según corresponda.
17. Verificar que los programas publicitarios de las Entidades de Aseguramiento en Salud se ajusten a las normas vigentes, a la realidad jurídica, económica y social del servicio promovido y a los derechos de información debida y recomendar al Superintendente Delegado las decisiones que se deban adoptar.
18. Realizar actividades de inspección y vigilancia para que los sujetos vigilados cuenten con sistemas de información y suministren la información con calidad, cobertura, pertinencia, oportunidad, fluidez y transparencia.
19. Verificar, aprobar y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de las acciones de inspección y vigilancia.
20. Adelantar visitas, auditorías, requerir información y utilizar los demás medios de prueba, para el cumplimiento de sus funciones, así como emitir los informes y comunicar los resultados a los sujetos vigilados.
21. En coordinación con la Dirección de Medidas Especiales para Entidades Promotoras de Salud y Entidades Adaptadas, elaborar análisis y recomendar al Superintendente Delegado, sobre la posibilidad de adoptar medidas especiales de las entidades promotoras de salud y entidades adaptadas.
22. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIRECCIÓN DE MEDIDAS ESPECIALES PARA ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD Y ENTIDADES ADAPTADAS

**Claudia Patricia
Sánchez Bravo**

Directora de Medidas Especiales para
EPS y Entidades Adaptadas

 claudiap.sanchez@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext: 20004

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS ESPECIALES PARA ENTIDADES PROMOTORAS DE SALUD Y ENTIDADES ADAPTADAS

01. Recomendar al Superintendente Delegado la prórroga, modificación o levantamiento de las medidas especiales sobre las entidades promotoras de salud y entidades adaptadas.

02. Asistir al Superintendente Delegado en la realización de la toma de posesión y la intervención forzosa de las entidades promotoras de salud, y las entidades adaptadas de salud en los términos que señalen la ley y los reglamentos.

03. Realizar seguimiento, monitoreo y verificación del cumplimiento de las normas, planes, programas y cronogramas, establecidos con el propósito de evaluar las acciones correctivas que inicien las entidades promotoras de salud y entidades adaptadas, para superar la situación que los hizo entrar en medida especial.

04. Realizar seguimiento a la gestión de los interventores y contralores de las entidades promotoras de salud y entidades adaptadas sujetas a medidas especiales.

05. Revisar, analizar y evaluar los informes reportados por los interventores, gerentes

o representantes legales, contralores y revisores fiscales de las entidades promotoras de salud y entidades adaptadas sujetas a medidas especiales.

06. Elaborar los análisis y proponer al Superintendente Delegado los honorarios que percibirán los interventores y contralores, de conformidad con lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la materia.

07. Suministrar la información requerida para que el Superintendente Delegado pueda revisar y conceptuar sobre el cumplimiento de requisitos de los interventores y contralores de las entidades promotoras de salud y entidades adaptadas sujetas a medidas especiales.

08. Diseñar y proponer al Superintendente Delegado las directrices para las entidades promotoras de salud y entidades adaptadas, sobre la producción de información con calidad, cobertura, pertinencia, oportunidad, fluidez y transparencia.

09. En coordinación con la Dirección de Inspección y Vigilancia, elaborar análisis con

fundamento en los hallazgos identificados y recomendar al Superintendente Delegado, sobre la adopción de medidas especiales respecto de las entidades promotoras de salud y entidades adaptadas, de conformidad con los hallazgos identificados.

10. Adelantar visitas, auditorías, requerir información y utilizar los demás medios de prueba, para el cumplimiento de sus funciones, así como emitir los informes y comunicar los resultados a los sujetos vigilados.

11. Atender y resolver las peticiones o requerimientos sobre las entidades promotoras de salud y entidades adaptadas, en lo relacionado con las medidas especiales a las que están sujetas.

12. Diseñar y proponer políticas, lineamientos, estrategias e instrucciones orientadas a promover el autocontrol de los sujetos vigilados y a prevenir la imposición de medidas especiales.


13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DELEGADA PARA PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD

**Beatriz Eugenia
Gómez Consuegra**

Delegada para Prestadores
de Servicios de Salud

 beatriz.gomez@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext: 10202

FUNCIONES DEL DELEGADO PARA PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD

- 01.** Ejercer inspección, vigilancia y control a los prestadores de servicios de salud, sobre la gestión de los riesgos inherentes al Sistema y el cumplimiento de las normas que lo regulan.
- 02.** Proponer a la Dirección de Innovación y Desarrollo e implementar instrucciones, políticas, lineamientos, metodologías, medidas e instrumentos que se requieran con el fin de ejercer supervisión a los prestadores de servicios de salud.
- 03.** Participar en el análisis y gestión de riesgos generales, incluyendo el riesgo sistémico, del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en lo relacionado con los sujetos vigilados por la Superintendencia Delegada, en coordinación con la Dirección de Innovación y Desarrollo.
- 04.** Ordenar a los representantes legales de las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, los correctivos tendientes a la superación de situaciones irregulares de índole jurídico, financiero, económico, técnico-científico o administrativo, que en estas se presenten.
- 05.** Recomendar al Superintendente Nacional de Salud autorizar o negar, de manera previa, las operaciones de las instituciones prestadoras de servicios de salud relacionadas con la disminución de capital.
- 06.** Realizar las actividades de inspección, vigilancia y control a la prestación de los servicios de salud individual y colectiva, en cumplimiento del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad, monitoreo y mejoramiento continuo, en las fases de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación de conformidad con el modelo de supervisión de la Superintendencia.
- 07.** Ejercer inspección, vigilancia y control sobre la gestión administrativa y asistencial de los prestadores de servicios de salud, acorde con las disposiciones vigentes.
- 08.** Ejercer inspección, vigilancia y control a los prestadores de servicios de salud sobre la información de carácter financiero que refleje su situación y sus resultados de operación, y al cumplimiento de sus obligaciones frente a la eficiencia, eficacia y efectividad en el flujo de recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
- 09.** Realizar las actividades de inspección, vigilancia y control sobre las prácticas no autorizadas y proponer al Superintendente Nacional de Salud la expedición de actos administrativos que ordenen su corrección y suspensión inmediata, aplicando las metodologías e instrumentos institucionales.
- 10.** Ejercer inspección, vigilancia y control para que los prestadores de servicios de salud adopten y apliquen un código de conducta y de buen gobierno, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.
- 11.** Recomendar al Superintendente Nacional de Salud las medidas a que haya lugar, cuando los programas publicitarios de los sujetos vigilados no se ajusten a las normas vigentes, a la realidad jurídica, económica y social del servicio promovido y a los derechos de información debida, y dar traslado a la Superintendencia Delegada para Investigaciones Administrativas para lo de su competencia.
- 12.** Ejercer inspección, vigilancia y control frente a la protección de los derechos de los usuarios en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, por parte de los prestadores de servicios de salud.
- 13.** Ejercer inspección, vigilancia y control para que los sujetos vigilados cuenten con sistemas de información y suministren la información con calidad, cobertura, pertinencia, oportunidad, fluidez y transparencia.
- 14.** Ordenar la realización de auditorías, visitas, requerir información y utilizar los demás medios de prueba, para el cumplimiento de sus funciones de inspección, vigilancia y control.



DELEGADA PARA PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD

**Beatriz Eugenia
Gómez Consuegra**

Delegada para Prestadores
de Servicios de Salud



beatriz.gomez@supersalud.gov.co



+57 601 744 2000 Ext: 10202

FUNCIONES DEL DELEGADO PARA PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD


15. Organizar, en coordinación con la Superintendencia Delegada para Entidades Territoriales y Generadores, Recaudadores y Administradores de Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, las actividades de inspección y vigilancia que requieran apoyo desde el territorio, a fin de ejercer supervisión a los prestadores de servicios de salud, siguiendo las políticas y procedimientos institucionales.
16. Apoyar la operación de la estrategia de la Red de Controladores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, conforme a los lineamientos institucionales.
17. Diseñar y proponer al Superintendente Nacional de Salud políticas, lineamientos, estrategias e instrucciones orientadas a promover el autocontrol de los sujetos vigilados y a prevenir la imposición de medidas especiales.
18. Recomendar al Superintendente Nacional de Salud la adopción, prórroga, modificación o levantamiento, de las medidas especiales sobre los prestadores de servicios de salud.
19. Realizar, por orden o por comisión del Superintendente Nacional de Salud, la toma de posesión y la intervención forzosa para administrar a los prestadores de servicios de salud, en los términos que señalen la ley y los reglamentos.
20. Conceptuar al Superintendente Nacional de Salud los honorarios que percibirán los interventores, promotores y contralores de los prestadores de servicios de salud, sujetos a medidas especiales, de conformidad con lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la materia.
21. Conceptuar al Superintendente Nacional de Salud sobre el cumplimiento de requisitos de los interventores, promotores y contralores de los prestadores de servicios de salud.
22. Emitir concepto sobre el cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley para la aceptación de promoción de acuerdos de reestructuración.
23. Trasladar, a la Superintendencia Delegada para Investigaciones Administrativas o a las instancias competentes, las presuntas irregularidades o asuntos que puedan conllevar infracción de las normas del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de acuerdo con el análisis técnico realizado.
24. Resolver los recursos de reposición y las solicitudes de revocación directa interpuestas contra los actos administrativos que expida la Superintendencia Delegada en desarrollo de sus funciones y remitir al Despacho del Superintendente Nacional de Salud el recurso de apelación cuando a ello haya lugar.
25. Realizar actividades de inspección, vigilancia y control a los prestadores de servicios de salud frente a los resultados de los indicadores en salud y financieros, así como a las estrategias de mejoramiento que impacten favorablemente la salud de los usuarios y contribuyan a la gestión institucional.
26. Realizar actividades de inspección, vigilancia y control sobre el cumplimiento de la prestación de servicios de salud a las poblaciones y grupos especiales.
27. Realizar actividades de inspección, vigilancia y control frente a las obligaciones de los prestadores de servicios de salud en el marco de las Rutas Integrales de Atención, de conformidad con la política, regulación y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
28. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD

Yulieth Lopez Retamoso

Directora de Inspección y Vigilancia para
Prestadores de Servicios de Salud (E)

 ylopez@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD

01. Realizar inspección y vigilancia a los prestadores de servicios de salud, sobre la gestión de los riesgos inherentes del sistema y el cumplimiento de las normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud, de conformidad con las directrices impartidas por la Superintendencia Delegada.
02. Ejercer inspección y vigilancia sobre los riesgos y su gestión, a los prestadores de servicios de salud, mediante la identificación, evaluación, medición y monitoreo, conforme a las metodologías e instrumentos establecidos por la Entidad.
03. Ejercer la inspección y vigilancia sobre los riesgos a los que están expuestos los prestadores de servicios de salud, incluidos los riesgos sistémicos, de conformidad con el modelo de supervisión adoptado por la Superintendencia Nacional de Salud.
04. Ejercer inspección y vigilancia sobre los modelos de gestión de riesgos de los prestadores de servicios de salud, de conformidad con las directrices formuladas por la Superintendencia Delegada.
05. Adelantar los estudios para determinar la viabilidad de las propuestas de modificación estatutaria de las instituciones prestadoras de servicios de salud que impliquen disminución del capital o ampliación del objeto social a actividades no relacionadas con la prestación de los servicios de salud, de conformidad con la normativa vigente.
06. Verificar que los prestadores de servicios de salud cumplan con las normas de mantenimiento de la infraestructura y la dotación hospitalaria.
07. Realizar las actividades de inspección y vigilancia a la prestación de los servicios de salud individual y

colectiva, verificando que se haga en condiciones de disponibilidad, accesibilidad, aceptabilidad y estándares de calidad, en las fases de promoción, prevención, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación, en el marco de sus competencias.

08. Ejercer inspección y vigilancia de los sujetos vigilados, en relación con el cumplimiento de sus obligaciones específicas en materia de flujo de recursos.
09. Verificar que la información de carácter financiero y presupuestal de los sujetos vigilados refleje su situación financiera y los resultados de operación, y recomendar al Superintendente Delegado las decisiones que se deban adoptar.
10. Realizar las actividades de inspección y vigilancia sobre la correcta implementación por parte de los prestadores de servicios de salud, de los planes que deben adoptar de conformidad con la normativa vigente, especialmente los de saneamiento fiscal y financiero.
11. Realizar inspección y vigilancia sobre situaciones irregulares de índole jurídico, financiero, económico, técnico-científico o administrativo, que presenten los prestadores de servicios de salud.
12. Realizar las actividades de inspección y vigilancia a los prestadores de servicios de salud, en relación con la eficiencia, eficacia y efectividad en la generación, flujo, administración y aplicación de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
13. Realizar las actividades de inspección y vigilancia que permitan al Superintendente Delegado calificar las prácticas no autorizadas en relación con los vigilados de su competencia.

14. Realizar inspección y vigilancia a los prestadores de servicios de salud, para que adopten y apliquen un código de conducta y de buen gobierno, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.


15. Verificar que los programas publicitarios de los prestadores de servicios de salud se ajusten a las normas vigentes, a la realidad jurídica, económica y social del servicio promovido y a los derechos de información debida, y recomendar al Superintendente Delegado las decisiones que se deban adoptar.
16. Realizar actividades de inspección y vigilancia para que los sujetos vigilados cuenten con sistemas de información y suministren la información con calidad, cobertura, pertinencia, oportunidad, fluidez y transparencia.
17. Aprobar y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento presentados por las instituciones prestadoras de servicios de salud, producto de las acciones de inspección y vigilancia.
18. Adelantar visitas, auditorías, requerir información y utilizar los demás medios de prueba, para el cumplimiento de sus funciones, así como emitir los informes y comunicar los resultados a los sujetos vigilados.
19. En coordinación con la Dirección de Medidas Especiales para prestadores de servicios de salud, elaborar análisis y recomendar al Superintendente Delegado, sobre la posibilidad de adoptar medidas especiales respecto de los prestadores de servicios de salud, de conformidad con los hallazgos identificados.
20. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIRECCIÓN DE MEDIDAS ESPECIALES PARA PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD

Martha Yolima Pasachoa Moreno

Directora de Medidas Especiales para
Prestadores de Servicios de Salud (E)

 martha.pasachoa@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE MEDIDAS ESPECIALES PARA PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD

01. Asistir al Superintendente Delegado en la toma de posesión y la intervención forzosa de los prestadores de servicios de salud, en los términos que señalen la ley y los reglamentos.

02. Recomendar al Superintendente Delegado la prórroga, modificación o levantamiento de las medidas especiales sobre los prestadores de servicios de salud.

03. Realizar seguimiento, monitoreo y verificación del cumplimiento de las normas, planes, programas y cronogramas establecidos con el propósito de evaluar las acciones correctivas que inicien los prestadores de servicios de salud, para superar la situación que los hizo entrar en medida especial.

04. Realizar seguimiento a la gestión de los interventores, promotores y contralores de los prestadores de servicios de salud, sujetos a medidas especiales.

05. Revisar, analizar y evaluar los informes reportados por los interventores, gerentes o representantes legales, contralores y revisores fiscales de los prestadores de servicios de salud, sujetos a medidas especiales.

06. Elaborar los análisis y proponer al Superintendente Delegado los honorarios que percibirán los interventores, promotores y contralores, de conformidad con lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la materia.

07. Suministrar la información requerida para que el Superintendente Delegado pueda revisar y conceptuar sobre el cumplimiento de requisitos de los interventores y contralores de los prestadores de servicios de salud.

08. Diseñar y proponer al Superintendente Delegado las directrices sobre la producción de información con calidad, cobertura, pertinencia, oportunidad, fluidez y transparencia por parte de los prestadores de servicios de salud, sujetos a medidas especiales.

09. En coordinación con la Dirección de Inspección y Vigilancia para prestadores de servicios de salud, elaborar análisis, con fundamento en los hallazgos identificados y recomendar, de resultar procedente, al Superintendente Delegado, sobre la

adopción de medidas especiales respecto de los prestadores de servicios de salud, de conformidad con los hallazgos identificados.

10. Adelantar visitas, auditorías, requerir información y utilizar los demás medios de prueba, para el cumplimiento de sus funciones, así como emitir los informes y comunicar los resultados a los sujetos vigilados.

11. Atender y resolver las peticiones o requerimientos sobre los prestadores de servicios de salud, en lo relacionado con las medidas especiales a las que estén sujetos.

12. Diseñar y proponer políticas, lineamientos, estrategias e instrucciones orientadas a promover el autocontrol de los sujetos vigilados y a prevenir la imposición de medidas especiales.

13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DELEGADO PARA ENTIDADES TERRITORIALES Y GENERADORES, RECAUDADORES Y ADMINISTRADORES DE RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

Elsa Patricia Lozano Guarnizo

Delegado para Entidades Territoriales y Generadores, Recaudadores y Administradores de Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (E)

 patricia.lozano@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000

FUNCIONES DEL DELEGADO PARA ENTIDADES TERRITORIALES Y GENERADORES, RECAUDADORES Y ADMINISTRADORES DE RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

01. Ejercer inspección, vigilancia y control a las entidades territoriales y generadores, recaudadores y administradores de recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sobre la gestión de los riesgos inherentes a este y el cumplimiento de las normas que regulan dicho Sistema.
02. Proponer a la Dirección de Innovación y Desarrollo e implementar instrucciones, políticas, lineamientos, metodologías, medidas e instrumentos que se requieran, con el fin de ejercer supervisión a las entidades territoriales y generadores, recaudadores y administradores de recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
03. Participar en el análisis y gestión de riesgos generales, incluyendo el riesgo sistémico, del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en lo relacionado con los sujetos vigilados por la Superintendencia Delegada, en coordinación con la Dirección de Innovación y Desarrollo.
04. Ordenar los correctivos tendientes a la superación de situaciones irregulares de índole jurídico, financiero, económico, técnico-científico o administrativo, que presenten las entidades territoriales y generadores, recaudadores y administradores de recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
05. Ejercer inspección, vigilancia y control sobre los riesgos y su gestión, a las entidades territoriales y generadores, recaudadores y administradores de recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, mediante la identificación, evaluación, medición y monitoreo, conforme a las metodologías e instrumentos establecidos por la Entidad.
06. Ejercer la inspección, vigilancia y control sobre los riesgos a los que están expuestas las entidades territoriales y generadores, recaudadores y administradores de recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, incluidos los riesgos sistémicos, de conformidad con el modelo de supervisión adoptado por la Superintendencia Nacional de Salud.
07. Ejercer inspección, vigilancia y control sobre los modelos de gestión de riesgos de las entidades territoriales y generadores, recaudadores y administradores de recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de conformidad con las directrices formuladas por la Superintendencia Delegada.
08. Dirigir, organizar, impartir directrices y lineamientos y realizar seguimiento a las actividades de inspección y vigilancia que adelanten las Direcciones Regionales de la Superintendencia Nacional de Salud.
09. Organizar en coordinación con las demás Superintendencias Delegadas de la Superintendencia, las actividades de inspección y vigilancia que requieran apoyo desde el territorio, siguiendo las políticas y procedimientos institucionales.
10. Ejercer inspección y vigilancia a las entidades territoriales en lo relacionado con el ejercicio de las funciones que las mismas desarrollan en el ámbito del sector salud, de conformidad con sus competencias y en los términos señalados en la normativa vigente.
11. Ejercer inspección y vigilancia a las entidades territoriales sobre las actividades de supervisión adelantadas por estas a los sujetos vigilados, en relación con el cumplimiento de las normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
12. Elaborar los conceptos técnicos que permitan establecer la necesidad de avocar el conocimiento, por parte de la Superintendencia Nacional de Salud, de los asuntos que evidencien la vulneración de los principios en el ámbito de la salud que desarrollan la función administrativa por las entidades territoriales.
13. Verificar, aprobar y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento presentados por las entidades territoriales, producto de las acciones de inspección y vigilancia.
14. Ejercer inspección, vigilancia y control sobre la información de carácter financiero de los sujetos vigilados.
15. Dirigir la operación de la estrategia de la Red de Controladores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, conforme a los lineamientos del Despacho del Superintendente y en coordinación con las demás dependencias de la Entidad.
16. Calificar las prácticas no autorizadas y proponer al Superintendente Nacional de Salud la expedición de actos administrativos que ordenen su corrección y suspensión inmediata, aplicando las metodologías e instrumentos institucionales.



DELEGADO PARA ENTIDADES TERRITORIALES Y GENERADORES, RECAUDADORES Y ADMINISTRADORES DE RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

**Elsa Patricia
Lozano Guarnizo**

Delegado para Entidades Territoriales y
Generadores, Recaudadores y Administradores
de Recursos del Sistema General de Seguridad
Social en Salud (E)

 patricia.lozano@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000

FUNCIONES DEL DELEGADO PARA ENTIDADES TERRITORIALES Y GENERADORES, RECAUDADORES Y ADMINISTRADORES DE RECURSOS DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD

17. Ejercer inspección, vigilancia y control frente a la protección de los derechos de los usuarios en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, en lo que compete a las acciones adelantadas por parte de las entidades territoriales y generadores, recaudadores y administradores de recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

18. Ejercer inspección, vigilancia y control para que las entidades territoriales y generadores, recaudadores y administradores de recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud adopten y apliquen un código de conducta y de buen gobierno, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

19. Ejercer inspección, vigilancia y control para que los sujetos vigilados cuenten con sistemas de información y suministren la información con calidad, cobertura, pertinencia, oportunidad, fluidez y transparencia.

20. Ordenar la realización de auditorías, visitas, requerir información y utilizar los demás medios de prueba, para el cumplimiento de sus funciones de inspección, vigilancia y control.

21. Diseñar y proponer al Superintendente Nacional de Salud políticas, lineamientos, estrategias e instrucciones orientadas a promover el autocontrol de los sujetos vigilados y a prevenir la imposición de medidas especiales.

22. Realizar las actividades de inspección y vigilancia sobre el cumplimiento al Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad por parte de las entidades territoriales, de conformidad con la política, regulación y directrices impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.

23. Recomendar al Superintendente Nacional de Salud las medidas de intervención técnico-administrativas y las demás que resulten procedentes para las secretarías de salud o la entidad que haga sus veces.

24. Ejecutar, por instrucción del Superintendente Nacional de Salud, las medidas de intervención técnica y administrativa y las demás que resulten procedentes a las secretarías de salud o la entidad que haga sus veces, en los términos que señalen la ley y los reglamentos.

25. Realizar seguimiento, monitoreo y verificación del cumplimiento de las normas, planes, programas y cronogramas establecidos con el propósito de evaluar el cumplimiento de

las acciones correctivas que inicien las secretarías de salud o la entidad que haga sus veces, para superar la situación que los hizo entrar en medida especial.

26. Realizar seguimiento a la gestión de los agentes especiales de las secretarías de salud o la entidad que haga sus veces, sujetas a medida especial.

27. Revisar, analizar y evaluar los informes reportados por los agentes especiales de las secretarías de salud o la entidad que haga sus veces, sujetas a medida especial.

28. Recomendar al Superintendente Nacional de Salud la adopción, prórroga, modificación o levantamiento de las medidas especiales sobre los monopolios rentísticos cedidos al sector salud, en los términos que señalen la ley y los reglamentos.

29. Realizar, por comisión del Superintendente Nacional de Salud, la toma de posesión, los procesos de intervención forzosa administrativa para administrar o liquidar y otras medidas especiales para los monopolios rentísticos cedidos al sector salud, en los términos que señalen la ley y los reglamentos.

30. Proponer al Superintendente Nacional de Salud los honorarios que percibirán los interventores y contralores, de conformidad con lo establecido en las disposiciones normativas que regulan la materia.

31. Conceptuar sobre el cumplimiento de requisitos de los agentes especiales de los monopolios rentísticos cedidos al sector salud y de las secretarías de salud o la entidad que haga sus veces.

32. Trasladar, a la Superintendencia Delegada para Investigaciones Administrativas o a las instancias competentes, las presuntas irregularidades o asuntos que puedan conllevar infracción de las normas del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de acuerdo con el análisis técnico realizado.

33. Resolver los recursos de reposición y las solicitudes de revocación directa interpuestas contra los actos administrativos que expida la Superintendencia Delegada en desarrollo de sus funciones, y remitir al Despacho del Superintendente Nacional de Salud el recurso de apelación cuando a ello haya lugar.

34. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.



DIRECCIONES REGIONALES

Elsa Patricia
Lozano Guarnizo

 patricia.lozano@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000

FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES REGIONALES

01. Desarrollar actividades de inspección y vigilancia a las entidades territoriales, en lo relacionado con el ejercicio de las funciones que las mismas desarrollan en el ámbito del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de conformidad con la priorización, metodologías, programación y procedimientos establecidos por la Superintendencia Delegada.

02. Ejecutar actividades de inspección y vigilancia a las entidades territoriales, sobre las actividades de supervisión adelantadas por estas a los sujetos vigilados, en relación con el cumplimiento de las normas que regulan el Sistema General de Seguridad Social en Salud.

03. Documentar información y reportar alertas que permitan poner en conocimiento de la Superintendencia Delegada la situación de la entidad territorial frente a los ejes de salud en aseguramiento, prestación de servicios de salud, salud pública y financiamiento de acuerdo con los procedimientos, instrumentos y metodologías establecidos por la Delegada.

04. Adelantar visitas, auditorías, requerir información y utilizar los demás medios de prueba, para el cumplimiento de sus funciones,

de acuerdo con las directrices y procedimientos definidos por la Superintendencia Delegada.

05. Brindar orientación técnica para fortalecer las capacidades de las entidades territoriales en materia de inspección, vigilancia y control.

06. Apoyar el desarrollo de actividades de inspección y vigilancia que requieran las Superintendencias Delegadas, de acuerdo con la programación e instrucciones de la Superintendencia Delegada para Entidades Territoriales y Generadores, Recaudadores y Administradores de Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

07. Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento presentados por los sujetos vigilados, producto de las acciones de inspección y vigilancia.

08. Realizar seguimiento a los compromisos y actividades que la Superintendencia lleve a cabo en el territorio.

09. Apoyar la operación de la estrategia de la Red de Controladores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, conforme a los lineamientos institucionales.

10. Apoyar los procesos de protección al usuario, servicio al ciudadano y participación ciudadana de la Superintendencia en los asuntos que se requieran desde el territorio.

11. Implementar las políticas, objetivos y lineamientos, impartidas por la Superintendencia Delegada para Entidades Territoriales y Generadores, Recaudadores y Administradores de Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

12. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Parágrafo. La Superintendencia Nacional de Salud tendrá ocho (08) Direcciones Regionales, adscritas al Despacho del Superintendente Delegado para Entidades Territoriales y Generadores, Recaudadores y Administradores de Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud. El Superintendente Nacional de Salud distribuirá las Direcciones Regionales mediante resolución interna y conforme a las necesidades del servicio.

DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA GENERADORES, RECAUDADORES Y ADMINISTRADORES DE RECURSOS DEL SGSSS

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA GENERADORES, RECAUDADORES Y ADMINISTRADORES DE RECURSOS DEL SGSSS

01. Realizar inspección y vigilancia a los generadores, recaudadores y administradores de recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, sobre la gestión de los riesgos inherentes a este y el cumplimiento de las normas que regulan dicho Sistema, de conformidad con las directrices impartidas por la Superintendencia Delegada.

02. Proponer a la Dirección de Innovación y Desarrollo e implementar instrucciones, políticas, lineamientos, metodologías, medidas e instrumentos, con el fin de ejercer supervisión a los generadores, recaudadores y administradores de Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

03. Ejercer inspección y vigilancia sobre los riesgos y su gestión a los generadores, recaudadores y administradores de recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, mediante la identificación, evaluación, medición y monitoreo, conforme a las metodologías e instrumentos establecidos por la Entidad.

04. Ejercer inspección y vigilancia sobre los modelos de gestión de riesgos de los generadores, recaudadores y administradores de Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de conformidad con las directrices formuladas por la Superintendencia Delegada.

05. Realizar inspección y vigilancia de las fuentes de financiamiento de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud -ADRES-, o la entidad que haga sus veces.

06. Verificar que la información de carácter financiero y presupuestal de los sujetos vigilados refleje su situación financiera y los resultados de operación y recomendar al Superintendente Delegado las decisiones que se deban adoptar.

07. Ejercer la inspección y vigilancia del recaudo y aplicación de los recursos del monopolio de juegos de suerte y azar, en los términos del artículo 53 de la Ley 643 de 2001 o aquella norma que la adicione, modifique o sustituya.

08. Realizar actividades de inspección y vigilancia a las entidades territoriales, sobre las actividades de supervisión adelantadas por estas en relación con los sujetos vigilados de su competencia, a fin de verificar la oportuna y eficiente explotación, organización, administración y aplicación de los recursos para la salud, y recomendar al Superintendente Delegado las decisiones que se deban adoptar.

09. Ejercer inspección y vigilancia para que los generadores, recaudadores y administradores de recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud adopten y apliquen un código de conducta y de buen gobierno, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.

10. Realizar inspección y vigilancia sobre situaciones irregulares de índole jurídico, financiero, económico, técnico-científico o administrativo, que presenten los generadores, recaudadores y

administradores de recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

11. Realizar las actividades de inspección y vigilancia que permitan al Superintendente Delegado calificar las prácticas no autorizadas, en relación con los vigilados de su competencia.

12. Realizar actividades de inspección y vigilancia para que los sujetos vigilados cuenten con sistemas de información y suministren la información con calidad, cobertura, pertinencia, oportunidad, fluidez y transparencia.

13. Verificar, aprobar y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento presentados por los generadores, recaudadores y administradores de Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud.

14. Adelantar visitas, auditorías, requerir información y utilizar los demás medios de prueba, para el cumplimiento de sus funciones, así como emitir los informes y comunicar los resultados a los sujetos vigilados.

15. Analizar, recomendar y brindar soporte al Superintendente Delegado en las actividades de control que ejerza frente a los monopolios rentísticos cedidos al sector salud de conformidad con la normativa vigente.

16. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DELEGADO PARA OPERADORES LOGÍSTICOS DE TECNOLOGÍAS EN SALUD Y GESTORES FARMACÉUTICOS

Elkin Hernán Otálvaro Cifuentes

Delegado para Operadores Logísticos
de Tecnologías en Salud y
Gestores Farmacéuticos

 elkin.otalvaro@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext: 14300

FUNCIONES DEL DELEGADO PARA OPERADORES LOGÍSTICOS DE TECNOLOGÍAS EN SALUD Y GESTORES FARMACÉUTICOS

01. Ejercer inspección y vigilancia a los operadores logísticos de tecnologías en salud y gestores farmacéuticos, sobre la gestión de los riesgos inherentes al Sistema y el cumplimiento de las normas que lo regulan.
02. Proponer a la Dirección de Innovación y Desarrollo e implementar instrucciones, políticas, lineamientos, metodologías, medidas e instrumentos, que se requieran implementar con el fin de ejercer supervisión integral a los operadores Logísticos de Tecnologías en Salud y Gestores Farmacéuticos.
03. Participar en el análisis y gestión de riesgos generales, incluyendo el riesgo sistémico, del Sistema General de Seguridad Social en Salud, en lo relacionado con los sujetos vigilados por la Superintendencia Delegada, en coordinación con la Dirección de Innovación y Desarrollo.
04. Ordenar los correctivos tendientes a la superación de situaciones irregulares de índole jurídico, financiero, económico, técnico - científico o administrativo, que presenten los operadores logísticos de tecnologías en salud y gestores farmacéuticos.
05. Ejercer inspección, vigilancia y control sobre los riesgos y su gestión a los operadores logísticos de tecnologías en salud y gestores farmacéuticos, mediante la identificación, evaluación, medición y monitoreo, conforme a las metodologías e instrumentos establecidos por la Entidad.
06. Ejercer inspección y vigilancia sobre los modelos de gestión de riesgos a los operadores logísticos de tecnologías en salud y gestores farmacéuticos, de conformidad con las directrices formuladas por la Superintendencia Delegada.
07. Adelantar acciones de supervisión a los operadores logísticos de tecnologías en salud y gestores farmacéuticos, en relación con el almacenamiento, distribución, comercialización, entrega y seguimiento de medicamentos y dispositivos médicos, y los demás procesos prioritarios que se establezcan en conjunto con la Dirección de Innovación y Desarrollo.
08. Ejercer inspección, vigilancia y control sobre la información de carácter financiero de los sujetos vigilados, individualmente considerados, que refleje su situación financiera y sus resultados de operación de un periodo contable intermedio o de fin del ejercicio.
09. Verificar, aprobar y realizar seguimiento a los planes de mejoramiento presentados por operadores logísticos de tecnologías en salud y gestores farmacéuticos, producto de las acciones de inspección y vigilancia.
10. Calificar las prácticas no autorizadas y proponer al Superintendente Nacional de Salud la expedición de actos administrativos que ordenen su corrección y suspensión inmediata, aplicando las metodologías e instrumentos institucionales.




DELEGADO PARA OPERADORES LOGÍSTICOS DE TECNOLOGÍAS EN SALUD Y GESTORES FARMACÉUTICOS

**Elkin Hernán
Otálvaro Cifuentes**

Delegado para Operadores Logísticos
de Tecnologías en Salud y
Gestores Farmacéuticos

 elkin.otalvaro@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext: 14300


FUNCIONES DEL DELEGADO PARA OPERADORES LOGÍSTICOS DE TECNOLOGÍAS EN SALUD Y GESTORES FARMACÉUTICOS

11. Ejercer inspección y vigilancia sobre el cumplimiento de los derechos de los usuarios en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, en lo que compete a las acciones adelantadas por los operadores logísticos de tecnologías en salud y gestores farmacéuticos.
12. Ejercer inspección y vigilancia para que los operadores logísticos de tecnologías en salud y gestores farmacéuticos adopten y apliquen un código de conducta y de buen gobierno, de conformidad con lo previsto en la normativa vigente.
13. Recomendar al Superintendente Nacional de Salud las medidas a que haya lugar, cuando los programas publicitarios de los sujetos vigilados no se ajusten a las normas vigentes, a la realidad jurídica, económica y social del servicio promovido y a los derechos de información debida, y dar traslado a la Superintendencia Delegada para Investigaciones Administrativas para lo de su competencia.
14. Ejercer inspección y vigilancia para que los sujetos vigilados cuenten con sistemas de información y suministren la información con calidad, cobertura, pertinencia, oportunidad, fluidez y transparencia.
15. Ordenar la realización de auditorías, visitas, requerir información y utilizar los demás medios de prueba, para el cumplimiento de sus funciones de inspección, vigilancia y control.
16. Organizar, en coordinación con la Superintendencia Delegada para Entidades Territoriales y Generadores, Recaudadores y Administradores de Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud, las actividades de inspección y vigilancia que requieran apoyo desde el territorio, a fin de ejercer supervisión a los operadores logísticos de tecnologías en salud y gestores farmacéuticos.
17. Apoyar la operación de la estrategia de la Red de Controladores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, conforme a los lineamientos institucionales.
18. Diseñar y proponer al Superintendente Nacional de Salud políticas, lineamientos, estrategias e instrucciones orientadas a promover el autocontrol de los sujetos vigilados y a prevenir la imposición de medidas especiales.
19. Trasladar, a la Superintendencia Delegada para Investigaciones Administrativas o a las instancias competentes, las presuntas irregularidades o asuntos que puedan conllevar infracción de las normas del Sistema General de Seguridad Social en Salud, de acuerdo con el análisis técnico realizado.
20. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DELEGATURA PARA INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS

César Hernando Meza Mercado

Delegado para Investigaciones
Administrativas

 cesar.meza@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext. 10225

FUNCIONES DEL DELEGADO PARA INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS

- 01.** Asesorar al Superintendente Nacional de Salud en la formulación de políticas, estrategias, objetivos, planes y programas propios de la actuación administrativa sancionatoria, enmarcados en lo establecido en las leyes especiales y en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- 02.** Dirigir y ejercer la función de control e implementar los mecanismos necesarios para su ejercicio.
- 03.** Iniciar y decidir las investigaciones administrativas cuando, en ejercicio de las diferentes actividades de inspección y vigilancia, se evidencien asuntos que puedan constituir infracciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, por parte de los sujetos vigilados.
- 04.** Iniciar y decidir las investigaciones administrativas por el incumplimiento de obligaciones establecidas en las actas de conciliaciones extrajudiciales celebradas ante la Superintendencia Nacional de Salud, de conformidad con los traslados efectuados sobre el particular por el Despacho del Superintendente Delegado para la Función Jurisdiccional y de Conciliación.
- 05.** Diseñar y proponer los procedimientos aplicables a los vigilados de la Superintendencia Nacional de Salud, respecto de las investigaciones administrativas sancionatorias que deba surtir, respetando los derechos del debido proceso, defensa, contradicción y doble instancia, con sujeción al artículo 128 de la Ley 1438 de 2011 y las leyes especiales que regulen la materia y, en lo no previsto allí, de acuerdo a lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- 06.** Resolver los recursos de reposición y las solicitudes de revocación directa, que se interpongan contra los actos administrativos que expida en ejercicio de sus funciones.
- 07.** Informar a las autoridades competentes las irregularidades de carácter penal, fiscal, disciplinario, judicial u otro que se deriven de hechos investigados dentro de los procesos administrativos sancionatorios.
- 08.** Mantener control y registro actualizado de las investigaciones adelantadas y de las decisiones tomadas en primera instancia por la Superintendencia Delegada, y elaborar los informes que se requieran.
- 09.** Apoyar la operación de la estrategia de la Red de Controladores del Sistema General de Seguridad Social en Salud, conforme a los lineamientos institucionales.
- 10.** Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Cesar Hernando Meza Mercado

Director de Investigaciones para
Entidades de Aseguramiento en Salud


 ivan.guauque@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext. 12334

Juan José Trujillo Ramírez


Director de la Dirección de Investigaciones
para P.S.S


 juan.trujillo@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext. 20003

Mónica Andrea Núñez Buitrago

Directora de Investigaciones para Operadores
Logísticos, Gestores Farmacéuticos, Entes
Territoriales, Generadores, Recaudadores y
Administradores de Recursos del SGSSS

 monica.nunez@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext. 16725

FUNCIONES DE LAS DIRECCIONES DE INVESTIGACIONES ADMINISTRATIVAS

- 01.** Asesorar a la Superintendencia Delegada para Investigaciones Administrativas en la formulación de políticas, estrategias, objetivos, planes y programas propios de la actuación administrativa sancionatoria, enmarcados en lo establecido en las leyes especiales y en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- 02.** Desarrollar las investigaciones administrativas cuando, en ejercicio de las diferentes actividades de inspección y vigilancia, se evidencien asuntos que puedan constituir infracciones al Sistema General de Seguridad Social en Salud, por parte de los sujetos vigilados a su cargo.
- 03.** Proyectar los actos administrativos relacionados con los procesos administrativos sancionatorios a su cargo.
- 04.** Expedir todos los actos administrativos, de trámite o de pruebas relacionados con los procesos administrativos sancionatorios.
- 05.** Sustanciar y proyectar los recursos de reposición y las solicitudes de revocación directa, que se interpongan contra los actos administrativos que expida la Superintendencia Delegada en ejercicio de sus funciones.
- 06.** Participar en el diseño de los procedimientos aplicables a los vigilados de la Superintendencia Nacional de Salud, respecto de las investigaciones administrativas sancionatorias que deba surtir, respetando los derechos del debido proceso, defensa, contradicción y doble instancia, con sujeción al artículo 128 de la Ley 1438 de 2011 y las leyes especiales que regulen la materia y, en lo no previsto allí, de acuerdo a lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.
- 07.** Remitir a la Dirección Financiera los fallos ejecutoriados para iniciar las acciones de cobro persuasivo y jurisdicción coactiva, cuando a ello hubiere lugar.
- 08.** Administrar los sistemas de información que contienen los registros de las investigaciones adelantadas y de las decisiones tomadas en primera instancia por la Superintendencia Delegada y elaborar los informes que se requieran.
- 09.** Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DELEGATURA PARA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y DE CONCILIACIÓN

**Diana Cecilia
Sarruf Romero**

Delegado para la Función
Jurisdiccional y de Conciliación (E)

 diana.sarruf@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext. 11614

FUNCIONES DEL DELEGADO PARA LA FUNCIÓN JURISDICCIONAL Y DE CONCILIACIÓN

- 01.** Dirigir, coordinar y controlar la función jurisdiccional asignada por la ley a la Superintendencia Nacional de Salud e implementar los mecanismos jurídicos necesarios para su ejercicio.
 - 02.** Conocer a petición de parte y fallar en derecho, con carácter definitivo en primera instancia y con las facultades propias de un juez, los asuntos contemplados en el artículo 41 de la Ley 1122 de 2007 modificado por el artículo 6 de la Ley 1949 de 2019, y en las demás normas que la reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.
 - 03.** Adoptar, cuando corresponda, las medidas cautelares en los términos definidos en la ley.
 - 04.** Establecer las líneas de decisión técnicas y jurídicas con relación a la función jurisdiccional que ejerce la Superintendencia Nacional de Salud.
 - 05.** Dirigir, coordinar y controlar el ejercicio de la función de conciliación asignada por la ley a la Superintendencia Nacional de Salud, con el propósito de propender por la solución de los conflictos que surjan entre sus vigilados o entre éstos y los usuarios.
 - 06.** Formular herramientas y estrategias para que la Superintendencia ejerza las funciones de conciliación en los términos previstos en la normativa vigente.
 - 07.** Socializar leyes, decretos, jurisprudencia y doctrina relativa a la función jurisdiccional y de conciliación que ejerce la Superintendencia Nacional de Salud.
 - 08.** Delegar, comisionar o designar a los funcionarios de su área para el ejercicio de las facultades jurisdiccionales y de conciliación.
 - 09.** Dirigir las acciones necesarias para mantener el control y registro actualizado de las decisiones adoptadas en los procesos jurisdiccionales y de los trámites surtidos en cumplimiento de la función de conciliación, así como elaborar los informes y estadísticas de los procesos.
 - 10.** Trasladar, a la Superintendencia Delegada para Investigaciones Administrativas, los asuntos que puedan conllevar infracción a las normas del Sistema General de Seguridad Social en Salud, y remitir a las instancias competentes las posibles irregularidades que se puedan estar cometiendo en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
 - 11.** Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.
- Parágrafo.** En el cumplimiento de las funciones asignadas, el Superintendente Delegado para la Función Jurisdiccional y de Conciliación mantendrá en todo momento la independencia de las diferentes funciones y áreas de inspección, vigilancia y control de la Superintendencia, y contará con las facultades y atribuciones que confiere la ley a los jueces. El Superintendente Delegado para la Función Jurisdiccional y de Conciliación podrá delegar la realización de las actuaciones a su cargo.

DIRECCIÓN DE PROCESOS JURISDICCIONALES

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE PROCESOS JURISDICCIONALES

01. Dirigir y gestionar las actuaciones necesarias en cada proceso jurisdiccional, decretar, practicar y valorar las pruebas, proferir los autos y sentencias y en general adelantar e instruir los procesos de acuerdo con los asuntos que le sean delegados, designados y comisionados, por el Superintendente Delegado para la Función Jurisdiccional y de Conciliación.
02. Adoptar, cuando corresponda, las medidas cautelares en aquellos procesos en los que se puedan ver afectados los derechos a la salud de los usuarios.
03. Mantener control y registro actualizado de las decisiones adoptadas en el proceso jurisdiccional, así como elaborar los informes y estadísticas de los procesos.
04. Dirigir las actuaciones de notificación y comunicación de los autos, sentencias y en general de las providencias emitidas en el proceso jurisdiccional.
05. Suministrar los insumos para atender las acciones de tutela y tramitar los derechos de petición y en general los requerimientos derivados de los procesos jurisdiccionales de la Superintendencia Nacional de Salud.
06. Compilar las líneas de decisión técnicas y jurídicas, en relación con la función jurisdiccional que ejerce la Superintendencia Nacional de Salud.
07. Diseñar e implementar estrategias, herramientas, metodologías y procedimientos orientados a mejorar el ejercicio de la función jurisdiccional.
08. Dirigir la estructuración, implementación y actualización de los sistemas de información y bases de datos de la función jurisdiccional.
09. Trasladar a las instancias competentes, cuando corresponda, las posibles irregularidades que se puedan estar cometiendo en el Sistema General de Seguridad Social en Salud, de acuerdo con las funciones jurisdiccionales asignadas por la Ley.
10. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIRECCIÓN DE CONCILIACIÓN

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONCILIACIÓN

01. Diseñar instrumentos, estrategias y protocolos para el desarrollo de la función de conciliación extrajudicial asignada a la Superintendencia en la Ley.
02. Implementar estrategias para lograr mayor cobertura y uso de la función de conciliación de la Superintendencia Nacional de Salud a petición de parte y por convocatoria oficiosa.
03. Conciliar, en los casos en que exista delegación, designación o comisión para el efecto, de oficio o a petición de parte, los conflictos que surjan entre los vigilados de la Superintendencia Nacional de Salud y entre éstos y los usuarios, en los términos previstos en la normativa vigente.
04. Dirigir, planear y ejecutar pre-jornadas y jornadas de conciliación en el territorio nacional.
05. Elaborar las actas y expedir las constancias de conciliación, conforme al procedimiento establecido en la Ley 640 de 2001, o la norma que la modifique o sustituya.
06. Estructurar y desarrollar mecanismos de control y seguimiento al cumplimiento de los acuerdos conciliatorios suscritos por los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud.
07. Dirigir la estructuración, implementación y actualización de los sistemas de información y bases de datos de la función de conciliación.
08. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

Simon Bolivar Valbuena

Directora de Conciliación (E)

 sbolivar@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext. 17400

SECRETARÍA GENERAL


**Eliécer Enrique
Polo Castro**

Secretario General

FUNCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL

- 01.** Asesorar al Superintendente Nacional de Salud en la determinación de las políticas, objetivos, instrucciones y estrategias relacionados con la administración de la Entidad.
- 02.** Dirigir las acciones necesarias para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen los procesos y trámites de carácter financiero, administrativo, de talento humano, contratación pública, gestión documental, notificaciones y correspondencia de la Superintendencia Nacional de Salud.
- 03.** Preparar y presentar, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la Superintendencia Nacional de Salud, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las dependencias.
- 04.** Coordinar la elaboración y presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el Programa Anual de Caja, de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas.
- 05.** Impartir las instrucciones para la formulación, ejecución y seguimiento de los recursos asignados al presupuesto de la Superintendencia Nacional de Salud.
- 06.** Dirigir y controlar las políticas de gestión sobre los tributos a favor de la Superintendencia Nacional de Salud.
- 07.** Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los planes de contratación y de adquisición de bienes, servicios, obra pública y gestión documental de la entidad, de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto.
- 08.** Desarrollar la política de empleo público e impartir los lineamientos para la adecuada administración del talento humano de la Superintendencia Nacional de Salud.
- 09.** Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento de la Superintendencia Nacional de Salud.
- 10.** Dirigir la planeación y control de la gestión documental de la Entidad, de conformidad con las normas vigentes y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.
- 11.** Dirigir e impartir las directrices de la gestión de cobro persuasivo y coactivo a favor de la Superintendencia Nacional de Salud.
- 12.** Liderar, en coordinación con la Oficina de Control Disciplinario Interno, las políticas, planes y programas de prevención y orientación que minimicen la ocurrencia de conductas disciplinables en la Entidad.
- 13.** Desarrollar y articular las acciones relacionadas con la estrategia de responsabilidad social y sostenibilidad de la Superintendencia Nacional de Salud.
- 14.** Dirigir y coordinar los estudios técnicos requeridos para modificar la estructura interna y la planta de personal de la Superintendencia Nacional de Salud.
- 15.** Presidir el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Superintendencia Nacional de Salud, o el que haga sus veces.
- 16.** Liderar y hacer seguimiento a las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- que le sean asignadas.
- 17.** Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

 eliecer.polo@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext. 30000

DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

**Alejandra Marcela
Navarro Martínez**

Directora de Talento Humano

 alejandra.navarro@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext. 33000

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

01. Dirigir el proceso gerencial del talento humano, en sus componentes de planeación, gestión y desarrollo.
02. Diseñar, formular, ejecutar y evaluar los planes estratégicos, programas y proyectos para la gestión del talento humano en sus fases de ingreso, permanencia y retiro de los servidores de la Superintendencia, de conformidad con las normas vigentes.
03. Efectuar la liquidación de nómina, prestaciones sociales y parafiscales para los funcionarios de la Superintendencia Nacional de Salud.
04. Elaborar los actos administrativos y demás documentos relacionados con la gestión del Talento Humano de la Superintendencia.
05. Custodiar y mantener actualizadas las historias laborales de todos los servidores y ex servidores de la Entidad, de acuerdo con la normativa vigente.
06. Realizar los estudios y análisis que permitan la adecuada gestión del talento humano, de acuerdo con la normativa vigente.
07. Controlar la actualización y validación de la información en el Sistema de Información y Gestión de Empleo Público -SIGEP-.
08. Gestionar la aplicación y funcionamiento de la carrera administrativa al interior de la Superintendencia Nacional de Salud, de conformidad con la normativa vigente y los lineamientos emitidos por las entidades competentes.
09. Planear, gestionar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Superintendencia, siguiendo las políticas institucionales y la normatividad vigente.
10. Liderar el desarrollo y funcionamiento de los mecanismos de evaluación y seguimiento del rendimiento laboral del personal de la Superintendencia Nacional de Salud.
11. Mantener actualizado el manual de funciones, requisitos y competencias de la Superintendencia, de conformidad con la normativa vigente.
12. Apoyar la implementación de la estrategia de comunicación interna y organizacional, en coordinación con la Oficina Asesora de Comunicaciones e Imagen Institucional.
13. Estudiar y gestionar la creación de Grupos Internos de Trabajo, de la Superintendencia, de conformidad con los procedimientos y criterios normativos vigentes.
14. Liderar, en lo de su competencia y ejecutar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- que le sean asignadas.
15. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIRECCIÓN FINANCIERA

David Sanchez Sanchez

Director Financiero (E)

 dsanchezs@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN FINANCIERA

01. Dirigir y ejecutar las actividades de presupuesto, contabilidad, tesorería, tributos a favor de la Superintendencia, cobro persuasivo y coactivo, recaudo de los ingresos y tesorería que requiera la operación de la Superintendencia Nacional de Salud.

02. Diseñar e implementar las políticas que se requieran para la gestión financiera de la Superintendencia, de acuerdo con la normatividad vigente.

03. Registrar, administrar y controlar el Presupuesto de Ingresos y Gastos asignado a la Superintendencia Nacional de Salud.

04. Coordinar, con la Oficina Asesora de Planeación y la Secretaría General, la elaboración del anteproyecto de presupuesto anual de funcionamiento que deba adoptar la Superintendencia, de acuerdo con las directrices establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, velando por su correcta y oportuna presentación.

05. Coordinar y controlar la elaboración y trámite de las solicitudes de expedición, adición, modificación y traslados presupuestales, así como el respectivo registro presupuestal.

06. Elaborar los informes de ejecución presupuestal, financiera y contable requeridos por la Entidad, la Contaduría General de la Nación, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y los organismos de control.

07. Coordinar y realizar el seguimiento de los registros contables, presupuestales y de tesorería de todas las operaciones que se realicen en el Sistema Integrado de

Información Financiera -SIIF- del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

08. Establecer los indicadores financieros y organizacionales para los diferentes procesos contractuales de la Entidad que lo requieran y realizar informe de evaluación.

09. Vigilar el cumplimiento de las normas y el manejo de la información presupuestal, tributaria y contable en el desarrollo de las actividades propias del proceso financiero, conforme a las normas y principios legales vigentes.

10. Proyectar el Plan Anual de Caja y realizar el seguimiento de este, según los lineamientos y directrices establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, velando por su correcta y oportuna ejecución.

11. Realizar control y seguimiento permanente a la ejecución presupuestal de la Entidad, en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, y adelantar los trámites presupuestales requeridos.

12. Administrar los estados de cuenta de las personas naturales o jurídicas, con el fin de validar la veracidad de la información allí consignada.

13. Elaborar los estados financieros de la Superintendencia de acuerdo con lo establecido por la Contaduría General de la Nación.

14. Dirigir y ejecutar el proceso de tesorería y atender oportunamente los pagos de las obligaciones a cargo de la Superintendencia Nacional de Salud, y controlar las cuentas bancarias.

15. Adelantar los trámites frente a las solicitudes de comisiones de servicios que requiera la operación de la Superintendencia.

16. Ejercer la facultad de cobro persuasivo y la prerrogativa de cobro coactivo donde conste una obligación clara, expresa y actualmente exigible, correspondiente en una suma de dinero a favor de la Superintendencia y a cargo de una persona natural o jurídica.

17. Dirigir, controlar y realizar seguimiento a los procesos para recaudar y cobrar la contribución por vigilancia, sanciones y multas a favor de la Superintendencia Nacional de Salud.

18. Expedir el acto administrativo que anualmente establezca la tarifa de la contribución por vigilancia a favor de la Superintendencia Nacional de Salud, y la definición de los lugares y plazos para el recaudo oportuno del tributo.

19. Aplicar la fórmula de liquidación individual, expedir los actos administrativos de liquidación y recaudar la tasa de vigilancia a favor de la Superintendencia Nacional de Salud.

20. Liderar, en lo de su competencia, y ejecutar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- que le sean asignadas.

21. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Guillermo Andres Londoño Ruiz

Director Administrativo (E)

 guillermo.londono@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext. 31000

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- 01.** Dirigir y controlar los servicios administrativos necesarios para el funcionamiento de la Superintendencia, de acuerdo con los lineamientos de la Secretaría General.
- 02.** Ejecutar y evaluar los planes y programas establecidos para la gestión documental y de correspondencia, la notificación de actos administrativos, la gestión de recursos físicos, gestión ambiental, la prestación de servicios administrativos y logísticos y demás servicios a cargo de la Dirección.
- 03.** Administrar, controlar, preservar y llevar el registro de la adquisición, almacenamiento, custodia y distribución de los bienes y servicios que son propiedad de la Superintendencia Nacional de Salud.
- 04.** Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con las solicitudes de servicios de mantenimiento, uso de las instalaciones, ingreso y/o retiro de bienes.
- 05.** Dirigir la prestación de servicios generales relacionados con adecuaciones locativas, apoyo logístico, aseo, cafetería, vigilancia y transporte, incluyendo el parque automotor de la Superintendencia.
- 06.** Dirigir la planeación, ejecución, control y seguimiento de la gestión documental y la memoria institucional de la entidad, de conformidad con las políticas institucionales, la normativa vigente y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación.
- 07.** Registrar, numerar, notificar y comunicar los actos administrativos expedidos por las dependencias de la Superintendencia Nacional de Salud, excepto los relacionados con la Superintendencia Delegada para la Función Jurisdiccional y de Conciliación y la Oficina de Control Interno Disciplinario.
- 08.** Liderar, en lo de su competencia, y ejecutar en las políticas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG- que le sean asignadas.
- 09.** Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

Guillermo Andrés Londoño Ruiz

Director de Contratación

 guillermo.londono@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext. 31000

FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

01. Dirigir y desarrollar los procesos de contratación que se adelanten para el funcionamiento y desarrollo de actividades, proyectos y programas propios de la Superintendencia, en sus etapas precontractual, contractual y pos contractual.

02. Asesorar a los supervisores de contratos o convenios, en el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones derivadas de los mismos.

03. Consolidar y hacer seguimiento al Plan Anual de Adquisiciones de la Superintendencia Nacional de Salud.

04. Organizar y ejecutar las estrategias, programas, proyectos y servicios que se prestan en materia de contratación en la Entidad.

05. Elaborar los estudios previos requeridos para la contratación, con base en los insumos del área que desee suplir la necesidad, así

como orientar a las dependencias en la estructuración de los insumos que se requieran.

06. Elaborar los pliegos de condiciones o documentos de invitación para los procesos de contratación que se requiera.

07. Elaborar los contratos, convenios y demás documentos contractuales que requiera la Superintendencia, y velar por su perfeccionamiento, legalización, ejecución y liquidación.

08. Proyectar los actos administrativos que se originen con ocasión de la gestión contractual de la Superintendencia Nacional de Salud.

09. Desarrollar los procesos administrativos contractuales para la imposición de multas, sanciones e incumplimientos que se puedan presentar en materia de contratación.

10. Elaborar y expedir las certificaciones contractuales.

11. Elaborar los documentos jurídicos que en materia de contratación se requieran, así como las respuestas a consultas y el establecimiento de lineamientos e instrucciones para la adecuada gestión contractual de la Entidad.

12. Mantener actualizados los sistemas de información estatales diseñados para diligenciar, publicitar, registrar y hacer seguimiento de todos los procesos contractuales que adelante la Superintendencia Nacional de Salud.

13. Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.

OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

Beatriz Elena Urquijo Gari

Jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario

 beatriz.urquijo@supersalud.gov.co

 +57 601 744 2000 Ext. 10201

FUNCIONES DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

- 01.** Ejercer la función disciplinaria de conformidad con la Constitución, el régimen Disciplinario, y demás normas complementarias.
- 02.** Adelantar y resolver en primera instancia todos los procesos disciplinarios respecto de aquellas conductas en que incurran los servidores en el ejercicio de sus funciones y exfuncionarios, que afecten la correcta prestación del servicio y el cumplimiento de los fines y funciones, a excepción del Superintendente Nacional de Salud, Superintendentes Delegados, Jefes de Oficina, Jefes de Oficina Asesora y Secretario General, quienes por disposición legal serán adelantados por la Procuraduría General de la Nación.
- 03.** Divulgar al interior de la Entidad las normas en materia de control disciplinario, con el objeto de prevenir la ocurrencia de conductas violatorias del mismo.
- 04.** Custodiar y administrar los documentos y expedientes disciplinarios adelantados contra los servidores y ex servidores públicos de competencia de esta Oficina de acuerdo con la normativa vigente.
- 05.** Solicitar u ordenar el acompañamiento de expertos en la práctica de pruebas cuando así se requiera.
- 06.** Recibir y tramitar las quejas, peticiones, reclamos o denuncias interpuestas por la ciudadanía que lleguen por los canales institucionales o los informes presentados por los funcionarios.
- 07.** Informar oportunamente a la División de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, sobre la imposición de sanciones de carácter disciplinario.
- 08.** Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisión de hechos irregulares de los que se tenga conocimiento dentro del proceso disciplinario.
- 09.** Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes cuando así lo requieran.
- 10.** Publicar, comunicar o notificar los actos administrativos, fallos y autos proferidos por la Entidad en ejercicio de la potestad disciplinaria, en los términos previstos en la normatividad que rige la materia.
- 11.** Trasladar el expediente al Despacho del Superintendente para el trámite en segunda instancia, cuando se hayan interpuesto los recursos de apelación y queja.
- 12.** Las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza de la dependencia.