



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES  
DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR  
SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
GRUPO TALENTO HUMANO



La seguridad  
es de todos

Mindefensa

## CIRCULAR



Radicado No. 0121012305102/MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUTH-ARIGS-13

Bogotá D.C., 24 de noviembre de 2021

Para: Director de Sanidad Ejército Nacional  
Directora de Sanidad Naval  
Jefe Jefatura Salud Fuerza Aérea  
Subdirección Administrativa y Financiera  
Subdirección de Salud  
Subdirección Técnica y de Gestión  
Funcionarios de la planta de personal del Ministerio de Defensa Nacional –  
Dirección General de Sanidad Militar

Asunto: Lineamientos de administración y desarrollo del talento humano para el  
seguimiento y control.

### INTRODUCCIÓN

La Dirección General de Sanidad Militar (DIGSA) tiene como misión, articular la prestación de los servicios integrales de salud y los servicios de salud Operacional, para contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios y afiliados al SSFM.

A su vez, el Grupo Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera, aplica el régimen de Administración de Personal correspondiente a los servidores públicos que pertenecen a la planta de personal del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General de Sanidad Militar y sus correspondientes funciones, establecidas en el Decreto No. 4782 del 19 de diciembre de 2008 y en la Resolución No. 0322 del 11 de marzo de 2020 *"Por la cual se crean y organizan Grupos Internos de trabajo en el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección General de Sanidad Militar y se les asignan funciones"* (Ver CD anexo).

Es por esto que, el Grupo Talento Humano de la Subdirección Administrativa y Financiera elaboró la Guía de Administración del Talento Humano DIGSA e implementó el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública, como también, da cumplimiento a lo señalado en el Acuerdo No. 070 del 02 de agosto de 2019 *"Por el cual se establece el Modelo de Atención Integral en Salud para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional"* (Ver CD anexo). Estos



"Nos vemos en la victoria" - "Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165

[www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co](http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co); [notificacionesdgsm@sanidad.mil.co](mailto:notificacionesdgsm@sanidad.mil.co) Somos un régimen de excepción que administra los recursos del Subsistema de Salud de las FFMM, conforme la Ley 352 de 1997.



dos modelos, confluyen en el fortalecimiento y liderazgo del talento humano desde, el ciclo PHVA, rutas de creación de valor, planeación, gestión, calidad, eficiencia, desarrollo, formación y capacitación, bienestar y valores del servicio público.

Entendiendo esto, la Subdirección Administrativa y Financiera desde el Grupo Talento Humano; elabora los lineamientos de seguimiento y control que describirán pautas para desarrollar las actividades que permitan seguir contribuyendo a la misionalidad de la Dirección General de Sanidad Militar y a alcanzar los objetivos estratégicos del Plan Estratégico Institucional, como también, seguir ejecutando lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP con su Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) - Dimensión 1 Talento Humano: Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y Política de Integridad, como a lo dispuesto por el Ministerio de Salud y Protección Social con el Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS) - Módulo Gestión Administrativa y Financiera - Componente Gestión Técnico Administrativa, con el fortalecimiento del talento humano en salud en cuanto al mejoramiento de condiciones laborales.

## 1. Glosario

**Calidad:** entendida como el impulso hacia la mejora permanente de la gestión, para satisfacer cabalmente las necesidades y expectativas de la ciudadanía con justicia, equidad, objetividad y eficiencia en el uso de los recursos públicos (Concepto de calidad en la gestión pública tomado de la Carta Iberoamericana de la Calidad). (Citado por Función Pública en el Glosario MIPG 2020).

**Gestión:** acción y efecto de administrar, organizar y poner en funcionamiento una empresa, actividad económica u organismo. (Adaptado de [www.rae.es](http://www.rae.es)). (Citado por Función Pública en el Glosario MIPG 2020).

**Grupos de interés:** individuos u organismos específicos que tienen un interés especial en la gestión y los resultados de las organizaciones públicas. Comprende, entre otros, instancias o espacios de participación ciudadana formales o informales. (Adaptado del documento "Guía metodológica para la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés, del DNP, 2014). (Citado por Función Pública en el Glosario MIPG 2020).

**Integridad:** cumplimiento de las promesas que hace el Estado a los ciudadanos frente a la garantía de su seguridad, la prestación eficiente de servicios públicos, la calidad en la planeación e implementación de políticas públicas que mejoren la calidad de vida de cada uno de ellos. (Tomado del Glosario MIPG 2020 Función Pública).

**Modelo:** es una representación simplificada de un sistema y permite mostrar sus componentes, sus relaciones del sistema con su entorno. Un modelo se caracteriza porque no expresa todas las propiedades del sistema. Dentro de las clases de modelo, se encuentra el modelo teórico o conceptual, en el cual fijan el objeto de estudio, categorizan el sistema y generan y desarrollan hipótesis. Se construyen con base en conceptos, entendidos estos como conjuntos de ideas ordenadas, sistematizadas y que mantienen una relación con un entorno dado (Tomado del Documento "Administración. Principios de Organización y Gestión Empresarial" elaborado por Memphis López Vargas - Universidad





Autónoma de Colombia, 2003). (Tomado del Glosario MIPG 2020 Función Pública).

**Plan:** documento que recoge de manera detallada lo que una entidad desea hacer para cumplir un propósito incorporando aspectos como rutas de trabajo (estratégicas u operativas), objetivos, cronogramas, responsables, indicadores, recursos, riesgos y controles. (Tomado del Glosario MIPG 2020 Función Pública).

**Procedimiento:** forma especificada o detallada para llevar a cabo una actividad o un proceso. (Tomado del Glosario MIPG 2020 Función Pública).

**Valor público:** cambios sociales —observables y susceptibles de medición— que el Estado realiza como respuesta a las necesidades o demandas sociales establecidas mediante un proceso de legitimación democrática y, por tanto, con sentido para la ciudadanía. Esos cambios constituyen los resultados que el sector público busca alcanzar. (Tomado del documento "Modelo Abierto de Gestión para Resultados en el Sector Público" elaborado por el BID y el CLAD, 2007). (Citado por Función Pública en el Glosario MIPG 2020).

## 2. Objetivos

Establecer por medio de los lineamientos de seguimiento y control del Grupo Talento Humano, los pasos a seguir para desarrollar las actividades que permitan contribuir al cumplimiento de la misionalidad de la Dirección General de Sanidad Militar y a alcanzar los objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional, con base a el mejoramiento de la calidad de vida laboral; mediante la gestión del talento humano, la integridad y los valores del servicio público.

### 2.1. Objetivos Específicos

Diseñar estrategias y actividades que contribuyan a fortalecer el liderazgo, la planeación y la gestión del talento humano, alineando los diferentes planes institucionales del Grupo e integrándolos al Plan de Acción de la Dirección General de Sanidad Militar, mediante el trabajo conjunto de la Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejército Nacional, Dirección de Sanidad Naval y Jefatura Salud Fuerza Aérea.

Identificar los temas que son susceptibles de mejora de acuerdo a los resultados del FURAG (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión), de los autodiagnósticos de; la Gestión Estratégica del Talento Humano, Gestión Código de Integridad y Gestión Conflicto de Intereses, realizado con la Dirección de Sanidad Ejército Nacional, Dirección de Sanidad Naval y Jefatura Salud Fuerza Aérea.

Emitir políticas y lineamientos de carácter administrativo, que faciliten la Gestión del Talento Humano en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.





### 3. Alcance

El alcance de los presentes lineamientos, tienen fundamento en lo establecido en el Decreto Nacional No. 1499 de 2017 *"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, el cual incluye en la dimensión del Talento Humano, una política de integridad y el código de integridad del servicio público"*, Resolución No. 1382 del 04 de noviembre de 2021 *"Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del SSFM y se modifica parcialmente la Resolución No. 1267 del 2020"*, Resolución No. 1267 del 30 de octubre de 2020 *"Por medio de la cual se modifica la Resolución 129 del 2019, y se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Dirección General de Sanidad Militar y Direcciones de Sanidad EJC, ARC y JEFSA FAC."*, Acuerdo No. 070 del 02 de agosto de 2019 *"Por el cual se establece el Modelo de Atención Integral en Salud para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional"*, Acuerdo No. 071 del 02 de agosto de 2019 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional *"Por el cual se fijan los parámetros para la integración, implementación y mantenimiento de los sistemas de gestión, en el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional"* y Guía de Administración del Talento Humano DIGSA (Ver CD anexo).

Inicia con la identificación de lo establecido en el Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS) - Módulo Gestión Administrativa y Financiera – Componente Gestión Técnico Administrativa, Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) - Dimensión 1 Talento Humano: Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y Política de Integridad, y en la Guía de Administración del Talento Humano DIGSA; por medio de los cuales se elaboran autodiagnósticos, estrategias, acciones de mejora, actividades administrativas y operativas que para su debida gestión, se hace necesario el trabajo conjunto del personal que integra las oficinas de talento humano de la Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejército, Dirección de Sanidad Armada y Jefatura Salud Fuerza Aérea. Como paso siguiente, se elaboran y consolidan los diferentes planes, estrategias y actividades para luego ser alineadas al Plan de Acción, finalizando con el seguimiento, control y evaluación.

### 4. Normatividad Aplicable

- 1) Constitución Política de Colombia de 1.991.
- 2) Ley 190 del 06 de junio de 1995 *"Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa"*.
- 3) Ley No. 352 del 17 de enero de 1997. *"Por la cual se reestructura el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional"*. Artículo 9° Dirección General de Sanidad Militar.





- 4) Ley 734 del 05 de febrero de 2002. "Por la cual se expide el Código Disciplinario Único". Artículo 35: Prohibiciones. "NOTA DE VIGENCIA: Ley derogada, a partir del 29 de marzo de 2022, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, salvo el artículo 30 que continúa vigente hasta el del 28 de diciembre de 2023".
- 5) Ley 1437 del 08 de enero de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
- 6) Ley 1474 del 12 de julio de 2011. "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública".
- 7) Ley 1862 del 04 de agosto de 2017 "Por la cual se establecen las normas de conducta del Militar Colombiano y se expide el Código Disciplinario Militar".
- 8) Ley 1952 del 28 de enero de 2019. "Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario". La vigencia de esta norma fue diferida hasta el 1 de julio de 2021 por el artículo 140 de la ley 1955 de 2019 Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022.
- 9) Ley 1955 del 25 de mayo de 2019. Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018 – 2022. "Pacto por Colombia, pacto por la equidad".
- 10) Ley 2013 del 30 de diciembre de 2019 "Por medio del cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés".
- 11) Decreto No. 4782 del 19 de diciembre de 2008. "Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General de Sanidad Militar y se dictan otras disposiciones".
- 12) Decreto No. 4783 del 19 de diciembre de 2008. "Por el cual se aprueba el ajuste y la modificación a la planta de personal de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General de Sanidad Militar y se dictan otras disposiciones".
- 13) Decreto No. 1083 del 26 de mayo de 2015. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública".
- 14) Decreto No. 1070 del 26 de mayo de 2015. "Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa".
- 15) Decreto Nacional No. 1499 de 2017 "Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo



82



relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, el cual incluye en la dimensión del Talento Humano, una política de integridad y el código de integridad del servicio público”.

- 16) Decreto No. 612 del 04 de abril de 2018 “Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado”.
- 17) Resolución No. 0143 del 15 de febrero de 2018. “Por la cual se implementa el Formato Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral para los funcionarios vinculados en provisionalidad en la Planta de Personal de Salud del Ministerio de Defensa Nacional asignados a la Dirección General de Sanidad Militar – Direcciones de Sanidad – Establecimientos de Sanidad Militar”.
- 18) Resolución No. 1233 del 29 de agosto de 2019. “Por la cual se adiciona la Resolución No. 0143 del 15 de febrero de 2018 en la que se implementó el Formato Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral para los funcionarios vinculados en provisionalidad en la Planta de Personal de Salud del Ministerio de Defensa Nacional asignados a la Dirección General de Sanidad Militar – Direcciones de Sanidad – Establecimientos de Sanidad Militar”.
- 19) Resolución No. 0322 del 11 de marzo de 2020. “Por lo cual se crean y organizan Grupos Internos de trabajo en el Ministerio de Defensa Nacional – Comando General de las Fuerzas Militares – Dirección General de Sanidad Militar y se les asignan funciones”.
- 20) Resolución No. 1267 del 30 de octubre de 2020 “Por medio de la cual se modifica la Resolución 129 del 2019, y se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Dirección General de Sanidad Militar y Direcciones de Sanidad EJC, ARC y JEFSA FAC.”
- 21) Resolución No. 1382 del 04 de noviembre de 2021 “Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del SSFM y se modifica parcialmente la Resolución No. 1267 del 2020.”
- 22) Acuerdo No. 011 (julio 10 de 1997) “Por el cual se trazan las políticas, reglas, directrices y orientaciones para la administración del SSMP en forma descentralizada y desconcentrada en las Fuerzas Militares y la Policía Nacional y se define y regula la integración funcional de las entidades que prestan los servicios de salud en los Subsistemas o normas que lo modifiquen”.
- 23) Acuerdo No. 070 del 02 de agosto de 2019 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional. “Por el cual se establece el Modelo de Atención Integral en Salud para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional”.





- 24) Acuerdo No. 071 del 02 de agosto de 2019 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional. "Por el cual se fijan los parámetros para la integración, implementación y mantenimiento de los sistemas de gestión, en el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional".
- 25) Acuerdo No. 072 del 02 de agosto de 2019 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional. "Por el cual se dictan políticas generales y lineamientos para la organización del Sistema Integral de Información en Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional-SISMIPOL".
- 26) Acuerdo No. 074 del 17 de diciembre de 2019 "Por el cual se adopta el Plan Estratégico Institucional del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares para el periodo 2019 – 2022 y el Plan Estratégico Institucional, del Subsistema de Salud de la Policía Nacional para el periodo 2019 – 2022".
- 27) Guía de Administración del Talento Humano DIGSA 2021.
- 28) Guía para la gestión de conflicto de intereses.
- 29) Valores del Servidor Público-Función Pública.
- 30) Código de integridad DIGSA.

## 5. Disposiciones Generales

Para llevar a cabo lo dispuesto en los diferentes lineamientos que se establecen en el presente documento, los cuales permiten desarrollar diferentes actividades y estrategias desde la gestión del talento humano para alcanzar los objetivos institucionales; es fundamental tener en cuenta los valores del servicio público y orientar nuestro comportamiento de acuerdo a los mismos, tanto en el contexto laboral como en la vida misma. Estos valores, se pueden consultar en el Código de Integridad de la DIGSA que se encuentra publicado en la página Web de la entidad y son los siguientes: Honestidad, respeto, compromiso, diligencia, justicia, actitud de servicio y trabajo en equipo.

Es importante entender que, desde estos lineamientos, no solo se mejora la gestión del talento humano, también se fortalece la institucionalidad aportando al cumplimiento de la misión de la DIGSA con lo establecido en la normatividad vigente. Igualmente, el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, establece normas por las que se deben regir las entidades públicas y deja a disposición de las mismas; instrumentos y herramientas para diagnosticar, planear, realizar seguimiento y monitorear la Gestión Estratégica del Talento Humano y la interiorización de los valores con la Gestión del Código de Integridad.





Por lo anterior, se requiere de manera primordial de dos de los mencionados valores; compromiso y trabajo en equipo, ya que para cumplir con las funciones operativas, administrativas y estratégicas de la gestión del talento humano, es necesaria la colaboración entre el personal de las diferentes oficinas de talento humano de la Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejército Nacional, Dirección de Sanidad Naval y Jefatura Salud Fuerza Aérea, y así de esta manera, trabajar en conjunto mediante reuniones presenciales o virtuales, en lo que establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el Modelo de Atención Integral en Salud – MATIS, dar cumplimiento a las actividades del Plan de Acción Anual, entre otras responsabilidades.

Finalmente, en el presente documento se encontrará con la descripción de toda la integración funcional de lo que se realiza en el Grupo Talento Humano perteneciente a la Subdirección Administrativa y Financiera de la Dirección General de Sanidad Militar.

#### 6. Lineamiento general Grupo Talento Humano

Se establece el presente lineamiento para la gestión, seguimiento y control del talento humano en la Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejército Nacional, Dirección de Sanidad Naval y Jefatura Salud Fuerza Aérea, donde se debe tener en cuenta el ciclo PHVA al momento de elaborar las correspondientes actividades, estrategias, planes, acciones correctivas y toma de decisiones; de acuerdo a los resultados de los autodiagnósticos de talento humano y del Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión – FURAG, diseñados por el Departamento Administrativo de la Función Pública y que se articulan con el objetivo de la Política de Talento Humano en Salud del Ministerio de Salud y Protección Social, que es el de *“Establecer las estrategias y líneas de acción para articular los procesos de formación, ejercicio y desempeño del Talento Humano en Salud en torno a las necesidades de salud de la población y a los objetivos del Sistema de Salud Colombiano, promoviendo el desarrollo personal y profesional del personal sanitario”* y con la Meta: Articular la gestión integral en salud logrando resultados y sostenibilidad financiera del SSFM del Plan Estratégico Institucional 2019 - 2022.

Principalmente, se describen lineamientos específicos con las etapas que permiten apoyar el cumplimiento de la misión de la DIGSA, la normatividad, modelos e instrumentos diseñados por las entidades rectoras del sector público en Colombia; mediante los Planes Institucionales, Código de Integridad y Guía de Administración del Talento Humano, facilitando la toma de decisiones en la gestión, administración y operación del talento humano para el mejoramiento continuo.

Recordemos que, el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y el Modelo de Atención Integral en Salud - MATIS, confluyen en el fortalecimiento y liderazgo del talento humano desde; el ciclo PHVA, rutas de creación de valor, planeación, gestión, calidad, eficiencia, desarrollo, formación y capacitación, bienestar y valores del servicio público.



"Nos vemos en la victoria" - "Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 -- 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165

[www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co](http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co); [notificacionesdgs@sanidad.mil.co](mailto:notificacionesdgs@sanidad.mil.co) Somos un régimen de excepción que administra los recursos del Subsistema de Salud de las FFMM, conforme la Ley 352 de 1997.

15





A continuación, las actividades a desarrollar con sus lineamientos:

#### 6.1. Plan Estratégico Institucional 2019 – 2022

A partir del Acuerdo 074 del 17 de diciembre de 2019, se adoptó el Plan Estratégico Institucional del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares para el periodo 2019 – 2022, el cual describe el despliegue estratégico del Plan de Desarrollo Institucional 2019 – 2022 y establece cuatro grandes objetivos con sus líneas estratégicas e iniciativas.

##### 6.1.1. Despliegue Estratégico Plan de Desarrollo Institucional SSFM 2019 – 2022

Se alinea con el Plan Nacional de Desarrollo en lo relacionado al Área Misional: Gestión, apoyo y desarrollo proyectivo - Objetivo 11 Bienestar y seguridad jurídica de los miembros de la Fuerza Pública; con la Política Defensa y Seguridad en el objetivo 7 Garantizar protección, profesionalización y bienestar de los miembros de las Fuerzas Militares, la Policía Nacional y sus familias; con el Plan Estratégico Sectorial – Objetivo 9 Garantizar el bienestar, la salud y la seguridad jurídica de los miembros de las Fuerzas Militares y Policía – Meta 2: Mejorar el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional; con el Plan de Desarrollo Institucional SSFM 2019 – 2022 y con el Modelo de Atención Integral en Salud – MATIS, Acuerdo 070 del 02 de agosto de 2019 "Por el cual se establece el Modelo de Atención Integral en Salud para el SSMP".

##### 6.1.2. Plan de Desarrollo Institucional 2019 – 2022

En este plan de desarrollo institucional, el Grupo Talento Humano se alinea a lo que se describe a continuación:

**Meta:** Articular la gestión integral en salud logrando resultados y sostenibilidad financiera del SSFM.

**Objetivo 2:** Gestionar la sostenibilidad y el riesgo financiero del SSFM.

**Línea estratégica:** Eficiencia administrativa (Riesgo Financiero).

**Indicador:** % cumplimiento de las estrategias adoptadas para el manejo del talento humano.



*[Handwritten signature]*



| Iniciativa                               | Meta 2020 | Meta 2021 | Meta 2022 | Producto                                                     | Actividades Plan de Acción                                         |
|------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Rediseño de la estructura organizacional | 100       |           |           | Plan Estratégico del Talento Humano.                         | Formular y difundir el Plan Estratégico del Talento Humano.        |
|                                          | 100       | 100       | 100       | Informe monitoreo indicadores de gestión estratégica del TH. | Evaluar la implementación del Plan Estratégico del Talento Humano. |
|                                          | 100       |           |           | Plan de Gestión de Integridad                                | Elaborar el Plan de Gestión de Integridad.                         |
|                                          | 100       |           |           | Código de Integridad socializador y apropiado.               | Socializar e implementar el Código de Integridad.                  |
|                                          | 100       | 100       | 100       | Monitoreo implementación Plan de Gestión de Integridad.      | Recopilar y analizar los resultados de apropiación de valores.     |

Fuente: Dirección General de Sanidad Militar.

**Objetivo 4:** Fortalecer y aplicar los mecanismos de control y seguimiento en la gestión del aseguramiento y la prestación de los servicios.

**Línea estratégica:** Mejoramiento de la calidad en salud (Mejoramiento de los Sistemas de Gestión).

**Indicador:** Nivel de satisfacción del usuario.

| Iniciativa                                                            | Meta 2020 | Meta 2021 | Meta 2022 | Producto                       | Actividades Plan de Acción                                |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|-----------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. | 30        | 35        | 35        | Informe de implementación PVE. | Implementación de Programas de Vigilancia Epidemiológica. |
|                                                                       | 30        | 35        | 35        | Evaluación de indicadores PVE. | Seguimiento de Programas de Vigilancia Epidemiológica.    |

Fuente: Dirección General de Sanidad Militar.



"Nos vemos en la victoria" - "Un equipo humano al servicio de la salud"  
 Avenida Calle 26 No 69 - 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165  
[www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co](http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co); [notificacionesdgs@sanidad.mil.co](mailto:notificacionesdgs@sanidad.mil.co) Somos un régimen de excepción que administra los recursos del Subsistema de Salud de las FFMM, conforme la Ley 352 de 1997.



## 6.2. Guía de Administración del Talento Humano

- Informa y orienta a los servidores públicos de las áreas de Talento Humano de la Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejército Nacional, Dirección de Sanidad Naval y Jefatura Salud Fuerza Aérea, respecto a los procesos de administración de personal (ingreso, permanencia y retiro). De igual manera, esta información administrativa y operativa de la gestión del talento humano; complementa la parte estratégica que nace a partir de lo dispuesto por el Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP con su Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) – Dimensión 1 Talento Humano y del Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS) – Módulo Gestión Administrativa y Financiera – Componente Gestión Técnico Administrativa.

Teniendo en cuenta lo anterior, con esta Guía los jefes de talento humano o quien haga sus veces, en la Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejército Nacional, Dirección de Sanidad Naval, Jefatura Salud Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar, pueden contar con una herramienta que describa, organice y, estructure las actividades administrativas y operativas como soporte para la toma de decisiones. Es por esto que, en la guía se emiten directrices en temas como; jornada laboral, hora de almuerzo, disponibilidad, seguridad social, vacaciones y retiros, monitoreo del SIGEP, nombramientos, encargos, licencias, vinculación servicio social obligatorio, evaluación del desempeño laboral, nómina, otros pagos inherentes a nómina, pasajes y viáticos, Política del talento humano en salud.

Después de relacionar los temas que contiene la guía, se busca a continuación dar mayor claridad sobre uno de los temas que se incluirá en la misma, como lo es; el tema de ausentismos:

### 6.2.1. Ausentismos

El procedimiento de Ausentismos DIGSA ha sido elaborado con el fin de llevar un control a tiempo de las ausencias del personal de planta de la DIGSA a nivel nacional y para esto se han establecido tareas puntuales para los responsables de Talento Humano de la Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejército Nacional, Dirección de Sanidad Naval, Jefatura Salud Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar (ESM).

Los tipos de ausentismos contemplados en el procedimiento son incapacidades médicas, licencias de maternidad, licencias de paternidad, licencias no remuneradas, vacaciones, suspensión por proceso disciplinario, permisos, licencia por luto, licencia por calamidad doméstica y abandono de cargo.

El Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces en el ESM debe remitir de forma semanal (los días miércoles), la relación de novedades de ausentismos del personal de planta y personal rural en la Matriz "Registro de ausentismo" (Ver CD anexo), adjuntando en formato PDF y los respectivos soportes al correo electrónico [ausentismos.digsa@sanidadfuerzasmilitares.mil.co](mailto:ausentismos.digsa@sanidadfuerzasmilitares.mil.co); paralelo a esta actividad, la





información se debe remitir en formato físico original a la respectiva DISAN o JEFSA. Para el caso de los ESM que pertenecen a una Regional, es el Jefe de Talento Humano de la Regional quien asume la responsabilidad de consolidar esta información y remitirla tanto al correo de Ausentismos como a la DISAN/JEFSA correspondiente.

Cuando el ausentismo reportado sea por incapacidad médica o licencia de maternidad/paternidad, el funcionario deberá entregar el respectivo soporte dentro de un plazo máximo de tres (3) días posterior a la fecha de expedición por parte del médico u odontólogo tratante y será responsabilidad del encargado de Talento Humano de la Dirección de Sanidad Ejército Nacional, Dirección de Sanidad Naval, Jefatura Salud Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar, verificar que la incapacidad este en formato original (no foto o pantallazo) y emitida por la respectiva EPS/SSFEM y no por entidades o médicos particulares. Para los casos de licencia de maternidad/paternidad, se debe adjuntar el registro civil del menor.

Posterior a la entrega de novedades de ausentismo por parte de los ESM/Regional, El Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces en DISAN/JEFSA debe remitir, semanalmente (máximo de 10 días), a la DIGSA las novedades de los ESM/Regionales consolidadas e incluir las novedades de los niveles centrales en cada DISAN/JEFSA, en formato original.

Cuando el ausentismo por incapacidad médica alcance 90 días consecutivos, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo DIGSA debe coordinar con las áreas homologas en las Direcciones de Sanidad y Jefatura Salud, la solicitud del concepto de rehabilitación favorable o desfavorable a las EPS/SSFEM y en los casos en que la EPS/SSFEM emita concepto de rehabilitación desfavorable, el responsable de Ausentismos DIGSA debe coordinar con las áreas homologas o quien haga sus veces, en las Direcciones de Sanidad y Jefatura Salud, la comunicación al funcionario para que inicie los trámites correspondientes a calificación de PCL.

Cuando el jefe inmediato de la Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejército Nacional, Dirección de Sanidad Naval, Jefatura Salud Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar, identifique un caso de posible abandono de cargo (Decreto 1083 de 2015), debe reportarlo de manera inmediata al área de Ausentismos DIGSA, al correo [ausentismos.digsa@sanidadfuerzasmilitares.mil.co](mailto:ausentismos.digsa@sanidadfuerzasmilitares.mil.co).

Es necesario que el Jefe de Talento Humano o quien haga sus veces en la Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejército Nacional, Dirección de Sanidad Naval, Jefatura Salud Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar, reporte a Ausentismos DIGSA el reintegro de los funcionarios después de una incapacidad médica prolongada, con el fin de hacer el respectivo cierre al caso.

### 6.3. Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG

El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es una herramienta que simplifica e integra los sistemas de desarrollo administrativo y gestión de la calidad y los articula con el



"Nos vemos en la victoria" - "Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 - 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165

[www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co](http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co); [notificacionesdgsm@sanidad.mil.co](mailto:notificacionesdgsm@sanidad.mil.co) Somos un régimen de excepción que administra los recursos del Subsistema de Salud de las FFMM, conforme la Ley 352 de 1997.



sistema de control interno, para hacer los procesos dentro de la entidad más sencillos y eficientes.

Por lo anterior, y de acuerdo a las siguientes normas (Ver CD anexo);

Decreto No. 1499 del 11 de septiembre de 2017 *"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015"*

Resolución No. 129 del 12 de febrero de 2019 *"Por la cual se crea el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en la Dirección General de Sanidad Militar DIGSA, se conforma el Equipo MIPG-MECI, y se establecen otros lineamientos."*

Resolución No. 1267 del 30 de octubre de 2020 *"Por medio de la cual se modifica la Resolución 129 del 2019, y se adopta la versión actualizada del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG en la Dirección General de Sanidad Militar y Direcciones de Sanidad EJC, ARC y JEFSa FAC."*

Resolución No. 1382 del 04 de noviembre de 2021 *"Por la cual se actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión del SSFM y se modifica parcialmente la Resolución No. 1267 del 2020."*

Y teniendo en cuenta las recomendaciones del Departamento Administrativo de la Función Pública establecidas en su Guía de Gestión Estratégica del Talento Humano – GETH en el Sector Público Colombiano; el Grupo Talento Humano a través del Procedimiento de Gerenciamiento Estratégico del Talento Humano (Área Ingreso), implementó la Dimensión 1 Talento Humano con su Política de Gestión Estratégica del Talento Humano y Política de Integridad, asumiendo como principales funciones; implementar, organizar, supervisar y controlar la ejecución de las políticas de administración y desarrollo del talento humano dentro del marco legal que rige la Función Pública y conforme a los lineamientos impartidos por la Dirección General de Sanidad Militar.

Por lo anterior, y teniendo en cuenta el Decreto No. 612 del 04 de abril de 2018 *"Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado"* (Ver CD anexo); se debe coordinar con los líderes de cada plan y con el personal de las oficinas de talento humano de la Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejército Nacional, Dirección de Sanidad Naval y Jefatura Salud Fuerza Aérea, su elaboración o actualización y posterior entrega al Grupo Planeación Estratégica para ser presentados ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño para su aprobación y posterior publicación antes del 31 de enero de cada vigencia. A continuación, la descripción de la Dimensión 1 Talento Humano y sus dos políticas:





### 6.3.1. Dimensión 1

Esta dimensión orienta el ingreso y desarrollo de los servidores garantizando el principio de mérito en la provisión de los empleos, el desarrollo de competencias, la prestación del servicio, la aplicación de estímulos y el desempeño individual.

Toda la información, procedimientos y lineamientos para la elaboración de planes institucionales y autodiagnósticos del MIPG, es suministrada a través de la página Web del Departamento Administrativo de la Función Pública. Los planes se elaboran con apoyo de la Dirección de Sanidad Ejército Nacional, Dirección de Sanidad Naval y Jefatura Salud Fuerza Aérea, el siguiente paso es presentarlos ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la DIGSA para aprobación y posteriormente, se publican en la página Web de la DIGSA, se envían a las Direcciones de Sanidad y Jefatura Salud para su difusión al interior de las mismas y en los Establecimientos de Sanidad Militar – ESM, para finalmente, ser alineados al plan de acción en cada vigencia. Este plan de acción, también debe revisarse desde la DIGSA con las Direcciones de Sanidad y Jefatura Salud, antes de ser enviado al Grupo Planeación Estratégica para aprobación.

- ¿Qué son los planes institucionales de talento humano?

Son aquellos que se elaboran a uno o cuatro años y se integran al plan de acción de la vigencia, donde se tienen en cuenta las actividades que correspondan a la respectiva anualidad, para el cumplimiento de las estrategias de mejora frente a la gestión del talento humano. Su ejecución impacta a toda la entidad y se publican en la página Web de la entidad a más tardar el 31 de enero de cada año en cumplimiento del Decreto No. 612 de 2018.

- ¿Cómo se elaboran o actualizan los planes institucionales de talento humano?

Como primera medida, se revisa lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), las guías para la elaboración de los planes facilitadas por la misma entidad, lo realizado por otras entidades y las propias necesidades de la DIGSA.

Teniendo en cuenta lo anterior, mediante el aporte del personal que conforma las oficinas de talento humano de la Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejército, Dirección de Sanidad Naval y Jefatura Salud Fuerza Aérea; se elaboran o actualizan los planes institucionales de talento humano; teniendo en cuenta los resultados de los diagnósticos de la gestión estratégica de talento humano, gestión código de integridad, gestión conflicto de intereses y los resultados del Formulario Único de Reporte de Avances de la Gestión (FURAG), para crear acciones de mejora. Estos planes, son solicitados por el Grupo Planeación Estratégica de la DIGSA para el mes de octubre de cada año, donde son revisados antes de ser presentados al Comité Institucional de Gestión y Desempeño para aprobación.



"Nos vemos en la victoria" - "Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165

[www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co](http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co); [notificacionesdgs@sanidad.mil.co](mailto:notificacionesdgs@sanidad.mil.co) Somos un régimen de excepción que administra los recursos del Subsistema de Salud de las FFMM, conforme la Ley 352 de 1997.

8



- ¿Por qué se elaboran los planes institucionales de talento humano?

Lo establece la normatividad colombiana, algunos de estos planes ya se elaboraban a partir de la Ley No. 909 del 23 de septiembre de 2004 *"Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones"*, hoy en día, también se tiene en cuenta lo establecido en el Decreto No. 1083 de 2015 *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública"*, el Decreto Nacional No. 1499 de 2017 *"Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 y se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, versión 2, el cual incluye en la dimensión del Talento Humano, una política de integridad y el código de integridad del servicio público"* y el Decreto No. 612 del 04 de abril de 2018 *"Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado"* del Departamento Administrativo de la Función Pública.

- ¿Para qué se elaboran los planes institucionales de talento humano?

Principalmente, para mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos y fortalecer la gestión en las organizaciones para cumplir los objetivos institucionales, las metas estratégicas y los compromisos adquiridos previamente en la Dirección General de Sanidad Militar y así, brindar mejores servicios al usuario o ciudadano.

- ¿En qué afecta al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares el no cumplir con lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública en su Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)?

El no dar cumplimiento al Decreto No. 1083 de 2015 y Decreto No. 1499 de 2017 "Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública" conlleva a incumplimientos legales que, teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1952 de 2019 Código General Disciplinario, Capítulo III PROHIBICIONES Artículo 39; a todo servidor público le está prohibido:

*"1. Incumplir los deberes o abusar de los derechos o extralimitar las funciones contenidas en la Constitución, los tratados internacionales ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas y los contratos de trabajo."*

Finalmente, mediante Concepto 75831 de 2020, el Departamento Administrativo y de la Función Pública, donde también se hace énfasis en lo anteriormente citado, menciona:

*"En consecuencia, se incurre en una posible falta disciplinaria y por consiguiente podría dar lugar a la iniciación de las acciones disciplinarias correspondientes por incurrir en una de las prohibiciones como la que se ha dejado citada, que es la obligación de dar cumplimiento a los plazos fijados en una Ley."*



*RB*



Por otra parte, al no cumplir con lo dispuesto por la Función Pública con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG): Dimensión 1 Talento Humano, con sus dos políticas de gestión y desempeño, las cuales son; gestión estratégica del talento humano e integridad o las obligaciones y funciones propias para la gestión del talento humano establecidas por la ley; implicaría posiblemente no trabajar de la mejor manera frente a la planeación, la calidad de vida laboral de los funcionarios, la prevención de actos de corrupción y no gestionar los posibles conflictos de intereses.

#### 6.3.1.1. Política Gestión Estratégica del Talento Humano

El propósito de esta política es permitir que las entidades cuenten con talento humano integral, idóneo, comprometido y transparente, que contribuya a cumplir con la misión institucional y los fines del Estado, para lograr su propio desarrollo personal y laboral.<sup>1</sup>

Esta política, requiere la elaboración de planes institucionales que contribuyan a la mejora continua, a la creación de valor público y a la cultura organizacional; permitiendo una gestión exitosa en talento humano, que a su vez confluirá en un mejor servicio a los afiliados y beneficiarios del SSFM. Es por esto, que también se debe dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 612 del 04 de abril de 2018 *"Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado"*.

- Plan Anual de Vacantes
- Plan de Previsión de Recursos Humanos
- Plan Estratégico de Talento Humano
- Plan Institucional de Capacitación
- Plan de Incentivos Institucionales
- Plan de Trabajo Anual Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

#### 6.3.1.2. Política de Integridad

El propósito de esta política es desarrollar mecanismos que faciliten la institucionalización de la política de integridad en las entidades públicas con miras a garantizar un comportamiento probado de los servidores públicos y controlar las conductas de corrupción que afectan el logro de los fines esenciales del Estado.<sup>2</sup>

En esta política se elaboraron tres documentos, dos se elaboraron por iniciativa del Grupo Talento Humano de la DIGSA y el otro (Código de integridad), teniendo en cuenta lo establecido por la Función Pública. Estos documentos, no hacen parte del Decreto 612 de 2018 y se relacionan a continuación:

<sup>1</sup> FUNCIÓN PÚBLICA. Política de Gestión Estratégica del Talento Humano. Bogotá: Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, 2021. p. 19.

<sup>2</sup> FUNCIÓN PÚBLICA. Política de Integridad. Bogotá: Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, 2021. p. 24.



16





- Plan de gestión de integridad
- Código de integridad
- Guía para la gestión de conflicto de intereses

a) Código de Integridad

El Código de Integridad de la Dirección General de Sanidad Militar; es un instrumento que orienta las actuaciones del personal militar, servidores públicos y contratistas, que están al servicio del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

b) Valores Código de Integridad

- Honestidad

*"Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y siempre favoreciendo el interés general".*

- Respeto

*"Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición".*

- Compromiso

*"Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar".*

- Diligencia

*"Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado".*

- Justicia

*"Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación".*

- Actitud de servicio

Mediante la valoración, aceptación y respeto por mí y por los demás, sumado a la capacidad y disposición que muestro ante una situación, busco de manera positiva realizar mis funciones con sus correspondientes actividades; con el fin de satisfacer las necesidades de la comunidad y alcanzar los objetivos que la ley nos ha confiado, especialmente en la creación de valor público.





- Trabajo en equipo

A través de la confianza y el sentido de pertenencia en el equipo humano de la Dirección General de Sanidad Militar; creo una dinámica de retroalimentación, aporte y crecimiento, que me permite compartir conocimientos y habilidades para la consecución de un objetivo encaminado hacia el bien común.

c) Conflicto de Intereses

«En Colombia, el concepto conflicto de intereses se encuentra definido en el artículo 40 del Código Único Disciplinario y nos dice que el conflicto surge “cuando el interés general propio de la función pública entra en conflicto con el interés particular y directo del servidor público”»<sup>3</sup> Actualmente, definido en el artículo 44 de la Ley 1952 de 2019, así:

*“ARTÍCULO 44. Conflicto de intereses. Todo servidor público deberá declararse impedido para actuar en un asunto cuando tenga interés particular y directo en su regulación, gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o algunos de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o su socio o socios de hecho o de derecho”.*

*“Cuando el interés general, propio de la función pública, entre en conflicto con un interés particular y directo del servidor público deberá declararse impedido”.*

- Guía para la gestión de conflicto de intereses

La guía para la gestión del conflicto de intereses permite conocer algunas definiciones, situaciones y pasos a seguir cuando se encuentre en una situación de conflicto de intereses. Esta guía, se creó como un mecanismo para el manejo y declaración de conflicto de intereses, entendiéndose que el personal militar, los servidores públicos y contratistas; tienen el deber de garantizar el interés general del servicio público sobre el interés particular para no afectar la confianza de nuestros usuarios, beneficiarios y de la ciudadanía en la administración de la Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejército, Dirección de Sanidad Naval, Jefatura Salud Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar.

- Estrategia para la gestión de conflicto de intereses

Objetivo: desarrollar mecanismos para prevenir y controlar la aparición de conflictos de intereses en la entidad con el objeto de evitar la afectación del servicio y el interés general.

Meta: 100% de la implementación de los mecanismos para la prevención de conflictos de interés.

<sup>3</sup> FUNCIÓN PÚBLICA. ¿Qué es un conflicto de intereses? Bogotá: Conflicto de Intereses, 2021.



16



Las actividades de gestión que hacen parte de la estrategia para la gestión de conflicto de intereses que se relacionan a continuación; están bajo la responsabilidad de la Dirección General de Sanidad Militar nivel central y se contará con el apoyo y el trabajo en equipo de la Dirección de Sanidad Ejército, Dirección de Sanidad Naval y Jefatura Salud Fuerza Aérea, para dar cumplimiento a las mismas:

| Componente                  | Categoría                                                          | Actividades de Gestión                                                                                                                                                                                                                                               | Responsables                                                                                              |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Planeación                  | Diseño de la estrategia para la gestión de conflictos de intereses | Incorporar al Plan anual Institucional la estrategia para la gestión del conflicto de intereses y publicarlo en el sitio web.                                                                                                                                        | Grupo Talento Humano - Grupo Planeación Estratégica                                                       |
|                             |                                                                    | Incorporar a la Gestión de Riesgos - Mapas de Riesgos de Corrupción del Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano - PAAC, la identificación de riesgos y controles frente a conflictos de intereses.                                                               | Grupo Contratación - Grupo Talento Humano - Grupo Planeación Estratégica (Área Desarrollo Institucional)  |
| Componente                  | Categoría                                                          | Actividades de Gestión                                                                                                                                                                                                                                               | Responsables                                                                                              |
| Condiciones institucionales | Comité de Gestión y Desempeño                                      | Gestionar a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño el grupo de trabajo para la implementación de la política de integridad pública (MIPG): Código de integridad y la gestión de conflictos de intereses                                              | Grupo Planeación Estratégica                                                                              |
|                             |                                                                    | Hacer seguimiento a la implementación de la estrategia de gestión de conflicto de intereses a través del Comité Institucional de Gestión y Desempeño                                                                                                                 | Comité Institucional de Gestión y Desempeño                                                               |
|                             |                                                                    | Definir la dependencia para orientar legal o técnicamente a los servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos, en la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades. | Alta Dirección - Grupo Asuntos Legales - Grupo Talento Humano                                             |
|                             | Procesos y procedimientos                                          | Identificar las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias                                                                                                                                                                  | Grupo Planeación Estratégica: Área Sistemas Integrados de Gestión                                         |
|                             |                                                                    | Organizar e implementar un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir los impedimentos o recusaciones.                                                                                                                                     | Alta Dirección - Área Comunicaciones Estratégicas                                                         |
|                             |                                                                    | Ajustar el manual de contratación de la entidad con orientaciones para que los servidores y contratistas realicen su declaración de conflictos de intereses                                                                                                          | Grupo Contratación                                                                                        |
|                             |                                                                    | Establecer el procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.                                                                                                                | Comité Institucional de Gestión y Desempeño - Equipo de trabajo para la gestión de conflicto de intereses |



"Nos vemos en la victoria" - "Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165

[www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co](http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co); [notificacionesdsgsm@sanidad.mil.co](mailto:notificacionesdsgsm@sanidad.mil.co) Somos un régimen de excepción que administra los recursos del Subsistema de Salud de las FFMM, conforme la Ley 352 de 1997.



| Componente               | Categoría                                                                       | Actividades de Gestión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Responsables                                                                                |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Pedagogía                | Sensibilización y capacitación                                                  | Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilización relacionadas con los temas de código de Integridad y conflicto de intereses.                                                                                                                                                                                                                                          | Grupo Talento Humano                                                                        |
|                          |                                                                                 | Implementar acciones de capacitación sobre la gestión de conflictos de Intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los Impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 a través del plan de capacitación institucional.                                                                                                 | Grupo Talento Humano                                                                        |
|                          | Realización del curso de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción | Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.                                                                                                                                                                                               | Cada servidor público/contratista. Controlado por Grupo Talento Humano y Grupo Contratación |
| Componente               | Categoría                                                                       | Actividades de Gestión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Responsables                                                                                |
| Seguimiento y evaluación | Declaración de bienes, rentas y conflictos de Intereses Ley 2013 de 2019        | Garantizar que el 100% de servidores públicos y contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de Intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.                                                                                                                                                                   | Grupo Talento humano<br>Grupo Contratación                                                  |
|                          |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                             |
|                          | Registro de las declaraciones de conflictos de Intereses                        | Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses han surtido trámite                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Grupo Seguimiento y Evaluación                                                              |
|                          |                                                                                 | Realizar el seguimiento y control a la implementación de las estrategias de gestión preventiva del conflicto de intereses formuladas en la planeación institucional y a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los servidores públicos y contratistas que se encuentran obligados por la ley 2013 de 2019, a través de las dependencias de control interno. | Grupo Seguimiento y Evaluación                                                              |

- Equipo de trabajo para la gestión de conflicto de intereses

El equipo de trabajo para la gestión del conflicto de intereses, está conformado en la DIGSA a nivel central por los siguientes procesos: Grupo Talento Humano (Líder del equipo), Grupo Comunicaciones Estratégicas, Grupo Contratación, Grupo Gestión del Riesgo en Salud, Grupo Atención al Usuario y Participación Social, Grupo Planeación Estratégica (Desarrollo Institucional), Grupo Gestión de la Afiliación, Grupo Aseguramiento en Salud, Grupo Asuntos Legales, Grupo Prestación y Operación de Servicios de Salud.



"Nos vemos en la victoria" - "Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165

[www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co](http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co); [notificacionesdgs@sanidad.mil.co](mailto:notificacionesdgs@sanidad.mil.co) Somos un régimen de excepción que administra los recursos del Subsistema de Salud de las FFMM, conforme la Ley 352 de 1997.

18



La conformación de este equipo de trabajo, se estableció en el primer Comité Operativo de Calidad de la vigencia 2021, mediante Acta No. 01211004792502 del 05 de mayo de 2021 y se publicó en la Orden Semanal No. 027 de la Dirección General de Sanidad Militar de fecha 02 de julio de 2021, a través del Área Sistemas Integrados de Gestión.

La Dirección de Sanidad Ejército, Dirección de Sanidad Naval y Jefatura Salud Fuerza Aérea, apoyarán al equipo de trabajo de la DIGSA en la estrategia para la gestión de conflicto de intereses. Cuando corresponda, la DIGSA citará a un personal específico de cada una de estas Direcciones para mesas de trabajo.

- Dependencia que orientará legal o técnicamente a los servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos

La dependencia que orientará legal o técnicamente a los servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos, en la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades; será el Grupo Asuntos Legales de la DIGSA y quien haga sus veces en la Dirección de Sanidad Ejército, Dirección de Sanidad Naval, Jefatura Salud Fuerza Aérea Colombiana, dando alcance a sus Establecimientos de Sanidad Militar.

- Canal de comunicación interna

En la DIGSA nivel central, funcionará a través de la Intranet donde los funcionarios y contratistas podrán registrar por medio del link de denuncias / conflicto de intereses; las respectivas declaraciones de impedimentos y recusaciones. Cada Dirección de Sanidad y Jefatura Salud, deberá organizar e implementar un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir los impedimentos o recusaciones.

- Responsabilidades específicas para la Dirección de Sanidad Ejército, Dirección de Sanidad Naval y Jefatura Salud Fuerza Aérea

Las actividades de gestión que están establecidas en la formulación de la estrategia para la gestión de conflicto de intereses (Anexo B), le competen tanto a la Dirección General de Sanidad Militar como a la Dirección de Sanidad Ejército, Dirección de Sanidad Naval y Jefatura Salud Fuerza Aérea, pero entendiendo que algunas se manejan a nivel central y otras mediante el trabajo en equipo, se especifican a continuación, las responsabilidades que les competen a estas últimas:

1. Conocer e interiorizar la guía para la gestión de conflicto de intereses.
2. Divulgar a todos los funcionarios y contratistas la guía para la gestión de conflicto de intereses.



28



3. Apoyar al equipo de trabajo para la gestión del conflicto de intereses de la DIGSA, en la realización del autodiagnóstico y formulación de la estrategia, para la gestión de conflicto de intereses al inicio de cada vigencia, previa citación por parte de la DIGSA.
4. Cumplir con el desarrollo de las actividades de gestión que se deriven de la realización del autodiagnóstico, formulación de la estrategia y plan de acción de la vigencia.
5. Identificar riesgos y controles frente a conflictos de intereses al interior de cada Dirección de Sanidad, Jefatura Salud y Establecimientos de Sanidad Militar.
6. Definir la dependencia para orientar legal o técnicamente a los servidores, contratistas, supervisores, coordinadores o jefes inmediatos, en la declaración de conflictos de intereses o decisión de impedimentos, recusaciones, inhabilidades o incompatibilidades.
7. Identificar las áreas con riesgo de posibles conflictos de intereses en los procesos o dependencias.
8. Organizar e implementar un canal de comunicación interna (correo, buzón, intranet) para recibir los impedimentos o recusaciones.
9. Establecer el procedimiento interno para el manejo y declaración de conflictos de intereses de conformidad con el artículo 12 de la Ley 1437 de 2011 y teniendo en cuenta lo establecido en la guía de la DIGSA.
10. Realizar estrategias de comunicación (por diferentes medios) y sensibilización relacionadas con los temas de código de Integridad y conflicto de intereses.
11. Implementar acciones de capacitación sobre la gestión de conflictos de intereses, su declaración proactiva, el cumplimiento de la Ley 2013 de 2019 y el trámite de los impedimentos y recusaciones de acuerdo al artículo 12 de la Ley 1437 de 2011.
12. Vincular a los servidores y contratistas de la entidad al curso de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por Función Pública para dar cumplimiento a la Ley 2016 de 2020.





13. Garantizar que el 100% de los contratistas de la entidad obligados por la Ley 2013 de 2019 publiquen la declaración de bienes, rentas y conflicto de intereses en el aplicativo establecido por Función Pública.
14. Realizar seguimiento y monitoreo al registro de conflictos de intereses han surtido trámite.
15. Realizar el seguimiento y control a la implementación de las estrategias de gestión preventiva del conflicto de intereses formuladas en la planeación institucional y a la publicación de la declaración de bienes, rentas y conflictos de intereses de los contratistas que se encuentran obligados por la ley 2013 de 2019, a través de las dependencias de control interno o quien haga sus veces.

- Pedagogía

Respecto a la Gestión del Conflicto de Intereses, específicamente en el tema de capacitaciones, se cuenta con el apoyo de la Dirección de Participación, Transparencia y Servicio al Ciudadano del Departamento Administrativo de la Función Pública y se coordina internamente en la DIGSA con el procedimiento de capacitación del Grupo Talento Humano. De igual forma, las Direcciones de Sanidad y Jefatura Salud, establecerán sus propias actividades en el contexto de la integridad.

El Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP), establece dentro de las actividades de gestión que integran la formulación de la estrategia para la gestión de conflicto de intereses, la de realizar el curso virtual de integridad, transparencia y lucha contra la corrupción establecido por la Vicepresidencia de la República, el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) y la Escuela de Administración Pública (ESAP). De tal manera, que el personal que ingrese por primera vez a la DIGSA, ya sea a la planta de personal o mediante un contrato de prestación de servicios; deberá realizar este curso y una vez terminado, enviarán el certificado de participación al Grupo Talento Humano o Grupo Contratación, según sea el caso.

Para mayor claridad, se cita a continuación lo que establece dicha entidad en su página Web:

*"Este curso está dirigido a gerentes públicos y servidores públicos de las entidades de la rama ejecutiva del orden nacional y territorial, así como para las personas vinculadas mediante contrato de presentación de servicios, en el marco de los programas de inducción y reinducción".<sup>4</sup>*

Mediante el siguiente enlace, pueden ubicar el acceso a este curso virtual:

<sup>4</sup> FUNCIÓN PÚBLICA. Cursos virtuales: Curso de Integridad, Transparencia y Lucha contra la Corrupción. Bogotá: Espacio Virtual de Asesoría de Función Pública EVA, 2021.





<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/es/cursos-virtuales-eva/curso-integridad.html>

#### 6.3.1.3. Matriz Gestión Estratégica de Talento Humano, Matriz Gestión Código de Integridad y Matriz Gestión de Conflicto de Intereses (Ver CD anexo)

Son instrumentos de diagnóstico que se articulan con los formatos plan de acción; que son una herramienta para priorizar y enfocar la gestión, incluidos en la misma matriz y, se articula también con el instrumento de evaluación de la eficacia de las políticas denominado FURAG (Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión).

Los autodiagnósticos se deben realizar cada año, evaluando la vigencia inmediatamente anterior con corte a 31 de diciembre y se elaboran mediante el trabajo en equipo del personal que hace parte de las oficinas de talento humano de la Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejército Nacional, Dirección de Sanidad Naval, Jefatura Salud Fuerza Aérea y, es liderado desde la DIGSA por el Procedimiento de Gerenciamiento Estratégico del talento Humano – Área Ingreso. A su vez, estos diagnósticos se incluyen como actividades del Plan de Acción.

Algunas estrategias registradas en los planes, están enfocadas principalmente a mejorar la gestión del talento y así, de esta manera, también se mejoran los resultados con puntajes más bajos en los diagnósticos; creando acciones de mejora en cada uno de los tres procesos que conforman el ciclo de vida del servidor público (ingreso, permanencia y retiro).

Todo lo anterior, se elabora para dar cumplimiento a lo establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP) en su Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y de los objetivos institucionales en el marco del Plan Estratégico Institucional, mencionado anteriormente.

#### 6.4. Modelo de Atención Integral en Salud – MATIS

Es el conjunto de políticas, estrategias, lineamientos, procesos y procedimientos que alinean, el aseguramiento y la gestión en la prestación de los servicios de salud para los distintos territorios y poblaciones orientadas al cuidado integral de la salud del usuario del SSFM.

Teniendo en cuenta lo señalado en el Acuerdo No. 070 del 02 de agosto de 2019 *"Por el cual se establece el Modelo de Atención Integral en Salud para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional"* y desde el contexto de la gestión del Grupo Talento Humano, específicamente lo establecido en el Artículo 19°. – Gestión Técnico – Administrativa, parágrafo 3°. – Fortalecimiento del talento humano en salud – mejoramiento de las condiciones laborales y, de acuerdo a la alineación del Plan Estratégico Institucional 2019 – 2022 con el MATIS y este último, frente a la Política PAIS del Ministerio de Salud y Protección Social con su componente denominado *"Fortalecimiento del Recurso Humano en Salud"*, el cual fue ampliado y reemplazo por la línea de acción *"Talento Humano"* del Modelo de Acción Integral Territorial – MAITE, la cual *"Comprende los aspectos*



"Nos vemos en la victoria" - "Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165

[www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co](http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co); [notificacionesdasm@sanidad.mil.co](mailto:notificacionesdasm@sanidad.mil.co) Somos un régimen de excepción que administra los recursos del Subsistema de Salud de las FFMM, conforme la Ley 352 de 1997.

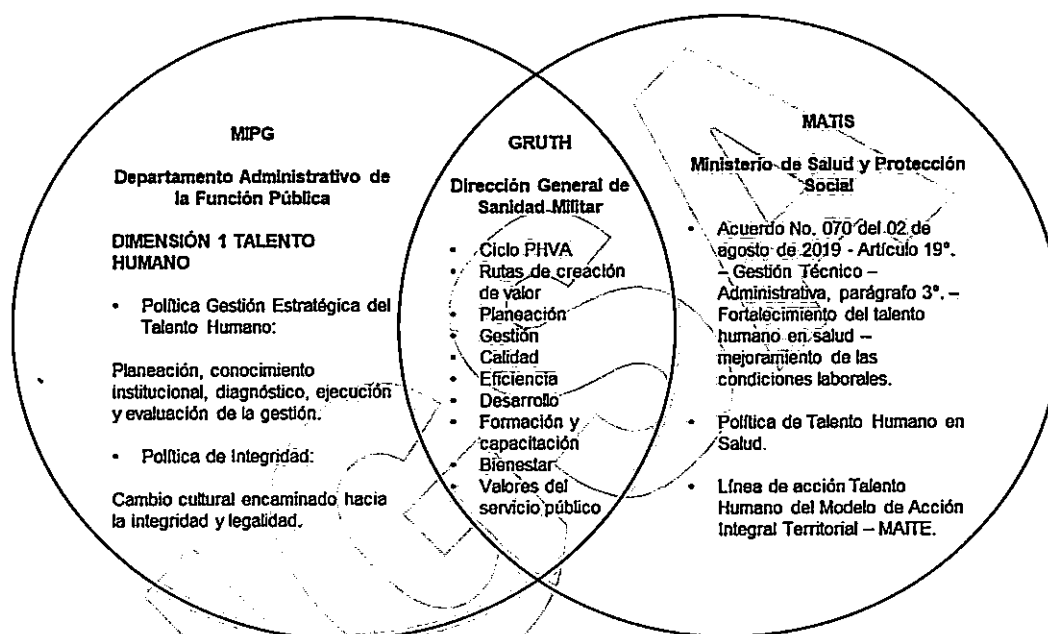
18





*relacionados con la suficiencia, disponibilidad, calidad, eficiencia y dignificación del talento humano que apoya los procesos de atención integral en salud, como protagonista, al igual que la población, de la implementación efectiva de las acciones de cuidado.”. El Grupo Talento Humano en su gestión, cohesiona el MATIS y el MIPG, así:*

#### 6.4.1. Cohesión de los modelos MIPG y MATIS



Fuente: Elaboración propia GRUTH.

El Grupo Talento Humano cohesiona el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) del Departamento Administrativo de la Función Pública con el Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS); para qué, por medio de los resultados de los autodiagnósticos de gestión estratégica del talento humano y gestión código de integridad, se generen acciones de mejora y así mismo, se elaboren o actualicen los planes institucionales de talento humano del MIPG, pensando en estrategias que estén encaminadas en mejorar la calidad de vida laboral del personal de planta salud que se encuentra al servicio de la Dirección General de Sanidad Militar (Aseguramiento), Dirección de Sanidad Ejército Nacional, Dirección de Sanidad Naval, Jefatura Salud Fuerza Aérea (Administración) y Establecimiento de Sanidad Militar (Prestación del servicio).

Como se mencionó en lo relacionado al MIPG, el Grupo Talento Humano a través de su Procedimiento de Gerenciamiento Estratégico del Talento Humano - Área Ingreso, tiene como principales funciones; implementar, organizar, supervisar y controlar la ejecución de las políticas de administración y desarrollo del talento humano dentro del marco legal que rige la Función Pública, como también lo establecido en el MATIS.



"Nos vemos en la victoria" - "Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165

[www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co](http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co); [notificacionesdgsa@sanidad.mil.co](mailto:notificacionesdgsa@sanidad.mil.co) Somos un régimen de excepción que administra los recursos del Subsistema de Salud de las FFMM, conforme la Ley 352 de 1997.

*Handwritten signature*



#### 6.4.2. Política de Talento Humano en Salud

Mediante Radicado No. 8845 /MDN-COGFM-JEMCO-DIGSA-SUBAF-GRUTH-29.60 de fecha 17 de mayo de 2019, se emitió la política de talento humano en salud para el personal civil no uniformado que presta sus servicios en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, a su vez, se encuentra registrada en la página No. 31 de la Guía de Administración del Talento Humano DIGSA 2021 la cual ya contiene las actualizaciones, y derogaciones respectivas con la actual vigencia, dando cumplimiento, al Acuerdo No. 070 del 02 de agosto de 2019 "Por el cual se establece el Modelo de Atención Integral en Salud para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional" en su Artículo 19° Gestión Técnico – Administrativa, permite contribuir al soporte de las actividades y servicios para el cumplimiento del MATIS.

La política de talento humano en salud, se constituye en el motor que permite promover y articular acciones entorno a garantizar el derecho y acceso a la Salud; bajo condiciones de equidad, calidad y sostenibilidad, así como el mejoramiento de las condiciones del talento humano en salud coordinado con el MATIS.

Es importante destacar el plan anual de vacantes, el plan de previsión de recursos humanos, plan institucional de capacitación, plan de incentivos institucionales y código de integridad, ya que, son parte fundamental en la planeación de todo lo relacionado con la línea de acción talento humano del MAITE y directamente del MATIS:

#### 6.4.3. Plan anual de vacantes

El Plan Anual de vacantes tiene como objetivo principal presentar las cifras definitivas de empleos vacantes de carrera administrativa y de libre nombramiento y remoción, de acuerdo a la planta aprobada mediante Decreto 4783 del 19 de diciembre de 2008 *"Por el cual se aprueba el ajuste y la modificación a la planta de personal de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General de Sanidad Militar y se dictan otras disposiciones"* (Ver CD anexo). Este plan se convierte en un instrumento que permite contribuir a la administración y actualización de la información relacionada con los empleos vacantes y de esta manera planificar la provisión de los mismos.

La planta de Personal de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General de Sanidad Militar, tiene aprobados 1578 empleos, de los cuales 1252 empleos son de libre nombramiento y remoción y 326 empleos de carrera administrativa. Lo que significa que los empleos de libre nombramiento y remoción tienen carácter discrecional del nominador y los empleos de carrera administrativa serán administrados por los parámetros de la Comisión Nacional del Servicio Civil a través del concurso de méritos.



"Nos vemos en la victoria" - "Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165

[www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co](http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co); [notificacionesdgs@sanidad.mil.co](mailto:notificacionesdgs@sanidad.mil.co) Somos un régimen de excepción que administra los recursos del Subsistema de Salud de las FFMM, conforme la Ley 352 de 1997.

B



#### 6.4.4. Plan de previsión de recursos humanos

De acuerdo al Departamento Administrativo de la Función Pública, el plan de previsión de recursos humanos tiene como alcance calcular los empleos necesarios para atender las necesidades de la entidad, identificar las formas de cubrir las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal donde se consideren las medidas de ingreso, ascenso, capacitación y formación, como también estima los costos de personal derivados de las medidas mencionadas y el aseguramiento de su financiación dentro del presupuesto asignado.

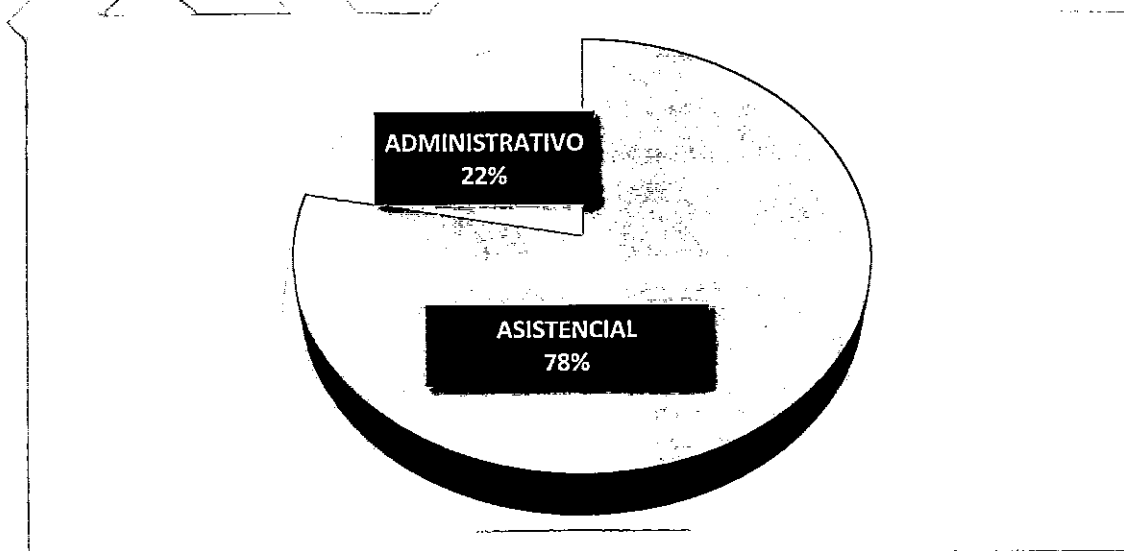
La Planta de Empleados Públicos del Ministerio de Defensa Nacional – Dirección General de Sanidad Militar, tiene aprobados 1.578 empleos, de los cuales 326 empleos son de carrera administrativa y 1.252 son empleos de libre nombramiento y remoción.

El Plan de Previsión de Recursos Humanos vigencia 2021, estructuró las estrategias de planeación técnica y económica para cubrir las vacantes definitivas en la Planta de Personal DIGSA, donde se concluye lo siguiente:

La forma de proveer las vacantes definitivas de libre nombramiento y remoción se proveerán mediante nombramiento ordinario de acuerdo a lo establecido en el artículo 47 del Decreto 1792 de 2000, teniendo como respaldo el certificado de disponibilidad presupuestal para amparar los nombramientos.

En cuanto a las vacantes definitivas de carrera administrativa que actualmente se encuentran provistas en nombramiento provisional y encargo, se proveerán a través del concurso de méritos que adelanta actualmente la Comisión Nacional del Servicio Civil.

- Conformación de la planta Dirección General de Sanidad Militar Decreto 4783 de 2008.



"Nos vemos en la victoria" - "Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165

[www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co](http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co); [notificacionesdgsm@sanidad.mil.co](mailto:notificacionesdgsm@sanidad.mil.co) Somos un régimen de excepción que administra los recursos del Subsistema de Salud de las FFMM, conforme la Ley 352 de 1997.



| NIVEL          | DENOMINACIÓN EMPLEO                               | No. Empleos |
|----------------|---------------------------------------------------|-------------|
| ASISTENCIAL    | Servidor Misional en Sanidad Militar              | 1.235       |
|                | Técnico de servicios                              |             |
|                | Auxiliar de servicios                             |             |
| ADMINISTRATIVO | Director, subdirector sector defensa, jefe unidad | 343         |
|                | Profesional de defensa                            |             |
|                | Técnico para apoyo seguridad y defensa            |             |
|                | Auxiliar para apoyo seguridad y defensa           |             |
| TOTAL          |                                                   | 1.578       |

Fuente: Elaboración propia GRUTH.

#### 6.4.5. Plan institucional de capacitación

Se resalta que la misión de la entidad consiste en asegurar la prestación del servicio de salud al personal de afiliados y beneficiarios, por consiguiente, se da prioridad a todas las capacitaciones que estén enfocadas en el área de la salud motivando el mejoramiento continuo de los profesionales de la salud y que, a su vez, se contribuya a implementar y fortalecer el MATIS.

En el punto 9 del plan, "Programas de formación, capacitación, para los funcionarios de la planta salud de la DIGSA, Direcciones de Sanidad y Jefatura Salud". (Página 28); se establece la importancia de dar prioridad a las capacitaciones que estén enfocadas en el área de la salud y se cita textualmente a continuación:

*"Por otro lado, cabe resaltar que la misión de la entidad consiste en asegurar la prestación del servicio de salud al personal de afiliados y beneficiarios, por consiguiente, se dará prioridad a todas las capacitaciones que estén enfocadas en el área de la salud y que contribuyan a implementar y fortalecer el Modelo de Atención Integral en Salud."*

#### 6.4.6. Plan de incentivos institucionales

El plan de Incentivos Institucionales de la Dirección General de Sanidad Militar – DIGSA, busca responder a las necesidades y expectativas de todos los funcionarios y está orientado a mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del mismo, al mejoramiento de su nivel de vida laboral y el de su familia.



B



Las actividades se desarrollan de acuerdo al cronograma de Bienestar y Estímulos de cada vigencia, las cuales están basadas en el análisis de necesidades y en los lineamientos establecidos en el mencionado plan, esto favorece la calidad de vida laboral, la motivación, la felicidad de los servidores públicos y el clima laboral en la entidad, como también, tener en cuenta la importancia del equilibrio entre calidad de vida y trabajo, que, a su vez, favorece en incrementar el sentido de pertenencia y de manera general, influyendo positivamente en la atención de los usuarios.

#### 6.4.7. Código de integridad

Teniendo en cuenta que uno de los principios del Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS) es la ética y entendiendo que este principio influye en la conducta y encamina los valores; se puede estimar que el Código de Integridad aportará también a garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud de los usuarios del SSFM.

Según el Acuerdo No. 070 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional, de fecha 02 de agosto de 2019, "Por el cual se establece el Modelo de Atención Integral en Salud para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y de Policía Nacional", se define el principio de ética así:

*"Conjunto de exigencias institucionales hacia la conducta profesional del equipo de salud, las cuales se manifiestan en la práctica diaria, como normas de comportamiento que gozan del reconocimiento generalizado de la comunidad en salud y son consecuentes con los principios de beneficencia en pro de generar el bienestar de los usuarios".*

#### 6.5. Lineamientos para el desarrollo de programas de inducción, reinducción, capacitación, bienestar, y desarrollo de estímulos e incentivos, evaluación de desempeño laboral, calidad de vida laboral y clima organizacional.

Teniendo en cuenta que el Grupo Talento Humano viene trabajando en la formulación de estrategias encaminadas al logro de los objetivos estratégicos institucionales se desarrollaron los planes institucionales que dan cumplimiento a los lineamientos en mención, cada uno de los planes tiene como característica principal dar ejecución transversal a toda la entidad.

- Plan Institucional de Capacitación vigencia 2019-2022 (lineamientos de capacitación e inducción y reinducción de personal).
- Plan de Incentivos Institucionales vigencia 2020-2022 (lineamientos de bienestar, estímulos e incentivos, calidad de vida laboral y clima organizacional).
- Guía de Administración del Talento Humano (evaluación de desempeño laboral).

Estos planes fueron aprobados en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, del que hacen parte el Director General de Sanidad Militar, los Subdirectores de Salud,



"Nos vemos en la victoria" - "Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165

[www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co](http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co); [notificacionesdgsm@sanidad.mil.co](mailto:notificacionesdgsm@sanidad.mil.co) Somos un régimen de excepción que administra los recursos del Subsistema de Salud de las FFMM, conforme la Ley 352 de 1997.



Técnico y de Gestión, y Administrativo y Financiero de la DIGSA, los Directores de Sanidad del Ejército y Sanidad Naval, Jefatura Salud Fuerza Aérea y los Coordinadores de Grupo Planeación Estratégica, Asuntos Legales y Seguimiento y Evaluación de la DIGSA (Acta No. 0120010254602, de fecha 16 de diciembre de 2020).

El documento original está debidamente firmado, reposa en los documentos del proceso asociado y está disponible en; <https://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co/>, lo anterior en cumplimiento al Decreto 612 de fecha 4 de abril de 2018, "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado" (Ver CD anexo).

#### 6.5.1. Plan Institucional de Capacitación

##### 6.5.1.1. Capacitación

En línea con el Decreto Ley 1567 de 1998 Artículo 4, define la capacitación: "se entiende como el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal de acuerdo con lo establecido por la ley general de educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios a la comunidad, al eficaz desempeño del cargo y al desarrollo personal integral". La capacitación se concibe como el proceso de apoyo y desarrollo a los funcionarios en la potencialización de sus competencias y habilidades en beneficio propio e institucional.

Teniendo en cuenta el Artículo 71 del Decreto 091 de 2007, en el cual se constituyen los objetivos de los programas de bienestar, estímulos y capacitación para los servidores públicos del Sector Defensa, la DIGSA establece sus objetivos de la siguiente manera:

#### 6.5.2. Objetivo general

Generar en la Dirección General de Sanidad Militar y sus funcionarios mayor capacidad de aprendizaje y de acción, orientados hacia el fortalecimiento de las habilidades, destrezas, valores y actitudes. Con el propósito de ser más competentes en el ejercicio de las labores, creando un mayor compromiso y efectividad administrativa.

##### 6.5.2.1. Objetivos específicos

- 1) Promover el desarrollo integral del Talento Humano y la actualización de los funcionarios de la planta salud.
- 2) Promover el empalme de conocimientos con nuevas tecnologías y herramientas.





- 3) Contribuir al mejoramiento bilateral y la consecución de los objetivos institucionales.
- 4) Fortalecer el sentido de pertenencia de los funcionarios hacia la entidad.
- 5) Disminuir el margen de posibles errores.

### 6.5.3. Metodología del plan de capacitación, inducción y reintucción

#### 6.5.3.1. Plan de capacitación

1) Diagnóstico de necesidades de capacitación por áreas de trabajo: Busca identificar las áreas y temas sobre los cuales se requiere capacitar a los funcionarios durante un tiempo determinado; debe tener en cuenta los objetivos institucionales y la misión de la entidad. Para el diagnóstico de las necesidades de capacitación podrá realizarse lo siguiente:

- Análisis de debilidades de cada área frente a proyectos presentes y futuros.
- Identificación de las necesidades de cada área o dependencia de trabajo.
- Identificación de las necesidades individuales.
- Consolidación de las necesidades de capacitación por dependencia.
- Consolidación de las necesidades de capacitación de la entidad.

2) Programación con base en las áreas temáticas y presupuesto asignado por concepto del rubro de capacitación el cual se realizará con base en los resultados del diagnóstico, las orientaciones de la Dirección General de Sanidad Militar y las Direcciones de Sanidad, Jefatura Salud y los recursos disponibles.

3) Control, seguimiento y evaluación del Plan de Capacitación.

Población beneficiaria. Todos los funcionarios de la Planta de Personal Civil de Salud del Ministerio de Defensa Nacional asignada a: Dirección General de Sanidad Militar, Dirección de Sanidad Ejército Nacional, Dirección de Sanidad Naval, Jefatura Salud Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar.

#### 6.5.3.2. Plan de inducción y reintucción

a) Etapas del Programa de Inducción y Reintucción:

Para el diseño y desarrollo del programa de inducción y reintucción para el personal Militar y Civil Planta Salud de la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad,



"Nos vemos en la victoria" - "Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165

[www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co](http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co); [notificacionesdsgm@sanidad.mil.co](mailto:notificacionesdsgm@sanidad.mil.co) Somos un régimen de excepción que administra los recursos del Subsistema de Salud de las FFMM, conforme la Ley 352 de 1997.



Jefatura Salud Fuerza Aérea y Establecimientos de Sanidad Militar, se deberán tener en cuenta las etapas que a continuación se describen, cuyo cronograma será definido en el momento de la llegada de los nuevos Servidores cumplimiento de los siguientes factores para efectuar la inducción y reinducción.

La plataforma estratégica de la institución, y los temas de gestión del talento humano que abordan el régimen de administración de personal desarrollando el marco normativo general que define las características de la vinculación y las posibles situaciones administrativas que determinan la relación del servidor público, con la institución. Los temas de referencia serán los siguientes:

**b) Plataforma Estratégica Institucional:**

- Marco estratégico de la entidad: misión, visión, objetivos estratégicos, estructura organizacional, normatividad que rige al régimen de excepción, principios y valores (código de integridad).
- Identidad institucional: campañas o proyectos vigentes, Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG.

Presentación de cada Coordinación o Subdirección y sus procesos, en la DIGSA y sus Directivos en Direcciones de Sanidad EJC, ARC, Jefatura Salud FAC y Establecimientos de Sanidad.

**c) Gestión de Talento Humano:**

- Sistema especial de carrera.
- Deberes y derechos de los Servidores Públicos: marco normativo.
- Administración de personal y situaciones administrativas: Licencias, permisos, vacaciones, horarios, dotación, escala salarial, evaluación del desempeño, entre otros.
- Capacitación, Bienestar y Estímulos, Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguridad Social.
- Normas que en materia laboral rigen para los servidores públicos de la planta de salud del Ministerio de Defensa.

Una vez efectuada la inducción general se debe firmar el "Formato Certificado de Participación en Inducción y Reinducción" (Ver CD anexo), en el cual el nuevo servidor público certifica que recibió los contenidos de la inducción y se compromete con el cumplimiento de sus funciones en el marco de las políticas y directrices institucionales, por otro lado, también se diligencia una encuesta de satisfacción en relación a la Inducción o



2





Reinducción correspondiente mediante el "Formato Encuesta Evaluación Programa de Inducción y Reinducción" (Ver CD anexo).

**d) Inducción al Puesto de Trabajo**

Etapla diseñada para garantizar que el servidor público reciba información específica sobre el contenido funcional del empleo y las actividades que deberá desarrollar en el cargo. El jefe inmediato será el encargado de la inducción al puesto de trabajo, para esto se debe diligenciar el "Formato inducción y reinducción al puesto de trabajo" (Ver CD anexo). Cada Dirección de Sanidad de las Fuerzas o dependencia podrá definir las metodologías que consideren adecuadas para llevar a cabo esta etapa de la inducción, definiendo claramente los responsables del acompañamiento en el proceso de recepción del empleado. En la inducción al puesto de trabajo, se debe tener en cuenta los siguientes temas:

- Políticas de Comando General de las Fuerzas Militares y/o de cada fuerza, funciones y responsabilidades del empleo, información técnica detallada de las labores a realizar.
- Estructura Organizacional y normativa que rige al régimen de excepción.
- Información de las funciones del área en la cual se desempeñará.
- Equipo de trabajo: presentación de los integrantes de la Dependencia.
- Instalaciones: reconocimiento del espacio físico donde laborará.
- Gestiones administrativas para el ingreso a las instalaciones de la entidad.
- Entrega del espacio físico donde se ubicará y de los implementos necesarios para el cumplimiento de las funciones.

Adicionalmente se debe exigir las actas de entrega y recibo del puesto de trabajo de conformidad con la normatividad del proceso de gestión documental, atendiendo a la naturaleza y responsabilidad del empleo que contendrá la descripción detallada de los asuntos pendientes por tramitar que sean de su competencia, la relación de los documentos, expedientes y archivos físicos y magnéticos requeridos para el cumplimiento de las funciones del cargo, así como los equipos y elementos que se entregan y/o reciben.

**e) Reinducción**

El programa de reinducción dirigido al Personal Militar y Personal Civil de la planta se deberá efectuar cuando se presenten las siguientes consideraciones:



"Nos vemos en la victoria" - "Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165

[www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co](http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co); [notificacionesdsgsm@sanidad.mil.co](mailto:notificacionesdsgsm@sanidad.mil.co) Somos un régimen de excepción que administra los recursos del Subsistema de Salud de las FFMM, conforme la Ley 352 de 1997.

8



- 1) Cuando los Servidores Públicos sean trasladados de dependencia o se realicen cambios de funciones, teniendo en cuenta la programación del Plan de Inducción y Reinducción elaborado por los Oficiales y/o Suboficiales o Civiles de Recursos Humanos de los diferentes niveles, de acuerdo con la dinámica de cada dependencia, utilizando las metodologías adecuadas para tal fin.
- 2) Por cambios en la plataforma estratégica de la institución, en la estructura de la organización, modificaciones en la planta o en la normatividad vigente de la entidad o sobre gestión humana.
- 3) Cada dos años para todos los Servidores Públicos que no hayan sido trasladados ni se hayan cambiado de funciones, de acuerdo con la programación establecida por la Dirección General de Sanidad Militar y/o Direcciones de Sanidad, Jefatura Salud.

La evidencia de la reinducción se registra en el formato de acta vigente del sistema de gestión de calidad, debidamente firmada, y se incluye como soporte del informe de gestión del programa de inducción y reinducción que se envía al Grupo de Talento Humano de la Dirección General de Sanidad Militar.

f) Temas Generales de Reinducción:

Cuando hay cambios: Marco estratégico de la entidad, misión, visión, objetivos estratégicos, estructura organizacional, identidad institucional; campañas o proyectos vigentes, Modelo de Atención Integral en Salud, principios y valores (código de integridad), principales servicios que se prestan y marco normativo que rige a la entidad.

- Cultura del Servidor Público.
- Sistema Integrado de Gestión.
- Desarrollo del Sistema de Gestión por competencias.
- Gestión de Talento Humano.
- Sistema especial de carrera.
- Deberes y derechos de los Servidores Públicos: marco normativo.
- Administración de personal, situaciones administrativas: Licencias, permisos, comisiones, vacaciones, horarios, dotación, escala salarial, evaluación del desempeño, entre otros.



*Handwritten signature*



- Actualización normativa en temas de interés (cambios en normatividad aplicable, observaciones evaluación del desempeño, informe de control interno y de auditorías).
- Capacitación, Bienestar y Estímulos.

Seguimiento: El responsable de cada Dirección de Sanidad realizará el informe semestral correspondiente al proceso, consolidando incluso la información de los Establecimientos de Sanidad, y hará llegar los formatos debidamente firmados y diligenciados a la Dirección General de Sanidad Militar trimestralmente.

#### 6.5.3.3. Generalidades

- 1) La Circular Externa 100-10 de 2014 expedida por Función Pública, establece que los contratistas son considerados colaboradores de la administración, por tanto, no tienen derechos sobre la oferta de capacitación que haga la entidad por la cual se encuentran contratados, no obstante, como parte del proceso de alineación institucional y de aproximación a los procesos y procedimientos a través de los cuales se da la gestión, y para conocer la operación de las diferentes herramientas y sistemas de información con los que cuenta la entidad, pueden incluirse en los programas de inducción y reinducción que oferta cada entidad pública.
- 2) Lo anterior, no limita su participación para la oferta pública que se genere de entidades como la ESAP, el SENA o las entidades públicas que cuenten con dependencias de formación para el trabajo o universidades corporativas que hagan una oferta abierta a la ciudadanía.
- 3) Para el desarrollo de los programas de Capacitación de los funcionarios públicos de planta salud, se tendrán en cuenta los lineamientos emitidos en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, la normatividad vigente a la fecha y la Guía de administración del talento Humano.
- 4) Los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina o dependencia, Coordinadores y/o responsables de las mismas, deben asegurar la participación activa y efectiva del personal a su cargo en el proceso de implementación y ejecución del Plan Institucional de Capacitación, de conformidad con los lineamientos constitucionales, legales y reglamentarios. Ruta para implementar una cultura de liderazgo orientado hacia el bienestar del talento orientado al logro: el líder está siempre enfocado en conseguir los objetivos que se ha propuesto para su gestión, pero no puede perder de vista que el elemento fundamental para alcanzar las metas es el talento humano.



"Nos vemos en la victoria" - "Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165

[www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co](http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co); [notificacionesdgsm@sanidad.mil.co](mailto:notificacionesdgsm@sanidad.mil.co) Somos un régimen de excepción que administra los recursos del Subsistema de Salud de las FFMM, conforme la Ley 352 de 1997.



#### 6.5.3.4. Presupuesto y ejecución del plan institucional de capacitación para el personal de planta salud de la DIGSA

El Plan Institucional de Capacitación se financia basado en la programación de las áreas temáticas y presupuesto asignado por concepto del rubro de capacitación, lo cual se realiza de acuerdo con los resultados del diagnóstico, las orientaciones de la Dirección General de Sanidad Militar, las Direcciones de Sanidad, Jefatura Salud y recursos disponibles.

El Grupo de Talento Humano notifica a los grupos la aprobación de las capacitaciones, de acuerdo a las necesidades identificadas y priorizadas; cada dependencia debe realizar y enviar el estudio previo anexando tres cotizaciones, al área de contratos, para realizar el proceso de revisión y contratación. Por otro lado, se gestionan capacitaciones a libre costo con instituciones públicas como el SENA, la ESAP y la oferta de la función pública.

#### 6.5.3.5. Evaluación y seguimiento del plan institucional de capacitación

##### 1) Evaluación de la gestión del Plan Institucional de Capacitación

Informes de gestión:

El control, seguimiento y evaluación, consiste en realizar informes trimestrales sobre la ejecución, desarrollo, participación, evaluación y logros obtenidos en los planes y programas efectuados.

Indicador:

$$\text{Nº de actividades planeadas para la vigencia} / \text{Total de actividades ejecutadas en la vigencia} = \text{Porcentaje de cumplimiento actividades ejecutadas en la vigencia.}$$

El porcentaje será satisfactorio si se obtiene una puntuación entre el 70% y el 100%, deficiente si se obtiene una puntuación entre el 35% y el 45%. La frecuencia de medición será anual.

##### 2) Evaluación del impacto de las actividades de capacitación

Se aplicará a todos los procesos de capacitación el "Formato de evaluación del impacto de la capacitación" (Ver CD anexo), con el fin de medir el grado de impacto y satisfacción de los participantes con respecto a las actividades ejecutadas abarcando el cumplimiento del objetivo de la capacitación, metodología, logística y desempeño de los capacitadores.

##### 3) Evaluación de la efectividad de la capacitación

Este nivel se centrará en comprobar la aplicación del aprendizaje obtenido por el funcionario durante el proceso de formación. Lo anterior se realizará por medio de dos procesos:



18



- Si el proceso de formación se gestiona a través de contratación el facilitador de la actividad al finalizar la capacitación deberá aplicar una evaluación y tabulación para evaluar los conocimientos adquiridos y posteriormente entregar un informe donde se evidencien los resultados de dicha capacitación.
  - Si el proceso de formación se gestiona por medio de entidades del estado, función pública o instituciones que ofrezcan las capacitaciones a libre costo, la efectividad del proceso de formación se evidenciará por medio de la obtención de la certificación.
- 6.6. Plan de Incentivos Institucionales vigencia 2020-2022 (lineamientos de bienestar, estímulos e incentivos, calidad de vida laboral y clima organizacional).
- 6.6.1. Bienestar y calidad de vida laboral
- 6.6.1.1. Bienestar: Estado de satisfacción personal

Entre los derechos de los funcionarios públicos Planta Salud del Ministerio de Defensa Nacional - Dirección General de Sanidad Militar, se encuentra el de participar en los programas de Bienestar Social que para los funcionarios y sus familiares establezca el Estado: educación, recreación, cultura, deporte y vacaciones, disfrutar de estímulos e incentivos conforme a las disposiciones legales o convencionales vigentes.

- 6.6.1.2. Encuesta de Satisfacción Bienestar y Estímulos
- 6.6.1.3. Objetivo

Conocer las necesidades de los funcionarios con el fin de lograr que las actividades realizadas desde el área de Bienestar apunten realmente a satisfacer dichas expectativas y necesidades de los funcionarios.

- La DIGSA realiza la aplicación de la encuesta de satisfacción de Bienestar y Estímulos anualmente.
- Se emiten directrices a las DISAN EJC, ARC y JEFSa anualmente para la aplicación de la encuesta.

6.7. Normatividad

Ley 734 (2002). "Por el cual se expide el Código Disciplinario Único". Bogotá D.C., 2000. Artículo 33. "NOTA DE VIGENCIA: Ley derogada, a partir del 29 de marzo de 2022, por el artículo 265 de la Ley 1952 de 2019, salvo el artículo 30 que continúa vigente hasta el del 28 de diciembre de 2023".

Decreto Ley 1567 de 1998 artículo 1567 de 1998 Artículo 20. "Los Programas de Bienestar Social deben organizarse a partir de las iniciativas de los servidores públicos como



"Nos vemos en la victoria" - "Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165

[www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co](http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co); [notificacionesdgsa@sanidad.mil.co](mailto:notificacionesdgsa@sanidad.mil.co) Somos un régimen de excepción que administra los recursos del Subsistema de Salud de las FFMM, conforme la Ley 352 de 1997.



procesos permanentes orientados a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del empleado”.

#### 6.8. Modalidades de bienestar y calidad de vida laboral

- Recreación, Cultura, artes y deportes
- Convenio – alianzas
- Acompañamiento en retiro laboral
- Turnos de moral y bienestar
- Permisos especiales
- Actividades de integración familiar
- Celebración de fechas especiales
- Talleres de fortalecimiento empresarial

#### 6.9. Estímulos e incentivos

La Ley 909 de 2004 “por la cual se expiden normas que regulan el Empleo Público, la Carrera Administrativa, la Gerencia Pública y se dictan otras disposiciones.”, abarca los planes de incentivos, los programas de Bienestar y brinda orientaciones de lo que estos deben contener.

##### 6.9.1. Objetivo General

Desarrollar las actividades de acuerdo al cronograma de Bienestar y Estímulos, las cuales están basadas en el análisis de necesidades y en los lineamientos establecidos en el Plan de Incentivos Institucionales, esto favorecerá la calidad de vida laboral, la motivación, la felicidad de los servidores públicos y el clima laboral en la entidad, como también, tener en cuenta la importancia del equilibrio entre calidad de vida y trabajo, que, a su vez, favorece a incrementar el sentido de pertenencia con la entidad y de manera general, influyendo positivamente en la atención de los usuarios.

##### 6.9.1.1. Objetivos Específicos

- 1) Describir las actividades que permitirán mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos y fortalecen el sentido de pertenencia con la entidad.
- 2) Evaluar y realizar seguimiento a la gestión del Plan de Incentivos Institucionales.



“Nos vemos en la victoria” - “Un equipo humano al servicio de la salud”

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165

[www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co](http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co); [notificacionesdgs@sanidad.mil.co](mailto:notificacionesdgs@sanidad.mil.co) Somos un régimen de excepción que administra los recursos del Subsistema de Salud de las FFMM, conforme la Ley 352 de 1997.

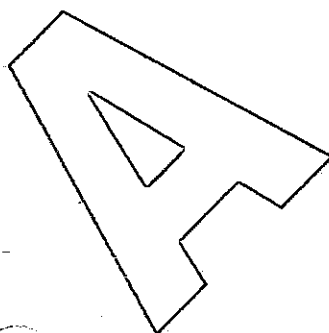
*[Handwritten signature]*



- 3) Determinar a partir de la implementación, el seguimiento y la evaluación; las oportunidades de mejora que contribuyan al cumplimiento de las metas institucionales y a la consecución de los resultados.

#### 6.9.2. Modalidades de incentivos

- Cuadro de honor
- Distintivo por tiempo de servicio
- Distintivo al mérito
- Apoyo económico de estudio individual
- Incentivos para los gerentes públicos
- Turnos de moral y bienestar



#### 6.9.3. Normatividad

Ley 1567 de 1998 "Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y sistema de estímulo para los empleados del estado". Capítulo I al IV.

Decreto Ley 091 de 2007 "Por el cual se regula el Sistema Especial de Carrera del Sector Defensa y se dictan unas disposiciones en materia de administración de personal". "Artículo 71. Objetivos de los Programas de Bienestar, Estímulos y Capacitación".

Resolución 001 del 02 de enero de 2018 – plan de bienestar social de los funcionarios planta salud, que prestan sus servicios en el Ministerio de Defensa Nacional.

#### 6.10. Clima laboral

El Clima Laboral según el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP "se refiere a la forma como los servidores públicos perciben su relación con el ambiente de trabajo como determinante de su comportamiento al interior de la entidad".

Para obtener diagnóstico de Clima se aplicará la encuesta de Clima laboral cada dos años, dirigida al personal de planta salud, militares, prestadores de servicio, con una vinculación de más de 3 meses en la entidad.

Se interviene a través de: actividades para equipos de trabajo (promover comunicación interna), actividades con líderes y directivos, actividades dirigida a los funcionarios y sus familias, programa de incentivos, aplicación encuesta de satisfacción, entre otros.



"Nos vemos en la victoria" - "Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165

[www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co](http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co); [notificacionesdqsm@sanidad.mil.co](mailto:notificacionesdqsm@sanidad.mil.co) Somos un régimen de excepción que administra los recursos del Subsistema de Salud de las FFMM, conforme la Ley 352 de 1997.



#### 6.10.1. Objetivo General

Conocer y analizar el nivel de satisfacción laboral de los funcionarios y los diversos factores y percepciones de estos en el ambiente de trabajo, a través de la aplicación de la encuesta de clima laboral.

##### 6.10.1.1. Objetivos Específicos

- Conocer el diagnóstico de la organización en cuanto al Clima y Cultura Organizacional.
- Definir, ejecutar y evaluar estrategias de intervención a partir de los resultados obtenidos.
- Generar estrategias de Bienestar Laboral a partir de los resultados

##### 6.10.2. Normatividad

- Decreto-ley 1567 de 1998. Artículo 24.
- *"Por el cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado".*
- Decreto 1083 de 2015. Artículo 2.2.10.7.
- Concepto 71951 de 2019 Departamento Administrativo de la Función Pública.

##### 6.10.3. Lineamientos

- Definir variables a evaluar
- Aplicación encuesta de clima laboral
- Análisis de resultados
- Divulgación de resultados a directivos
- Levantamiento de plan de acción
- Informe
- Divulgación de resultados a funcionarios







## 6.11. Evaluación de desempeño laboral (Guía de Administración del Talento Humano)

Entender que la Evaluación del Desempeño Laboral se constituye en una herramienta de gestión objetiva y permanente, encaminada a valorar las contribuciones individuales y el comportamiento del evaluado, midiendo el impacto positivo o negativo en el logro de las metas institucionales; esta evaluación de tipo individual permite también medir el desempeño institucional.

### 6.11.1. Objetivo

Mejorar los resultados, aumentando la productividad y fidelización de los funcionarios, va dirigido para el personal que ostenta derechos de carrera administrativa y para los que ocupan empleos de libre nombramiento y remoción en la planta de personal del MINDEFENSA – DIGSA.

#### 6.11.1.1. Objetivos específicos

- Permitir que los bienes y servicios que preste la entidad en la que trabajan los servidores públicos, sean cada vez mejores y respondan a las expectativas de los ciudadanos.
- Contribuir al desarrollo del talento humano de la entidad a través del fortalecimiento de las competencias y la identificación de las necesidades de formación y capacitación.
- Asegurar el cumplimiento del principio del mérito, en el ingreso y la permanencia de los empleados públicos de carrera.

#### 6.11.2. Generalidades

- 1) La Evaluación del Desempeño Laboral para los servidores públicos con derechos de Carrera Administrativa se rige por el acuerdo N° 20181000006176 del 10 de octubre de 2018 emitido por la Comisión Nacional del Servicio Civil, "por el cual se estableció el Sistema Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral de los Empleados Públicos de Carrera Administrativa y en Período de Prueba". Para los servidores públicos que ocupan empleos de Libre Nombramiento y Remoción en la Planta de personal de Salud, se regirá por la Resolución N° 1233 del 29 de agosto de 2019, por la cual se adiciona la Resolución No. 0143 del 15 de febrero de 2018 en la que se implementó el Formato Tipo de Evaluación del Desempeño Laboral (Ver CD anexo) para los funcionarios vinculados en provisionalidad en la planta de personal de salud del Ministerio de Defensa Nacional asignados a la Dirección General de Sanidad Militar - Direcciones de Sanidad – Establecimientos de Sanidad Militar.
- 2) Para los funcionarios que ocupan empleos en la modalidad de provisionalidad, La Dirección General de Sanidad Militar, a través de la Resolución N° 0143 del 15 de febrero de 2018, implementó el formato tipo de evaluación del desempeño laboral. De acuerdo con el concepto de la Comisión Nacional de Servicio Civil N° E-6577 del



"Nos vemos en la victoria" - "Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165

[www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co](http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co); [notificacionesdsgm@sanidad.mil.co](mailto:notificacionesdsgm@sanidad.mil.co) Somos un régimen de excepción que administra los recursos del Subsistema de Salud de las FFMM, conforme la Ley 352 de 1997.



- 2014 y partiendo del principio que el desempeño laboral de los servidores públicos tiene como propósito fundamental el cumplimiento de los fines del estado a partir de la entrega de productos y servicios en el marco de los planes y la misión propia de cada entidad y conforme a lo establecido en la Ley N° 909 de 2004, la evaluación del desempeño laboral es propia de los empleados públicos de carrera administrativa; así mismo, la norma contempla que la responsabilidad de los servidores públicos por el trabajo desarrollado, se concreta a través de los instrumentos de evaluación del desempeño y de los acuerdos de gestión.
- 3) De conformidad con lo indicado por la Comisión Nacional de Servicio Civil, en cuanto a la evaluación de los servidores públicos vinculados mediante un nombramiento provisional o de libre nombramiento y remoción y considerando los elementos dados en el concepto mencionado, es claro que las áreas de Talento Humano pueden aplicar como política institucional los instrumentos de evaluación del desempeño a estos funcionarios, aclarando que no les otorga en ningún momento derechos de carrera administrativa, ya que la evaluación se hace en el marco del proceso de seguimiento a la gestión de la entidad.
  - 4) La Dirección General de Sanidad Militar asume la totalidad del concepto de la Comisión Nacional de Servicio Civil, y adopta como referente el Sistema tipo de evaluación del desempeño laboral como guía de orientación, para evaluar a los funcionarios nombrados en estas modalidades en la planta de personal de la Dirección General de Sanidad Militar.
  - 5) Se deja la claridad que la aplicación de los formatos tipo de evaluación del desempeño para los empleados nombrados en libre nombramiento y remoción y provisionalidad en la Dirección General de Sanidad Militar, no genera los privilegios que la Ley establece para los servidores públicos que ostentan derechos de carrera administrativa, ni el acceso a los incentivos previstos en la entidad para los funcionarios de carrera administrativa.
  - 6) La medición o evaluación del desempeño laboral no modifica o muta la naturaleza de la vinculación de empleados en libre nombramiento y remoción o provisionalidad en empleados de carrera, ni les confiere derechos de carrera administrativa. Para que puedan adquirirlos, deben presentarse y superar un concurso abierto y público de méritos y ser nombrados en período de prueba en la entidad en empleos de carrera administrativa.
  - 7) A todos los funcionarios que están nombrados en la modalidad de libre nombramiento y remoción o provisionalidad o con derechos de carrera administrativa en la Planta de Personal de la Dirección General de Sanidad Militar, se les debe evaluar con los criterios y los instrumentos que la Dirección General de Sanidad Militar ha diseñado a través del Formato que está publicado en la página web, a través del siguiente enlace:



"Nos vemos en la victoria" - "Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 - 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165  
[www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co](http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co); [notificacionesdsgm@sanidad.mil.co](mailto:notificacionesdsgm@sanidad.mil.co) Somos un régimen de excepción que administra los recursos del Subsistema de Salud de las FFMM, conforme la Ley 352 de 1997.



<https://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co/inicio/laentidad/dependencias/grupodetalentohumano/formatoevaluaciondeldesempeñolaboral2021versión2-DIGSA>

### 6.11.3. Lineamientos para la evaluación de desempeño laboral

Es importante diferenciar durante este proceso el concepto de evaluación que se refiere a estimar de forma permanente los conocimientos, destrezas, actitudes, habilidades, aptitudes y rendimiento de los evaluados durante el período respectivo y la calificación que hace énfasis en la asignación del porcentaje alcanzado por el evaluado, conforme a las evidencias que dan cuenta de su desempeño y comportamiento.

El período anual de la Evaluación del Desempeño Laboral, incluye unas fases que deben cumplirse, de la siguiente manera:

- 1) Concertación de los compromisos laborales entre el evaluador y el evaluado dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al inicio del período de evaluación ordinaria es decir en el mes de marzo de cada vigencia; estos se formulan teniendo en cuenta los planes institucionales (plan de acción) o metas y procesos o indicadores de gestión del área o dependencia de trabajo.
- 2) Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales vigente, el resultado de la evaluación de áreas o dependencias expedida por la oficina de seguimiento y evaluación del año inmediatamente anterior.
- 3) El resultado de la última calificación definitiva del desempeño laboral y los compromisos de mejoramiento individual del período de evaluación inmediatamente anterior, cuando haya lugar a ello.
- 4) Los compromisos laborales a concertar se dividen en funcionales y comportamentales, los primeros se relacionan con los resultados, productos o servicios susceptibles de ser medidos y verificados, no deben ser superiores a cinco (5) en el período anual; un ejemplo de formulación:

Verbo: Responder + Objeto: Derechos de petición + condición de resultado: dentro de los términos previstos por la ley.

- 5) Compromisos comportamentales: se refieren a las características individuales (habilidades, actitudes, conocimientos, aptitudes, rasgos y motivaciones) que están relacionados con el desempeño observado del evaluado y que le permiten alcanzar las metas institucionales, cumplir con los compromisos funcionales e interactuar con efectividad en el equipo de trabajo al que pertenece el evaluado; serán entre tres (3) y cinco (5); estos están establecidos por niveles en el Decreto 1070 de 2015, reglamentario del Sector Defensa.





6.11.3.1. Durante la concertación de compromisos se pueden presentar algunas situaciones especiales:

- Cuando hay ausencia de concertación: El evaluador procederá a fijarlos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes. Para ello deberá dejar constancia del hecho y solicitar la firma de un testigo que desempeñe un empleo igual o superior al del evaluado; lo anterior se comunicará al evaluado quien podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.
- Cuando hay Omisión del evaluador: El evaluado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho término, le remitirá una propuesta de compromisos, respecto de la cual el evaluador hará observaciones y le presentará una propuesta ajustada; de no existir consenso, el evaluador procederá a fijarlos y el evaluado podrá presentar reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes con la manifestación expresa de los motivos de su inconformidad.
- El evaluador puede hacer seguimiento a través de evaluaciones parciales o eventuales verificando el avance, el cumplimiento o incumplimiento de los compromisos durante la totalidad del período de evaluación; si durante el período de evaluación, el evaluador evidencia que existen aspectos a mejorar, podrá suscribir con el evaluado, compromisos de mejoramiento individual (plan de mejoramiento) basados en el seguimiento a los avances de los planes institucionales o metas por áreas.
- La calificación definitiva del período anual comprende el lapso entre el 1 de febrero y el 31 de enero del año siguiente, correspondiendo a la sumatoria de las dos (2) evaluaciones parciales semestrales. Esta calificación deberá producirse dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al vencimiento de dicho período.
- La escala de calificación: calificación del desempeño anual y en período de prueba corresponde a los siguientes niveles: Sobresaliente, Satisfactorio y No Satisfactorio, de acuerdo con el porcentaje asignado por el evaluador así:

6.11.3.2. Nivel porcentaje

Sobresaliente Mayor o igual al 90%

Satisfactorio Mayor al 65% y menor al 90%

No Satisfactorio Menor o igual al 65%

- Los usos de las calificaciones en cada nivel son los siguientes:



"Nos vemos en la victoria" - "Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165

[www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co](http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co); [notificacionesdgsm@sanidad.mil.co](mailto:notificacionesdgsm@sanidad.mil.co) Somos un régimen de excepción que administra los recursos del Subsistema de Salud de las FFMM, conforme la Ley 352 de 1997.

10



- 1) Sobresaliente: Adquirir derechos de carrera administrativa con la calificación definitiva en firme del Período de Prueba, tanto para el ingreso o el ascenso, como consecuencia de un concurso de méritos.
  - Acceder a encargos cuando se cumpla con la totalidad de los requisitos establecidos.
  - Acceder a comisiones para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de período fijo en los términos del artículo 26 de la Ley 909 de 2004.
  - Acceder a los beneficios contenidos en el plan de estímulos de la entidad.
- 2) Satisfactorio: Adquirir derechos de carrera administrativa con la calificación definitiva en firme del Período de Prueba, tanto para el ingreso o el ascenso, como consecuencia de un concurso de méritos.
  - Permanecer en el servicio y conservar los derechos de carrera.
  - Posibilidad de ser encargado, a discrecionalidad del nominador, cumpliendo con los demás requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, siempre que no exista en la planta de personal, un servidor con derecho preferencial a ser encargado.
- 3) Consecuencias del nivel No Satisfactorio: Separación de la carrera administrativa y pérdida de los derechos inherentes a ella.
  - Retiro del servicio.
  - Pérdida del encargo y la obligación de regresar al empleo en el cual ostenta derechos de carrera.
  - En firme la calificación no satisfactoria del período de prueba, el empleado debe regresar al cargo en que ostenta derechos de carrera.

#### 7. Metas e indicadores

La meta del Plan Estratégico Institucional 2019 – 2022, es la de *“Articular la gestión integral en salud logrando resultados y sostenibilidad financiera del SSFM.”*, es la meta a la cual está direccionada la gestión del Grupo Talento Humano. En el Plan de Acción de cada vigencia, se establecen las acciones o actividades y tareas que permiten alcanzar las metas establecidas, como, por ejemplo, lo relacionado a la elaboración e implementación de los planes institucionales, a su vez, mediante la plataforma Suite Visión Empresarial se realiza el seguimiento y monitoreo del plan de acción, donde se puede ver el porcentaje de avance.

Teniendo en cuenta el Acuerdo No. 074 de 2019, se relaciona a continuación la meta y los indicadores de talento humano:



"Nos vemos en la victoria" - "Un equipo humano al servicio de la salud"  
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165  
[www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co](http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co); [notificacionesdgsm@sanidad.mil.co](mailto:notificacionesdgsm@sanidad.mil.co) Somos un régimen de excepción que administra los recursos del Subsistema de Salud de las FFMM, conforme la Ley 352 de 1997.



**Meta:** Optimizar el Talento Humano acorde a las necesidades en salud del SSFM y al MATIS.

- % Cumplimiento de las estrategias adoptadas para el manejo del talento humano.

De acuerdo a la alineación que se realiza con el Plan Estratégico Sectorial (PES) 2018-2022 del GSED, se deben tener en cuenta los siguientes indicadores establecidos en el mismo:

- % Cobertura del plan anual de vacantes.
- % Cobertura del despliegue de la política de administración y gestión del talento humano.
- % Cobertura del plan anual de capacitación.
- % Cobertura del plan anual de bienestar e incentivos.

El diagnóstico de la gestión de talento humano se realiza por medio de la Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano de la Función Pública, Matriz Gestión Código de Integridad y una parte en la Matriz de gestión para el conflicto de intereses; sus resultados se registran en los informes de gestión de la vigencia y de acuerdo a los resultados, se elaboraron acciones de mejora para la siguiente. Mediante las actividades enmarcadas como acciones de mejora; se trabajan algunas actividades de gestión en el corto plazo, que permitan subir las calificaciones de los próximos diagnósticos y a su vez, en el Formato Único de Reporte de Avance de la Gestión - FURAG.

Finalmente, a través del FURAG; se capturan, monitorean y evalúan los avances institucionales en la implementación de las políticas de desarrollo administrativo de la vigencia anterior al reporte y es también, un punto de referencia a la hora de formular acciones que contribuyan en el mejoramiento continuo y en el cumplimiento de las políticas de la Dimensión 1 Talento Humano MIPG.

#### 8. Medios de verificación

Cumplimiento de las actividades del plan de acción (Plataforma Suite Visión) que están soportadas en: informes de los planes institucionales, informe de las actividades de capacitación y bienestar realizadas, actas de reunión, radicados con las sugerencias u observaciones de las Direcciones de Sanidad EJC, ARC y JEFSa en cuanto a la elaboración o actualización de los planes institucionales, resultados de los autodiagnósticos de la Gestión Estratégica del Talento Humano, Gestión Código de Integridad y Gestión Conflicto de Intereses e Informes de gestión de la vigencia.

#### 9. Anexos

- Decreto No. 4783 del 19 de diciembre de 2008.
- Decreto No. 4782 del 19 de diciembre de 2008.



"Nos vemos en la victoria" - "Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165

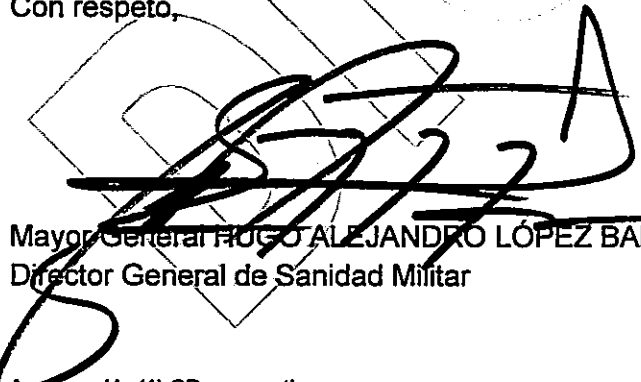
[www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co](http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co); [notificacionesdqsm@sanidad.mil.co](mailto:notificacionesdqsm@sanidad.mil.co) Somos un régimen de excepción que administra los recursos del Subsistema de Salud de las FFMM, conforme la Ley 352 de 1997.

10



- Decreto No. 1070 del 26 de mayo de 2015.
- Decreto No. 1083 del 26 de mayo de 2015.
- Decreto No. 1499 del 11 de septiembre de 2017.
- Decreto No. 612 del 04 de abril de 2018.
- Resolución No. 0143 del 15 de febrero de 2018.
- Resolución No. 129 del 12 de febrero de 2019.
- Resolución No. 1233 del 29 de agosto de 2019.
- Resolución No. 0322 del 11 de marzo de 2020.
- Resolución No. 1267 del 30 de octubre de 2020.
- Resolución No. 1382 del 04 de noviembre de 2021.
- Acuerdo No. 011 del 10 de julio de 1997.
- Acuerdo No. 070 del 02 de agosto de 2019.
- Acuerdo No. 071 del 02 de agosto de 2019.
- Acuerdo No. 072 del 02 de agosto de 2019.
- Acuerdo No. 074 del 17 de diciembre de 2019.
- Orden Semanal No. 027 de la DIGSA 02 de julio de 2021.
- Formato Certificado de Participación en Inducción y Reinducción.
- Formato Encuesta Evaluación Programa de Inducción y Reinducción.
- Formato inducción y reinducción al puesto de trabajo.
- Matriz riesgo de ausentismo.
- Matriz Gestión Estratégica de Talento Humano.
- Matriz Gestión Código de Integridad.
- Matriz Gestión de Conflicto de Intereses.
- Formato tipo de evaluación del desempeño laboral.

Con respeto,

  
Mayor General HUGO ALEJANDRO LÓPEZ BARRETO  
Director General de Sanidad Militar

Anexos: Un (1) CD que contiene;

Dos (2) folios (R/V), archivo PDF. Decreto No. 4783 del 19 de diciembre de 2008.  
Dos (2) folios (R/V), archivo PDF. Decreto No. 4782 del 19 de diciembre de 2008.  
Seis (6) folios (R/V), archivo PDF. Decreto No. 1499 del 11 de septiembre de 2017.  
Ciento ochenta y uno (181) folios (R/V), archivo PDF. Decreto No. 1070 del 26 de mayo de 2015.  
Setenta y nueve (79) folios (R/V), archivo PDF. Decreto No. 1083 del 26 de mayo de 2015.  
Tres (3) folios (R/V), archivo PDF. Decreto No. 612 del 04 de abril de 2018.  
Dos (2) folios (R/V), archivo PDF. Resolución No. 0143 del 15 de febrero de 2018.  
Cinco (5) folios (R/V), archivo PDF. Resolución No. 129 del 12 de febrero de 2019.  
Un (1) folio (R/V), archivo PDF. Resolución No. 1233 del 29 de agosto de 2019.



"Nos vemos en la victoria" - "Un equipo humano al servicio de la salud"  
Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165  
[www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co](http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co); [notificacionesdsgm@sanidad.mil.co](mailto:notificacionesdsgm@sanidad.mil.co) Somos un régimen de excepción que administra los recursos del Subsistema de Salud de las FFMM, conforme la Ley 352 de 1997.



Veintiún (21) folios (RV), archivo PDF. Resolución No. 0322 del 11 de marzo de 2020.  
Seis (6) folios (RV), archivo PDF. Resolución No. 1267 del 30 de octubre de 2020.  
Cuatro (4) folios (RV), archivo PDF. Resolución No. 1382 del 04 de noviembre de 2021.  
Tres (3) folios (RV), archivo PDF. Acuerdo No. 011 del 10 de julio de 1997.  
Ocho (8) folios (RV), archivo PDF. Acuerdo No. 070 del 02 de agosto de 2019.  
Doce (12) folios (RV), archivo PDF. Acuerdo No. 071 del 02 de agosto de 2019.  
Doce (12) folios (RV), archivo PDF. Acuerdo No. 072 del 02 de agosto de 2019.  
Cincuenta y siete (57) folios (RV), archivo PDF. Acuerdo No. 074 del 17 de diciembre de 2019.  
Cinco (5) folios (RV), archivo PDF. Orden Semanal No. 027 de la DIGSA 02 de julio de 2021.  
Un (1) folio, archivo PDF. Formato Certificado de Participación en Inducción y Reinducción.  
Un (1) folio, archivo PDF. Formato Encuesta Evaluación Programa de Inducción y Reinducción.  
Un (1) folio, archivo PDF. Formato Inducción y reinducción al puesto de trabajo.  
Tres (3) hojas, archivo Excel. Matriz riesgo de ausentismo.  
Ocho (8) hojas, archivo Excel. Matriz Gestión Estratégica de Talento Humano.  
Cinco (5) hojas, archivo Excel. Matriz Gestión Código de Integridad.  
Una (1) hoja, archivo Excel. Matriz Gestión de Conflicto de Intereses.  
Cinco (5) hojas, archivo Excel. Formato tipo de evaluación del desempeño laboral.

Elaboró: SMSM. Ulises Sánchez Sánchez  
Grupo Talento Humano

PS. María Andrea Pico Mesa  
Grupo Talento Humano

Revisó: MY. Carolina Calderón Villanizar  
Coordinadora Grupo Talento Humano

PD. Silvestre Granados Silva  
Coordinador Grupo Gestión de la Información

SMSM. Leidy Lorena Rojas Fierro  
Grupo Aseguramiento en Salud

Vo.Bo.: CN. John Oswaldo Sánchez Anzola  
Subdirector Administrativo y Financiero

PD. Myriam Claritza Moyano  
Grupo Talento Humano

PS. María Alejandra Torres  
Grupo Talento Humano

PD. Diana Marcela Díaz Vargas  
Coordinadora Grupo Asuntos Legales (E)

SMSM. Edna del Pilar Martínez  
Grupo Planeación Estratégica – SIG

PD. Mónica Bibiana Bustamante Rondón  
Grupo Planeación Estratégica



"Nos vemos en la victoria" - "Un equipo humano al servicio de la salud"

Avenida Calle 26 No 69 – 76 Centro Empresarial Elemento Torre Tierra Piso 4 PBX. 3238555 Ext 1165  
[www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co](http://www.sanidadfuerzasmilitares.mil.co); [notificacionesdsgm@sanidad.mil.co](mailto:notificacionesdsgm@sanidad.mil.co) Somos un régimen de excepción que  
administra los recursos del Subsistema de Salud de las FFMM, conforme la Ley 352 de 1997.