



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional

ACUERDOS

ACUERDO NÚMERO 070 DE 2019

(agosto 2)

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.

El Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, en uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 9º literal a) del Decreto Ley 1795 de 2000,

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario establecer el Modelo de Atención en Salud para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

Que es pertinente armonizar el Modelo de Salud a implementar, bajo lo estipulado por la Ley 1751 de 2015 - Estatutaria de Salud, que regula el derecho fundamental a la salud mediante la priorización de acciones centradas en el usuario y la comunidad, bajo un esquema de atención primaria en salud, enfoque de salud familiar y comunitaria, gestión del riesgo y cuidado de la salud con la corresponsabilidad del usuario y su familia.

Que con la expedición de la Resolución número 429 de 2016, el Ministerio de Salud y Protección Social, adoptó la Política de Atención Integral en Salud (PAIS), la cual es de obligatorio cumplimiento para los integrantes del Sistema General de Seguridad Social en Salud -SGSSS y de las demás entidades que tengan a su cargo acciones en salud, esta política cuenta con un marco estratégico y un marco operacional, que corresponde al Modelo Integral de Atención en Salud (MIAS).

Que es procedente contar con un Modelo de Atención Integral en Salud con herramientas para su operatividad, tales como políticas, planes, programas, proyectos, lineamientos, guías y protocolos propios del Régimen de Excepción, así como las que se acojan del Ministerio de Salud y Protección Social, incluyendo los instrumentos técnicos que orienten a una respuesta efectiva hacia los usuarios.

Que con el Modelo a implementar, dentro de sus objetivos debe desarrollar la Gestión Integral de Riesgo en Salud, que contempla entre otros elementos, las políticas de promoción de la salud, prevención de la enfermedad y la vigilancia en salud pública, en el marco de las acciones intersectoriales e intrasectoriales, que permitan incidir sobre los determinantes sociales en salud, por esta razón se deroga el Acuerdo 062 del 2015.

Que teniendo en cuenta que el Modelo plantea la reorganización del sistema de referencia y contrarreferencia, se deroga el Acuerdo 004 de 1997 “por el cual se adoptan los regímenes de Referencia y Contrarreferencia en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y el Subsistema de Salud de la Policía Nacional”.

Que el Modelo define la red integral de servicios en salud, en la búsqueda de una mayor satisfacción de los usuarios con atención integral, eficiente, continua, complementaria, bajo una coherencia financiera, orientada a los resultados en salud de la población e incentivando la participación comunitaria, derogándose el Acuerdo 005 de 2001 “por el cual se establece la política general sobre la conformación de la red prestadora de servicios de salud en el SSMP”.

Que en cumplimiento a los principios de equidad, universalidad y atención equitativa descritos en la normatividad vigente para el SSMP se hace necesario impartir lineamientos para que la atención en salud de todos los usuarios del Sistema se realice sin discriminación alguna de la condición de cotizante o beneficiario, georreferenciación o unidad ejecutora de afiliación, se deroga el Acuerdo 047 del 1998 “por el cual se modifica el Acuerdo número 027/97”.

Que, en consecuencia.

ACUERDA:

TÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1º. *Definición del Modelo de Atención Integral en Salud para el SSMP.* En adelante el denominado “MATIS”, se entiende como 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 SSMP y las actividades propias de salud operacional encaminadas a la gestión del riesgo militar y policial.

Artículo 2º. *Finalidad del Modelo de Atención Integral en Salud para el SSMP.* El MATIS tendrá como finalidad el mantenimiento y mejoramiento de las condiciones de salud de los usuarios, la gestión y sostenibilidad financiera del SSMP, en el marco y cumplimiento de los principios, objetivos y elementos estratégicos descritos en el presente acuerdo.

Artículo 3º. *Ámbito de aplicación.* Las disposiciones del presente Acuerdo se aplicarán obligatoriamente a los integrantes que componen el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional (SSMP) y a los usuarios de este, dentro del territorio colombiano.

Artículo 4º. *Alcance del Modelo de Atención Integral en Salud para el SSMP.* El MATIS para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, comprende desde el aseguramiento hasta la atención integral en salud para los usuarios del SSMP.

Artículo 5º. *Principios del Modelo de Atención Integral en Salud para el SSMP.* El MATIS para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional se sustenta en principios que garanticen el goce efectivo del derecho fundamental a la salud de los usuarios del SSMP, los cuales son:

- Universalidad:** Cobertura del servicio de salud a toda la población de usuarios del SSMP en el territorio nacional, conforme a los términos y planes que se establezcan en la normatividad vigente;
- Ética:** 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;
- Equidad:** Se refiere a la ausencia de diferencias injustas, evitables y sistemáticas en el acceso a bienes, servicios y oportunidades entre poblaciones o grupos definidos sociales, económicos, demográficos o geográficos;
- Eficiencia:** Optimizar los recursos asignados al SSMP, con la finalidad de brindar y disponer de todas las atenciones en salud y los servicios esenciales que requiere la población de usuarios;
- Resolutividad:** Capacidad diagnóstica y de definición de conductas administrativas e intervenciones que tiene un profesional o equipo de atención acorde con

LA IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Informa que como lo dispone el Decreto número 53 de enero 13 de 2012, artículo 3º, del Departamento Nacional de Planeación, a partir del 1º de junio de 2012 los contratos estatales no requieren publicación ante la desaparición del Diario Único de Contratación Pública.

DIARIO OFICIAL

Fundado el 30 de abril de 1864
Por el Presidente **Manuel Murillo Toro**
Tarifa postal reducida No. 56

DIRECTOR: **OCTAVIO VILLAMARÍN ABRIL**

MINISTERIO DEL INTERIOR

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

OCTAVIO VILLAMARÍN ABRIL

Gerente General

Carrera 66 N° 24-09 (Av. Esperanza-Av. 68) Bogotá, D. C. Colombia
Conmutador: PBX 4578000.

e-mail: correspondencia@imprenta.gov.co

su formación, competencias y lineamientos emitidos por el MATIS, para dar respuesta a las necesidades del usuario;

- f) **Enfoque diferencial:** El SSMP garantiza la adopción de medidas efectivas que permitan el desarrollo de acciones ajustadas a las características territoriales y poblacionales de cada Subsistema, así como las inherentes a los riesgos operacionales del personal militar y policial;
- g) **Solidaridad:** El sistema está basado en el mutuo apoyo entre las personas, generaciones, los sectores económicos, las regiones y las comunidades;
- h) **Accesibilidad:** Los servicios y tecnologías de salud deben ser accesibles a todos los usuarios, en condiciones de igualdad, dentro del respeto a las especificidades de los diferentes grupos vulnerables y al pluralismo cultural;
- i) **Humanización del servicio:** Conjunto de acciones tendientes a potencializar, fortalecer y dinamizar los valores y principios que comparten las personas en una institución a fin de lograr una actitud de servicio centrada en el reconocimiento y respeto a la dignidad humana;
- j) **Pro homine:** Las autoridades y demás actores del Sistema de Salud, adoptarán la interpretación de las normas vigentes que sean más favorables a la protección del derecho fundamental a la salud de las personas.
- k) **Oportunidad:** La prestación de los servicios y tecnologías de salud deben proveerse sin dilaciones.
- l) **Continuidad:** Las personas tienen derecho a recibir los servicios de salud de manera continua. Una vez la provisión de un servicio ha sido iniciada, está no podrá ser interrumpida por razones administrativas o económicas;
- m) **Prevalencia de derechos:** El SSMP debe contemplar en sus acciones el enfoque de derechos del cual debe ser garante y reconocer que los usuarios durante su curso de vida tienen exigibilidad de estos y son: interdependientes, inalienables, universales, indivisibles, incluyentes y equitativos.
- n) **Sostenibilidad:** El SSMP dispondrá por los medios que la ley estime apropiados, los recursos necesarios y suficientes para asegurar progresivamente el goce efectivo del derecho fundamental a la salud, de conformidad con las normas constitucionales de sostenibilidad fiscal.

Artículo 6°. *Elementos Estratégicos del Modelo de Atención Integral en Salud para el SSMP.* Los elementos estratégicos del MATIS se fundamentan en: 1. La Atención Primaria en Salud (APS), (con enfoque de salud familiar, comunitaria y diferencial, acciones inter e intrasectoriales, participación social, comunitaria, ciudadana y el cuidado de la salud). 2. Gestión Integral del Riesgo en Salud (GIRS). Estos elementos se harán visibles en la implementación del MATIS por parte de los integrantes del Sistema de Salud según su competencia.

Artículo 7°. *Objetivos del modelo de atención integral en Salud para el SSMP.* Los objetivos del MATIS para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, son:

- a) Garantizar la atención integral en salud de los usuarios del SSMP, alineando las políticas, planes, programas, proyectos, procesos y procedimientos al interior de cada Subsistema, conforme a los roles establecidos en los módulos y componentes del MATIS;
- b) Articular y armonizar el aseguramiento y la prestación de servicios orientadas al logro de los resultados en salud de los usuarios del SSMP, desde la promoción y mantenimiento de la salud, diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y cuidados paliativos. Además del mantenimiento de la aptitud psicofísica del personal militar y policial;
- c) Direccionar y regular la prestación de servicios de salud con calidad, acorde con las necesidades y expectativas de la población, para mejorar la situación de salud y avanzar en la garantía del Derecho a la Salud, bajo las estrategias de Atención Primaria en Salud y Gestión Integral del Riesgo en Salud.

Artículo 8°. *Definición de actores en el SSMP.* Los actores de SSMP dentro del marco de la normatividad vigente, desarrollarán de manera articulada los roles de aseguramiento, administración y prestación de servicios, así:

- a) La Dirección General de Sanidad Militar y la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, serán las responsables del aseguramiento para cada Subsistema de Salud, de acuerdo con los roles establecidos en los módulos y componentes del presente Acuerdo;
- b) Las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas Militares, las Áreas y Seccionales de Sanidad de la Policía Nacional o quien haga sus veces, cumplirán las funciones asignadas dentro de la gestión y administración de la prestación de servicios de salud para cada Subsistema de Salud;
- c) Los Establecimientos de Sanidad Militar (ESM), los Establecimientos de Sanidad Policial (ESP) y las Instituciones Prestadoras de Servicios (IPS), cumplirán las funciones de prestación de servicios de salud a la población usuaria, según territorio designado en las Redes Integrales de Servicios de Salud RISS para cada Subsistema de Salud;
- d) El Hospital Militar Central, indistintamente de su naturaleza jurídica y como integrante del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares (SSFM), hará parte de la Red Integral de Servicios de Salud como prestador complementario de atención en salud, conforme al sistema de referencia y contrarreferencia establecidos en el SSMP.

Parágrafo. Entiéndase como aseguramiento la administración del riesgo financiero, la gestión del riesgo en salud, la articulación de los servicios que garantice el acceso efectivo, la garantía de la calidad en la prestación de los servicios de salud y la representación del usuario ante el prestador y los demás actores sin perjuicio de la autonomía del usuario.

TÍTULO II

ESTRUCTURA DEL MODELO DE ATENCIÓN INTEGRAL EN SALUD

Artículo 9°. *Módulos y Componentes de Modelo de Atención Integral en Salud.* El MATIS para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, se estructura en cuatro módulos; los cuales se despliegan en sus correspondientes componentes para su implementación, así:

1. Módulo de Gobernanza.
2. Módulo de Gestión Administrativa y Financiera
3. Módulo de Gestión Integral del Riesgo en Salud.
4. Módulo de Gestión de la Atención en Salud.

CAPÍTULO I

Módulo de gobernanza

Artículo 10. *Definición del módulo.* Este módulo comprende el diseño, fortalecimiento de procesos y procedimientos; emisión, seguimiento y monitoreo de políticas, planes, programas y herramientas que permitan direccionar de manera coordinada las acciones de cada uno de los módulos, garantizando que todos los actores del SSMP se articulen y armonicen sistemáticamente en función de los objetivos del presente Acuerdo.

Artículo 11. - COMPONENTES DEL MÓDULO. Los componentes del presente módulo, son:

- a) Mejoramiento de la Calidad en Salud;
- b) Representatividad del usuario;
- c) Planeación integral en salud;
- d) Gestión del cambio.

Artículo 12. *Mejoramiento de la calidad en salud.* La Dirección General de Sanidad Militar y la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional en cumplimiento a las responsabilidades determinadas por la legislación y dentro del marco normativo vigente, deberán liderar, implementar y monitorear el Sistema Integrado de Gestión (SIG) que adopte el CSSMP en cada Subsistema.

Parágrafo 1°. Es responsabilidad de cada Subsistema de Salud emitir los actos administrativos que reglamenten y determinen los lineamientos, planes y programas en desarrollo a las políticas que se emitan a través del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

Parágrafo 2°. Es responsabilidad de cada Subsistema de Salud, ajustar y estandarizar los procesos y procedimientos, para la implementación, desarrollo y mantenimiento del MATIS.

Parágrafo 3°. El Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional definirá el Sistema de Calidad en Salud -SCS- para el SSMP con sus componentes, estándares y criterios dentro del Sistema Integrado de Gestión (SIG).

Artículo 13. *Representatividad del usuario.* La Dirección General de Sanidad Militar y la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, dentro de su rol de asegurador, evaluarán sistemáticamente la calidad, eficiencia y equidad de los servicios directos y contratados prestados en el Sistema de Salud y actuará en representación del afiliado ante el prestador y los demás actores, para lograr una atención integral en salud, accesible, oportuna, pertinente, segura y continua, sin perjuicio de la autonomía del usuario.

Parágrafo 1°. La representatividad del usuario que cumple el asegurador debe evidenciar acciones correspondientes a: i) procesos y herramientas de divulgación de derechos y deberes del afiliado; ii) reportes de seguimiento de la atención al usuario referentes a procesos de comunicación permanente con los usuarios del SSMP; iii) monitoreo y evaluación periódica de los procesos y procedimientos de PQRS (Peticiónes, Quejas, Reclamos y Sugerencias); iv) implementación de procesos y herramientas que faciliten a los afiliados el agendamiento estandarizado de citas; v) mejorar la oportunidad en el acceso a los servicios y tecnologías en salud, autorización integral de servicios, la referencia y contrarreferencia; vi) implementación de procesos y herramientas que permitan comunicar a los usuarios el monto de la facturación de la atención y tecnologías recibidas; vii) evidencia de actividades y procesos para fortalecer la participación social y comunitaria; viii) disponer de un sistema de información al afiliado que incluya entre otros: portafolio de servicios, línea gratuita de información a nivel nacional, página web, información en puntos de atención y en su red prestadora; ix) gestión de la afiliación; x) implementación de procesos y herramientas para la gestión Integral del Riesgo del afiliado, bajo un sistema de información con datos y parámetros mínimos necesarios que permitan esta gestión; xi) sistema de inventivos en salud y xii) fortalecimiento de la investigación y la innovación.

Parágrafo 2°. La gestión de la afiliación se refiere al conjunto de actividades que permita la caracterización de la población con la identificación de los riesgos; la afiliación inicia desde las Entidades Aportantes del Sector Defensa en calidad de empleadores para el SSMP hasta la adscripción a un prestador de servicios de salud según territorio. Este proceso debe ser gerenciado y liderado por la Dirección General de Sanidad Militar y Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, desde la Subdirección de Salud o quien haga sus veces, toda vez que es el punto de partida para la gestión integral del riesgo en salud.

Parágrafo 3°. Cada Subsistema de Salud deberá disponer de las herramientas y procesos emitiendo los actos administrativos necesarios, para dar cumplimiento a las acciones enunciadas en los párrafos anteriores.

Artículo 14. *Planeación Integral de la Salud.* Cada Subsistema de Salud realizará acciones de formulación, implementación, monitoreo y evaluación de la gestión y el gerenciamiento de Modelo, soportadas con la información del análisis de situación de salud nacional y la caracterización de la población, entre otros; en concordancia con los lineamientos que emita el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y la normatividad vigente aplicable al SSMP.

Artículo 15. *Gestión del cambio.* Este componente estratégico es fundamental para apoyar la implementación exitosa de los procesos de transformación que se generan en el desarrollo y ejecución del MATIS, lo que implica trabajar con y para las personas en una nueva cultura organizacional en la búsqueda de la aceptación, asimilación y reducción de la resistencia al cambio.

Parágrafo. Cada Subsistema de Salud deberá realizar un plan operativo de gestión del cambio, el cual se presentará ante el Comité de Salud correspondiente, junto con el plan de acción en cada vigencia, así mismo, informes semestrales de avance.

CAPÍTULO II

Módulo de Gestión Administrativa y Financiera

Artículo 16. *Definición del módulo.* Se entiende como el conjunto de procesos y procedimientos mediante los cuales se diseña, verifica y controla el cumplimiento de la gestión financiera y del riesgo financiero, así como las condiciones de las tecnologías de la información y comunicación, capacidad técnico-administrativa, indispensables para la implementación del MATIS; componentes a través de los cuales se busca dar seguridad a los usuarios frente a los potenciales riesgos asociados al aseguramiento y a la prestación de servicios.

Artículo 17. *Componentes de módulo.* Los componentes del presente módulo son:

- a) Gestión financiera y del riesgo financiero;
- b) Gestión técnico-administrativa;
- c) Gestión de las tecnologías de la información y comunicación.

Artículo 18. *Gestión Financiera y del Riesgo Financiero.* La Dirección General de Sanidad Militar, y la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional deberán identificar los riesgos derivados de la ocurrencia de siniestros no previstos por el asegurador, dentro de las evaluaciones y proyecciones de cada Subsistema; así mismo, desarrollar acciones en cumplimiento a las condiciones presupuestales, financieras y de solvencia del Sector, que les permita disponer de recursos para mitigar la materialización de los riesgos.

Parágrafo. Cada Dirección de Sanidad de las Fuerzas Militares, Áreas y Seccionales de Sanidad de la Policía Nacional o quien haga sus veces, en calidad de prestadores de servicios de salud, establecerán los costos en salud.

Artículo 19. *Gestión Técnico-Administrativa.* Es el cumplimiento por parte de los Subsistemas de las condiciones legales, presupuestales, financieras, administrativas, contables, logísticas, capacidad científica-tecnológica y de la existencia de una política del talento humano en salud, que permitan el soporte de las actividades y servicios para el cumplimiento del MATIS.

Parágrafo 1°. Dentro de los componentes de este módulo se debe buscar la optimización de los recursos en pro de mejorar los resultados esperados en salud, que favorezcan la integralidad y calidad de la atención.

Parágrafo 2°. Cada Subsistema de Salud deberá disponer de una estructura orgánica y funcional en que se detalle la forma como se organizan las entidades que conforman el SSMP, en cumplimiento a los requerimientos del Modelo de Atención Integral en Salud.

Parágrafo 3°. Para el fortalecimiento del talento humano en salud se deben implementar acciones en cuatro ejes: 1. La formación y capacitación de masa crítica con enfoque familiar, comunitario y de salud operacional de acuerdo con la misionalidad en cada Subsistema. 2. La armonización con el esquema de cuidado integral y provisión de servicios. 3. El fortalecimiento del responsable de la planeación y gestión territorial en salud y 4. El mejoramiento de condiciones laborales.

Artículo 20. *Gestión de las Tecnologías de la Información y Comunicación.* Entiéndase como el conjunto de definiciones, procedimientos e instrumentos que facilitan de forma veraz, confiable, segura, suficiente y oportuna, la integración y provisión de la información requerida en los diferentes módulos y componentes del MATIS, desde la captura, validación, flujo y consolidación de datos, hasta la generación de informes y reportes, que permitan el monitoreo y evaluación de su implementación y gestión.

Parágrafo.- Cada Subsistema de Salud debe adecuar, ajustar funcional y técnicamente la gestión de la información y comunicación, que incluya entre otros: infraestructura, tecnologías, canales de comunicación y sistemas de información en salud, para la estructuración, implementación y monitoreo del Modelo de Atención Integral en Salud.

CAPÍTULO III

Módulo de Gestión Integral de Riesgo en Salud

Artículo 21. *Definición del módulo.* La implementación de la Gestión Integral del Riesgo en Salud (GIRS) en el SSMP para el Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS), comprende la armonización, seguimiento, monitoreo y evaluación de acciones planificadas a los usuarios (individuo, familia y comunidad) por momento de curso de vida, mediante las rutas integrales, la intervención y mitigación de los riesgos para la salud de los usuarios, con un enfoque en promoción de la salud, detección temprana e intervención de la enfermedad y disminuir la aparición de la discapacidad.

Artículo 22. *Componentes del módulo.* Los componentes del presente módulo son:

a) Identificación y clasificación del Riesgo en Salud; b) Fortalecimiento de la Atención Primaria en Salud (APS); c) Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS).

Artículo 23. *Identificación y Clasificación del Riesgo en Salud.* Este componente implica utilizar diferentes fuentes estandarizadas de información interna y externa, entre otras: la caracterización de la población, los tamizajes, análisis de la situación de salud de las Entidades Territoriales, transición demográfica, vigilancia epidemiológica, uso de los servicios de salud, grupos de riesgo y/o cohortes, que permiten identificar y priorizar los problemas de salud de los usuarios del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, como punto de partida para la gestión integral del riesgo en salud, con el propósito de orientar la planeación estratégica y operativa concordante con las necesidades del usuario y la normatividad vigente.

Parágrafo 1°. Cada Subsistema de Salud dentro de sus competencias, deberá organizar las poblaciones según el curso de vida y los grupos de riesgo que puedan afectar la salud de las personas, de manera que la planeación de los servicios de salud sea costo efectivo.

Parágrafo 2°. El Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional, deberá formular y gestionar la ruta integral de atención de salud operacional teniendo en cuenta el manual metodológico para la elaboración e implementación de las RIAS del MSPS, buscando la articulación intrasectorial, que permita incidir sobre los determinantes operacionales en salud de la misionalidad de la Fuerza Pública.

Parágrafo 3°. En materia del Sistema de Vigilancia en Salud Pública, cada Subsistema adoptará aquellos lineamientos, guías y protocolos de atención emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social e Instituto Nacional de Salud, a los cuales esté obligado el SSMP.

Artículo 24. *Fortalecimiento de la Atención Primaria en Salud (APS).* Cada Subsistema de Salud implementará el elemento estratégico de Atención Primaria en Salud (APS) que estará constituido por cuatro elementos integrados e interdependientes desde la promoción y mantenimiento de la salud hasta la rehabilitación y paliación, los cuales son: 1) Enfoque de salud familiar, comunitario y diferencial, 2) Acciones intersectoriales e intrasectoriales, 3) Participación social, comunitaria y ciudadana, y 4) cuidado de la salud, a fin de contribuir en una mejor calidad de vida a los usuarios, sin perjuicio de las competencias legales de cada uno de los sectores involucrados.

Parágrafo 1°. La gestión y articulación intrasectorial e intersectorial en cada Subsistema, deberá evidenciar las acciones y respuestas integrales con otros sectores que intervengan sobre los determinantes sociales en salud, incorporándolas en las políticas, planes, programas y proyectos de los entes competentes en pro del mejoramiento de la calidad de vida de los usuarios del SSMP a nivel individual, familiar y comunitario.

Parágrafo 2°. Para el Sector Defensa cada Subsistema de Salud deberá coordinar con las dependencias de bienestar y/o familia, educación y doctrina, Seguridad y Salud

en el Trabajo, áreas de gestión ambiental de las Fuerzas y todas aquellas dependencias que permitan incidir sobre los determinantes sociales en salud, con el fin de articular las estrategias para la atención integral de los usuarios del SSMP.

Artículo 25. *Rutas Integrales de Atención en Salud (RIAS)*. Son una herramienta obligatoria que define a los integrantes del Sector Salud y de otros sectores, las intervenciones individuales, colectivas, poblacionales y acciones de gestión de salud pública requeridas para la promoción y mantenimiento de la salud como la gestión oportuna e integral de los principales riesgos en salud de los individuos, familias y comunidades.

Cada Subsistema de Salud adoptará los lineamientos e implementación de las RIAS que emita el Ministerio de Salud y Protección Social al igual que las desarrolladas para el SSMP según la caracterización de la población, las cuales tienen como objetivo regular las condiciones necesarias para asegurar la integralidad en la atención en salud de las personas, familias y comunidades, por parte de los diferentes integrantes del SSMP y demás actores que tengan a su cargo acciones en salud, a efectos de contribuir al mejoramiento de los resultados en salud y reducir la carga de la enfermedad.

Parágrafo 1°. Las RIAS, deberán implementarse en los ámbitos territoriales, urbano, rural y con población dispersa, donde se encuentren usuarios del SSMP, según priorización.

Parágrafo 2°. Cada Subsistema debe buscar los mecanismos que permitan identificar e intervenir oportunamente factores de riesgo por grupos vulnerables y específicos, para evitar la aparición de una o varias condiciones de salud, así como realizar el diagnóstico, tratamiento, rehabilitación y paliación, según cada situación.

Parágrafo 3°. Las finalidades de las intervenciones individuales de Promoción y Mantenimiento de la Salud son la valoración integral del estado de salud, la detección temprana de alteraciones; la protección específica y la educación para la salud, mediante acciones intersectoriales e intrasectoriales, las intervenciones de carácter individual, familiar y colectivo, dirigidas a promover la salud, prevenir el riesgo, la enfermedad y generar cultura del cuidado de la salud en las personas, familias y comunidades.

CAPÍTULO IV

Módulo de Gestión de la Atención en Salud

Artículo 26. *Definición del módulo*. Son un conjunto de herramientas entendidas como políticas, planes, programas, proyectos, normas, guías, lineamientos, protocolos, instrumentos, metodologías y documentos técnicos que se implementan de forma integral en la prestación de los servicios de salud, garantizando el acceso y la atención oportuna, continua, integral y resolutive a los usuarios de SSMP, bajo los principios de un servicio humanizado y seguro.

Artículo 27. *Componentes del módulo*. Los componentes del presente módulo son:

- Redes Integrales de Servicios en Salud (RISS);
- Enfoque hacia la atención al usuario y humanización del servicio.

Artículo 28. *Redes Integrales de Servicios de Salud (RISS)*. Cada Subsistema de Salud definirá la RISS, entendida como el conjunto articulado de prestadores de servicios de salud u organizaciones funcionales de servicios de salud, públicos y/o privados, propios y contratados ubicados en un ámbito territorial definido de acuerdo con las condiciones de operación del MATIS: con una organización funcional que comprende un componente primario y un componente complementario, bajo los principios de disponibilidad, aceptabilidad, accesibilidad y calidad, al igual que los mecanismos requeridos para la operación y gestión de la prestación de servicios de salud continua, integral, resolutive a la población; contando con los recursos humanos, técnicos, presupuestales, financieros y físicos; para garantizar la gestión adecuada, así como los resultados en salud.

Parágrafo 1°. Las redes de servicios RISS estarán organizadas por prestadores primarios y complementarios destinados a la atención integral en salud de los usuarios del Sistema. Las redes se ajustarán según el ámbito territorial donde operen.

Parágrafo 2°. Los Establecimientos de Sanidad Militar (ESM) y Establecimientos de Sanidad Policial (ESP) que se definan como prestadores primarios deben evidenciar una capacidad instalada concomitante con los requerimientos al prestador primario en las RIAS; así mismo, cumpliendo con los parámetros establecidos dentro del Sistema Integrado de Gestión determinado en el SSMP y podrán suplementarse dentro del territorio con la prestación de los servicios primarios contratados. De la misma manera, se debe organizar el prestador complementario de los servicios, teniendo en cuenta la cercanía geográfica y la accesibilidad para el usuario.

Parágrafo 3°. Entiéndase como puerta de entrada para la atención integral de salud, los prestadores primarios y los definidos en el sistema de referencia y contrarreferencia.

Parágrafo 4°. El monitoreo y control de las Redes Integrales de Servicios de Salud del SSMP, busca propender por una atención integral en salud que sea oportuna, segura, accesible y con calidad para el usuario, por lo tanto, desde el Sistema Integrado de Gestión -SIG- se hace necesario que el Sistema de Calidad en Salud de cada subsistema, establezca los parámetros, criterios y estándares para evaluar las redes definidas.

Parágrafo 5°. En cumplimiento a los principios de equidad e igualdad, los usuarios que están referenciados para la atención en el Hospital Militar Central (HOMIC) como unidad prestadora primaria tendrán que ser referenciados con los criterios del MATIS, de acuerdo al ámbito territorial y puertas de entrada del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

Artículo 29. *Organización por Territorios*. Cada Subsistema de Salud se organizará administrativamente por regionales para coordinar las Redes Integrales de Servicios de Salud (RISS) según el territorio; en el caso del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares se fortalecerá la integración funcional para la gestión y la prestación de servicios de salud, así como la administración y gestión de las RISS - establecidas en virtud del modelo, para asegurar el acceso a la prestación de servicios a los usuarios asignados en cada territorio.

Parágrafo.- Las Direcciones de Sanidad y los Establecimientos de Sanidad conservarán la naturaleza, y funcionalidad establecida en la normatividad vigente.

Artículo 30. *Enfoque hacia la atención al usuario y humanización del servicio*. Cada Subsistema deberá implementar los parámetros y lineamientos definidos por el CSSMP, enmarcados en los principios de servicio humanizado y seguro, participación comunitaria, equidad y valores institucionales fundamentados en el respeto, solidaridad, tolerancia, trabajo en equipo y comunicación, en beneficio del mejoramiento continuo de la prestación de los servicios y la convivencia laboral.

Parágrafo 1°. Frente a la prestación de servicios de salud los usuarios tienen una corresponsabilidad enmarcada en los deberes y derechos determinados por la legislación y dentro del marco normativo vigente, estos serán divulgados y comunicados por cada Subsistema de Salud.

Parágrafo 2°. Cada Subsistema de Salud deberá propender por realizar las acciones tendientes a garantizar la participación de los usuarios, asociaciones y redes de usuarios en las propuestas para la formulación de políticas, planes, programas y proyectos de salud de acuerdo a la competencia, así como la implementación, seguimiento y evaluación de los mismos.

TÍTULO III

IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN DEL MATIS

Artículo 31. *Comité de Implementación y Control del Modelo de Atención Integral en Salud (CIMCO-MATIS)*. Órgano de gerenciamiento estratégico que se debe instaurar en cada Subsistema de Salud, encargado de coordinar y gestionar los procesos y actividades que se requieran para la implementación y control de los objetivos del MATIS que conlleve a lograr mejores resultados en salud para los usuarios de SSMP.

Parágrafo 1°. Para el caso del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares el CIMCO-MATIS, estará liderado por el Director General de Sanidad Militar y harán parte los Directores de Sanidad de cada Fuerza, los Subdirectores y los líderes de los procesos que se definan al interior.

Parágrafo 2°. Para el caso del Subsistema de Salud de la Policía Nacional el CIMCO-MATIS, estará liderado por el Director de Sanidad de la Policía Nacional y harán parte de él los jefes de las oficinas asesoras, de área o quien haga sus veces y los líderes de los procesos que se definan al interior.

Parágrafo 3°. La conformación y la gestión del CIMCO-MATIS se debe evidenciar en los documentos y/o actas que se emitan desde el mismo. Actuará como Secretario en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, el Subdirector de Salud y para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional será el jefe del Área de Gestión de Servicios de Salud o quien haga sus veces.

Parágrafo 4°. El CIMCO-MATIS aprobará el plan de implementación del modelo en cada Subsistema y de manera trimestral presentará los informes de avance al Comité de Salud correspondiente y al CSSMP cuando lo requiera.

Artículo 32. *Progresividad y gradualidad*. La implementación del MATIS será de forma progresiva y gradual, articulando el conjunto de políticas, planes, proyectos, normas, guías, lineamientos, protocolos, instrumentos, metodologías y documentos técnicos que emita el Ministerio de Salud y Protección Social - MSPS y demás entidades que rigen la materia; los cuales en todo caso deberán ser adoptados para el SSMP.

Artículo 33. *Integración de los módulos*. Los módulos y componentes descritos anteriormente deberán estar articulados y armonizados entre sí, conforme al anexo técnico que hace parte integral del presente Acuerdo.

Parágrafo 1°. La implementación, desarrollo y mantenimiento de los módulos y componentes del MATIS requieren una adecuada planeación y coherencia financiera, articulada con todos los actores del SSMP y otras entidades intersectoriales.

Parágrafo 2°. El MATIS permite adaptarse a los territorios conforme al análisis de la situación en salud, la transición demográfica de la población, la caracterización de la población, la identificación del riesgo en salud, la georreferenciación, la disponibilidad de capacidades y cambios normativos aplicables al SSMP.

Artículo 34. *Retroalimentación y planes de mejora*. El MATIS requiere de manera dinámica y constante procesos de evaluación, medición, control y retroalimentación para

la mejora de su desempeño y de los resultados en salud, a través de la formulación de planes de mejora que desarrollen estrategias de incorporación de cambios de procesos en relación con la participación social, mecanismos de incentivos, de financiamiento y de difusión e información; desde el aseguramiento hasta la prestación de servicios de salud.

Parágrafo. Cada Subsistema debe definir los indicadores que permitan medir los resultados de implementación del MATIS.

Artículo 35. *Financiación y recursos.* Los recursos económicos, técnicos, talento humano, tecnológicos y de infraestructura para la financiación e implementación gradual y progresiva del MATIS, estarán inmersos dentro del presupuesto asignado a cada Subsistema de Salud para la respectiva vigencia.

Parágrafo. Si en el desarrollo de la implementación del MATIS, se hace necesario la consecución de recursos para alguno de sus componentes, se realizará la gestión correspondiente para la formulación e inscripción de proyectos, planes y programas acorde a las necesidades y metodologías establecidas, dentro del marco del gasto de mediano plazo establecido por el Gobierno Nacional para el sector Defensa.

TÍTULO IV
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 36. *Vigencia.* El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga los Acuerdos 004 de 1997, 047 del 1998, 005 de 2001, 062 de 2015 y las demás normas que le sean contrarias.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a los 2 días del mes de agosto de 2019.

El Presidente Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional,

Gonzalo Muñoz Arboleda.

El Secretario Técnico Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional,

Orlando Segura Gutiérrez.

(C. F.).

ACUERDO NÚMERO 071 DE 2019

(agosto 2)

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.

El Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, en uso de sus facultades legales y en especial las que le confiere el artículo 7° literal b) de la Ley 352 de 1997, artículo 9° literal a) del Decreto Ley 1795 de 2000,

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política en el artículo 49 preceptúa que corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud de los habitantes, conforme a los principios de eficiencia, calidad y solidaridad.

Que la Ley 489 de 1998, regula el ejercicio de la función administrativa, determina la estructura y define los principios y reglas básicas de la organización y funcionamiento de la Administración Pública.

Que el Decreto Ley 1795 de 2000 consagra en su artículo 6° literal g) la unidad de dirección y políticas, así como la debida coordinación entre los Subsistemas y entre las entidades y unidades de cada una de ellos.

Que la Ley 1753 de 2015, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un nuevo país” describe en su artículo 133 “Integración de Sistemas de Gestión. Intégrense en un solo Sistema de Gestión, los Sistemas de Gestión de la Calidad de que trata la Ley 872 de 2003 y de Desarrollo Administrativo de que trata la Ley 489 de 1998. El Sistema de Gestión deberá articularse con los Sistemas Nacional e Institucional de Control Interno consagrado en la Ley 87 de 1993 y en los artículos 27 al 29 de la Ley 489 de 1998”, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que de acuerdo a lo descrito en el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018, en su artículo 133 establece que una vez entre en aplicación el nuevo Modelo de Planeación y Gestión, en el cual se incorporan los Sistemas de Desarrollo Administrativo, de Gestión de la Calidad y de Control Interno, perderán vigencia los artículos 15 al 23 de la Ley 489 de 1998 y la Ley 872 de 2003.

Que la Ley 1712 de 2014, Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional, tiene por objeto regular el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho y las excepciones a la publicidad de información, y constituye el marco general de la protección del ejercicio del derecho de acceso a la información pública en Colombia.

Que por Decreto 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”, el Gobierno nacional fija las políticas para su implementación.

Que por Resolución número 4240 del 15 de junio de 2018, “por la cual se adopta el Modelo integrado de Planeación y Gestión, se integra el Modelo Estándar de Control Interno en el Sector Defensa, se crea el Comité de Gestión y Desempeño para el Sector Defensa, el Comité de Coordinación del Sistema de Control interno, el Comité Sectorial de Auditoría interna, se establecen otros lineamientos y se derogan unas resoluciones”.

Que actualmente para el cumplimiento de diferentes leyes, decretos, directivas y circulares, las entidades públicas reportan y presentan información similar y en algunos casos duplicada a otras entidades del mismo Gobierno, por lo que se considera necesario unificar las herramientas de planeación, gestión y control.

Teniendo en cuenta lo anterior se hace necesario fijar 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,

ACUERDA:

CAPÍTULO I

Generalidades

Artículo 1°. *Definición del Sistema Integrado de Gestión.* Es una herramienta de gestión sistemática compuesta por el conjunto de políticas, procesos, metodologías e instrumentos que permitan orientar, fortalecer, articular y armonizar el desarrollo de la gestión y el desempeño del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, que impacte en los resultados institucionales con un enfoque a la satisfacción de las necesidades en salud y el goce efectivo de los derechos de los usuarios del SSMP en el marco de ética y la integridad pública.

Artículo 2°. *Conformación del Sistema Integrado de Gestión.* El Sistema Integrado de Gestión, está comprendido como mínimo por:

- a) Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG);
- b) Sistema de Gestión de Seguridad de la Información. (SGSI);
- c) Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST);
- d) Sistema de Calidad en Salud para el SSMP (SCS);
- e) Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano (SNSC);
- f) Sistema de Gestión Ambiental (SGA).

Parágrafo 1°. El Sistema Integrado de Gestión del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional tendrá como eje articulador 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 su anexo técnico o la normatividad reglamentaria vigente de competencia.

Parágrafo 2°. El Sistema de Calidad en salud para el SSMP se describe en el anexo técnico del presente acuerdo tomando como referencia los componentes, estándares y criterios mínimos determinados para las Entidades que son Administradoras de Planes de Beneficios e Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud, como parte de criterios de evaluación para la mejora continua dentro del Sistema Integrado de gestión del SSMP. Para su implementación cada Subsistema de Salud gestionará los recursos necesarios.

Parágrafo 3°. Las normas de gestión y calidad y sistemas relacionados que a futuro por ordenamiento legales sean de obligatorio cumplimiento por parte de las entidades de salud del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, deberán ser incorporadas al Sistema Integrado de Gestión.

Artículo 3°. *Integralidad del Sistema Integrado de Gestión.* El Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, desarrollará la integración de los procesos de tal forma que se articulen, interrelacionen y se desplieguen en todos los niveles administrativos de cada uno de los Subsistemas de Salud que componen el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, en concordancia con el artículo 2° del presente acuerdo.

Artículo 4°. *Campo de aplicación.* Las disposiciones del presente acuerdo son de obligatorio cumplimiento para las entidades de salud que componen el Sistema de Salud de Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

Artículo 5°. *Objetivos del Sistema Integrado de Gestión.* Los objetivos del SIG para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, serán:

- a) Dinamizar y simplificar la gestión del Sistema de Salud de la Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, para prestar servicios que resuelvan efectivamente las necesidades de los usuarios en el marco de la integralidad y legalidad;
- b) Estandarizar e implementar herramientas de gestión que permitan optimizar y racionalizar los recursos dirigidos al cumplimiento del objeto misional a través de formas más efectivas de trabajo;

- c) Fortalecer la coordinación, cooperación y articulación del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y el Subsistema de Salud de la Policía Nacional en aras de mejorar la gestión;
- d) Proporcionar información para la oportuna toma de decisiones que permitan mejorar la gestión y desempeño institucional.

Artículo 6°. *Principios del Sistema.* El sistema estará orientado por el buen gobierno, comportamiento ético y eficiencia de los recursos públicos, bajo la alineación de las siguientes características:

- a) Orientación a resultados;
- b) Articulación intra e interinstitucional;
- c) Aprendizaje e innovación;
- d) Toma de decisiones basado en evidencia;
- e) Coherencia;
- f) Gradualidad;
- g) Progresividad.

Artículo 7°. *Implementación del Sistema Integrado de Gestión.* La implementación del Sistema Integrado de Gestión se realizará de manera obligatoria, armónica, gradual y progresiva para cada subsistema en un tiempo no superior a 4 años a partir de la entrada en vigencia del presente acuerdo, propendiendo porque las políticas y objetivos requeridos en los diferentes sistemas sean integrados apropiadamente.

Parágrafo. La definición de los riesgos para la implementación del sistema integrado de gestión deberá ser concordante con la misionalidad de cada Subsistema de Salud.

CAPÍTULO II

De la operación del Sistema Integrado de Gestión

Artículo 8°. *Estructura del Sistema Integrado de Gestión.* El sistema estará organizado de manera integral bajo la gobernanza y administración de la Dirección General de Sanidad Militar para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional.

Parágrafo. En consideración a la naturaleza jurídica del Hospital Militar Central, este deberá gestionar, administrar su propio sistema integrado de gestión armonizándolo de conformidad a lo establecido en el presente acuerdo.

Artículo 9°. *Alta Dirección Institucional.* La alta dirección del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares está conformada por el Director General de Sanidad Militar, el Director de Sanidad del Ejército Nacional, Director de Sanidad de la Armada Nacional, el Director de Sanidad de la Fuerza Aérea Colombiana (hoy denominada Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea) y el Director General del Hospital Militar Central; para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional será el Director de Sanidad de la Policía Nacional y el Subdirector de Sanidad de la Policía Nacional quienes serán los responsables del diseño, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Gestión.

Parágrafo 1°. En el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, la alta dirección deberá:

- a) Nombrar un representante de la alta dirección que coordine todas las acciones relacionadas con el Sistema Integrado de Gestión;
- b) Conformar un comité de implementación del Sistema Integrado de Gestión
- c) Conformar un equipo Operativo que debe estar integrado por representantes de los diferentes procesos que conforman el Sistema Integrado de Gestión.

Parágrafo 2°. Para la conformación del Comité del que trata el literal b) del presente artículo, en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares se deberá disponer de un representante de cada una de las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas y del Hospital Militar Central del nivel directivo.

Parágrafo 3°. El comité que trata el literal b) del presente artículo deberá adoptar al interior de cada Subsistema su propio reglamento de funcionamiento.

Artículo 10. *Planificación del SIG.* El Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y el Subsistema de Salud de la Policía Nacional deberán realizar la planificación del Sistema tomando como referencia las normas técnicas que para tal efecto expida el Gobierno Nacional, para efectos de esta planeación cada subsistema deberá formular su propia plataforma estratégica, la cual deberá ser presentada para la aprobación del CSSMP.

Parágrafo. En consideración a la naturaleza jurídica del Hospital Militar Central, este presentará su plataforma estratégica para aprobación del Consejo Directivo de la Entidad.

Artículo 11. *Recursos del Sistema Integrado de Gestión.* Como parte de la planeación para la implementación, desarrollo y mantenimiento del SIG en el SSMP, en concordancia con las competencias establecidas en el artículo 38 literales e) y f) del Decreto 1795 de 2000, la Dirección General de Sanidad Militar y la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y artículo 53 literal a) la Dirección del Hospital Militar Central deberán realizar la estructuración general de proyectos de Inversión y formulación de los

misimos que permitan el cumplimiento de los estándares técnicos en los establecimientos de sanidad de que trata el Sistema de Calidad en salud del SSMP y demás inversiones para mantener y mejorar el servicio de salud; incluidas entre otras la definición de las actividades y de las estrategias que los soportan, los indicadores, la articulación con los planes institucionales, sectoriales y con el Plan Nacional de Desarrollo; todo ello dentro del marco del gasto de mediano plazo establecido por el Gobierno nacional para el sector defensa.

Parágrafo. En todo caso con cargo a los recursos presupuestales correspondientes y en concordancia con los criterios de distribución presupuestal, aplicación interna de los mismos y desarrollo del Modelo de Atención Integral en Salud, la Dirección General de Sanidad Militar, la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y la Dirección del Hospital Militar Central, deberán programar y asignar los recursos mínimos necesarios para el sostenimiento y mantenimiento del SIG.

Artículo 12. *Estructuración de los procesos.* En el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, los procesos deberán estructurarse con enfoque en Salud de acuerdo a la misionalidad del SSMP; para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares el despliegue de estos procesos deberá ser unificado y armonizado entre las entidades de salud que lo conforman.

Artículo 13. *Medición del SIG.* Comprende el conjunto de instrumentos y métodos que permiten valorar la gestión y el desempeño, a partir de ejercicios de autoevaluación realizados por cada subsistema de salud y de mediciones efectuadas por el comité del SIG.

Parágrafo. Los instrumentos y fichas técnicas correspondientes serán diseñados para cada Subsistema por el Comité de que trata el literal b, del parágrafo 1°, del artículo 9° del presente acuerdo y presentados para su aprobación ante el CSSMP.

Artículo 14. *Seguimiento y Evaluación del Sistema Integrado de Gestión.* Los representantes de la alta dirección deberán presentar un informe anual del estado de implementación, seguimiento y evaluación y mejora de las políticas de gestión y desempeño ante el CSSMP del Subsistema correspondiente.

Parágrafo 1°. Cada Subsistema de Salud, presentará los resultados de los indicadores de gestión y las mejoras del SIG ante el Comité de Salud correspondiente.

Parágrafo 2°. En consideración a la naturaleza jurídica del Hospital Militar Central, este presentará el resultado de los indicadores de gestión y las mejoras del SIG en el Consejo Directivo de la Entidad.

Artículo 15. *Vigencia.* El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las normas que le sean contrarias y en especial el Acuerdo 040 del 10 de diciembre de 2004.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a los 2 días del mes de agosto de 2019.

El Presidente de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional,

Gonzalo Muñoz Arboleda.

El Secretario Técnico de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional,

Orlando Segura Gutiérrez.

ANEXO TÉCNICO SISTEMA DE CALIDAD EN SALUD SCS - SSMP

Definición: El Sistema de Calidad en Salud (SCS) se define como el conjunto de normas, requisitos, mecanismos y procesos continuos y sistemáticos para planear, mantener y mejorar la calidad de la prestación de servicios de salud y los inherentes a la Salud Operacional como parte del logro de los resultados en salud para beneficio de los Usuarios del SSMP; como parte del SIG se busca lograr un modelo sostenible de gestión orientado a la excelencia en el SSMP.

En este sentido, se persigue coadyuvar a mejorar y preservar el estado de salud de los usuarios del SSMP, mediante la excelencia en la planeación, gestión y articulación de todas las dependencias que hacen parte de los subsistemas de salud del SSMP en pro del mejoramiento continuo, como parte del Sistema Integrado de Gestión del SSMP.

Se propone en este sistema que las directrices u actos administrativos para el desarrollo de las acciones y los procesos contemplen como mínimo los siguientes criterios de calidad:

Seguridad: Se orienta en la protección de las personas contra los riesgos o amenazas para garantizar el mejor resultado final posible.

Coordinación: Plantea la necesidad del trabajo articulado y colaborativo entre las entidades, dependencias y establecimientos de sanidad del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, que permita la integralidad y continuidad de acuerdo a lo establecido en el Modelo Integral de Atención en salud MATIS.

Transparencia: Promueve y reconoce la necesidad de la transparencia entre las entidades, dependencias y establecimientos de sanidad del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, como directriz en sus acciones en el marco de lo definido en la ley de transparencia, a su vez reconoce que esta debe orientarse a la

presencia de actos de corrupción, fomento de buenas prácticas de gestión y cuidado de los recursos del sistema de salud por parte del SSMP y los usuarios.

Campo de aplicación: El presente anexo técnico aplica a las entidades, dependencias y establecimientos de Sanidad del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SCS

El Sistema de Calidad en Salud para el SSMP en concordancia con los lineamientos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, plantea 3 objetivos integradores dentro del Sistema integrado de Gestión del SSMP;

1. Centrar todos los esfuerzos del Sistema de Salud en los usuarios del SSMP.
2. Fomentar la cultura de la autoevaluación para el mejoramiento continuo del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
3. Enfocar la gestión al logro de los resultados en salud.

En concordancia con lo anterior, las acciones que desarrolle el SCS se orientarán a la mejora de los resultados de la atención en salud centrados en el usuario y su familia, que comprenden no solo la verificación de la existencia de estructura o de la documentación de procesos, sino que hacen parte de la referencia para evaluar, monitorear y mejorar la calidad de la atención en salud, que garanticen el goce efectivo del derecho fundamental cumpliendo con lo descrito en el Modelo de Atención Integral en Salud del SSMP - MATIS.

Componentes del Sistema de Calidad en Salud para el SSMP

Son componentes del Sistema de Calidad en Salud del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, los siguientes:

Capacidad tecnológica y científica.

Enfoque hacia la excelencia.

La implementación de estos componentes debe ser concordante con lo establecido en el artículo 7°. *Implementación del Sistema Integrado de Gestión y artículo 11. Recursos del Sistema Integrado de Gestión* del presente acuerdo.

La implementación del Sistema Integrado de Gestión se realizará de manera obligatoria, armónica, gradual y progresiva para cada Subsistema en un tiempo no superior a 4 años a partir de la entrada en vigencia del presente acuerdo, propendiendo porque las políticas y objetivos requeridos en los diferentes sistemas sean integrados apropiadamente.

El desarrollo operativo de estos componentes se evidenciará en los actos administrativos que para su efecto diseñará la Dirección General de Sanidad Militar y la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional alineados a los parámetros establecidos en el presente anexo técnico, a saber:

Componente capacidad tecnológica y científica

1. **Definición:** Es el conjunto de criterios y procedimientos que conlleven al cumplimiento de condiciones básicas tecnológicas y científicas que buscan dar seguridad a los usuarios frente a los potenciales riesgos asociados a la prestación de servicios de salud alineado al Modelo de Atención Integral en Salud MATIS, para los Establecimientos de Sanidad Militar y Policial, así como para las Direcciones de Sanidad.

Los Establecimientos de Sanidad Militar del Subsistema de Salud de Fuerzas Militares y de Policía Nacional NO aplicarán normas de inscripción, habilitación, ni acreditación ante el Ministerio de Salud y Protección Social, Direcciones Departamentales de Salud o Secretarías Distritales, solo aplicarán la normatividad y lineamientos propios del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional que emita el CSSMP en materia de Sistema de Calidad en Salud-SSMP.

2. **Objetivo:** Establecer, verificar y controlar los criterios y condiciones básicas que deben cumplir los Establecimientos de Sanidad, indispensables para garantizar que los servicios de salud prestados, minimicen los riesgos en la atención y propender por la seguridad del paciente.
3. **Propósito:** Generar mediante el diligenciamiento de los formatos o registros diseñados para este componente, un diagnóstico cuantitativo y cualitativo del cumplimiento de estándares y criterios de cada servicio de salud, acorde a la conformación de las Redes Integrales de Servicios de Salud (RISS) en el SSMP y posteriormente estructurar acciones de mejora que permitirán minimizar los riesgo en la prestación y como insumo para la toma de decisiones en la formulación de proyectos de inversión y organización estratégica del Sistema.
4. **Campo de aplicación:** Este componente debe ser implementado en:
 - Los Establecimientos de Sanidad Militar y Policial primarios y complementarios.
 - Servicios de transporte especial de pacientes, transporte asistencial en las tipologías aérea, fluvial o marítima.
 - Servicios propios de Salud Operacional de las Fuerzas Militares o de la Policía Nacional.

5. **Implementación:** Se establecen para el SSMP los siguientes pasos, que deben aplicar en todos los servicios acorde a los portafolios de los Establecimientos de sanidad, en busca del cumplimiento con lo establecido en el SCS para este componente:
 - a) **Registro de inscripción de servicios de salud:** Por parte de los ESM y ESP ante la Dirección General de Sanidad Militar y Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, respectivamente, deben realizar el registro de los servicios de salud que presten, así como las novedades o cambios en general que se puedan presentar en los ESM.

Este paso consiste en el registro de los datos actualizados del Establecimiento de Sanidad, de la información real y verificable de todos los servicios de salud que presta el Establecimiento en concordancia con el portafolio de servicios.

De ningún modo este registro se presentará a las Entidades Departamentales o Distritales de Salud, del Sistema General de Salud en Colombia, siendo este de uso exclusivo para el Sistema de Calidad en Salud del SSMP.

Todo Establecimiento de Sanidad Militar y Policial primario y/o complementario debe diligenciar el formato establecido para tal fin “Registro de Inscripción de Servicios de Salud” que se diseñe en cada Subsistema de Salud, en el cual se declara la TOTALIDAD de los servicios que se prestan en los Establecimientos de Sanidad, el servicio que no se encuentre debidamente declarado en el formato, se entenderá que no se está prestando y se informará la novedad a la respectiva Dirección de Sanidad. DIGSA y a la DISAN PONAL.

- b) **Autoevaluación:** Realizar la autoevaluación de criterios mínimos de capacidad tecnológica y científica para el Establecimiento de Sanidad, que consiste en la verificación interna del cumplimiento o no de criterios mínimos establecidos para el SSMP, para lo cual cada subsistema de salud definirá el formato único de autoevaluación, con el propósito de identificar las necesidades de cada establecimiento, y determinar los mecanismos en procura de asignación del recurso presupuestal que conducente al cumplimiento progresivo de dichos criterios técnico científicos.

Para realizar la autoevaluación se deben tener en cuenta los siguientes aspectos.

- Determinar el responsable del Sistema de Calidad en Salud en los ESM y ESP y realizar junto con el jefe de cada servicio la autoevaluación de Capacidad Tecnológica y Científica de todos los servicios prestados acorde al portafolio de servicios registrados en el Subsistema.
- El formato de autoevaluación de Capacidad Técnica Científica diseñado debe contener como mínimo los criterios a evaluar, en cada uno de los siguientes estándares, así:
 - i. **Talento Humano.** Son las condiciones de recurso humano requeridas en un servicio de salud.
 - ii. **Infraestructura.** Son las condiciones y el mantenimiento de la infraestructura de las áreas asistenciales o características de ellas, que condicionen procesos críticos asistenciales.
 - iii. **Dotación.** Son las condiciones, suficiencia y mantenimiento de los equipos médicos, que determinen procesos críticos institucionales.
 - iv. **Medicamentos, dispositivos médicos e insumos.** Es la existencia de procesos para la gestión de medicamentos, productos biológicos, componentes anatómicos, dispositivos médicos (incluidos los sobremedida), reactivos de diagnóstico in vitro, elementos de rayos X y de uso odontológico; así como de los demás insumos asistenciales que utilice la institución incluidos los que se encuentran en los depósitos o almacenes del prestador, cuyas condiciones de selección, adquisición, transporte, recepción, almacenamiento, conservación, control de fechas de vencimiento, control de cadena de frío, distribución, dispensación, uso, devolución, seguimiento al uso y disposición final, condicionen directamente riesgos en la prestación de los servicios.
 - v. **Procesos prioritarios.** Es la existencia, socialización y gestión del cumplimiento de los principales procesos asistenciales, que condicionan directamente la prestación con calidad y con el menor riesgo posible, en cada uno de los servicios de salud.
 - vi. **Historia clínica y registros.** Es la existencia y cumplimiento de procesos que garanticen la historia clínica por paciente y las condiciones técnicas de su manejo y el de los registros de procesos clínicos diferentes a la historia clínica que se relacionan directamente con los principales riesgos propios de la prestación de servicios.
 - vii. **Interdependencia.** Es la existencia o disponibilidad de servicios o productos, propios o contratados de apoyo asistencial o administrativo, necesarios para prestar en forma oportuna, segura e integral los servicios ofertados por un prestador. En caso de ser contratado el servicio o producto, debe mediar una formalidad explícita y documentada entre el Establecimiento y la institución que provee el servicio o producto de apoyo que soporta el servicio principal declarado y que contemple como mínimo, los procedimientos para la atención de los pacientes, los tiempos de obtención de los productos y quien declara el servicio. Lo ante-

rior, por cuanto quien lo declare será responsable del cumplimiento del estándar, independientemente que intervengan otras organizaciones o personas para aportar en el cumplimiento del estándar.

- Si el Establecimiento de Sanidad Militar o de la Policía Nacional presta el servicio de Traslado Asistencial de Pacientes (Ambulancias), debe declararlo en el Formato de Inscripción de Servicios de Salud y realizar la respectiva autoevaluación.
- Si el Establecimiento de Sanidad presta servicio de radiología e imágenes diagnósticas o de toma e interpretación de radiologías odontológicas, debe declarar el servicio, realizar la respectiva autoevaluación, verificar y anexar la copia de la licencia de funcionamiento vigente de los equipos que se encuentren en el servicio.
- Es obligación del Establecimiento de Sanidad Militar y/o Policial realizar la autoevaluación de forma objetiva y veraz, evaluando los criterios de calidad de la Capacidad Técnico-Científica en todos los servicios de salud que preste el Establecimiento de Sanidad previamente declarado, de acuerdo a los lineamientos que se establezcan en cada Subsistema;
- c) **Acciones de mejora.** La formulación de planes de mejoramiento o acciones de mejora debe estar en concordancia con lo establecido con el Sistema Integrado de Gestión del SSMP, en búsqueda del cumplimiento de los criterios de calidad diseñado para los servicios de salud.
- d) **Auditorías de calidad.** La Dirección General de Sanidad Militar y la Dirección de Sanidad de la Policía, mediante auditorías de Calidad en Salud verificarán entre otros la autoevaluación de capacidad tecnológica y científica realizada por los establecimientos y del cumplimiento a los planes de mejoramiento derivados de esta autoevaluación.

Componente enfoque hacia la excelencia

1. **Definición.** El componente de enfoque hacia la excelencia contiene los estándares superiores de calidad y se refieren al conjunto de procesos, procedimientos y herramientas destinados a comprobar el cumplimiento gradual de niveles de calidad superiores a los requisitos mínimos para la atención en salud.
2. **Objeto del componente.** Fomentar el mejoramiento continuo de la calidad de la atención del usuario mediante la autoevaluación de los procesos internos a través de una serie de estándares óptimos y factibles de alcanzar, previamente conocidos por los actores que hacen parte del SSMP.
3. **Propósito.** Propender por el desarrollo de acciones que permitan la obtención de mejores resultados en salud de la población de usuarios del SSMP.
4. **Ámbito de aplicación.** La implementación de este componente es voluntaria y progresivo, una vez los componentes de (Capacidad Tecnológica y Científica, Auditoría en Salud para el Mejoramiento de la Calidad y Sistema de Información de la Calidad en Salud) cumplan la totalidad de los criterios establecidos, acorde a los recursos presupuestales asignados por el Gobierno Nacional en el marco del gasto de mediano plazo para el sector defensa, se podrá dar inicio con el diseño, planeación, implementación de los criterios diseñados para los estándares de excelencia, como mejora en el desempeño institucional.

La evaluación y seguimiento estarán sujetos a los parámetros de monitoreo del ciclo PHVA, ejecutados por parte de la Dirección General de Sanidad Militar y la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.

5. **Ejes trazadores de estándares con enfoque hacia la excelencia.** Para el cumplimiento de estándares con enfoque hacia la excelencia para el SSMP, se fundamentarán los siguientes ejes trazadores:
 - a) **Atención centrada en el usuario:** Donde la meta se basa en identificar, satisfacer y exceder sus expectativas y necesidades;
 - b) **Gestión clínica:** Se encarga de minimizar el riesgo de sufrir un evento adverso en el proceso de la atención en salud y generar resultados e impacto en términos de la contribución a la salud del SSMP y el bienestar de la sociedad;
 - c) **Humanización en la atención en salud:** Se encarga de garantizar el respeto y dignidad del ser humano;
 - d) **Gestión del riesgo:** Donde se encuentra el balance entre beneficio, riesgos y costos;
 - e) **Gestión de la tecnología:** Deberá lograr la planeación de la tecnología mediante un proceso racional de adquisición y utilización que beneficie a los usuarios y a los establecimientos de sanidad;
 - f) **Proceso de transformación:** El cual deberá lograr compromisos en la atención con calidad por parte de los establecimientos de sanidad y personal que allí labore y el aporte al desarrollo sostenible con un comportamiento ético y sostenible.
 - g) **Responsabilidad social:** Que busca lograr la corresponsabilidad entre los establecimientos de sanidad, la sociedad, los individuos y el medio ambiente, que contribuya con acciones concretas a la disminución de las inequidades y al mejoramiento integral de las condiciones de vida de las comunidades en particular y de la sociedad en general.
6. **Definiciones de estándares**

- a) **Direccionamiento:** Es el trabajo que se ha de realizar por parte de la organización frente a su proceso de planeación estratégica y el papel de los órganos de gobernabilidad de la organización;
- b) **Gerencia:** Es el trabajo de los procesos y organismos de gobernabilidad interna (Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad de las Fuerzas y Policía Nacional) frente a las diferentes áreas y funciones clave que debe desarrollar permanentemente la institución;
- c) **Recursos humanos:** Se enfoca en la gestión del recurso humano desde su planeación hasta su proceso de mejoramiento continuo;
- d) **Sistema de información:** Se enfoca en la integración de todas las áreas asistenciales y administrativas frente a la información y su uso para las decisiones en cualquier nivel de la organización;
- e) **Ambiente físico:** Incluye las decisiones y procesos que deben ser tenidos en cuenta en la organización, para que la funcionalidad de la estructura colabore con el adecuado funcionamiento de los procesos asistenciales.

Primera sección: En la cual se refleja el grupo de estándares del proceso de atención al cliente asistencial diseñado para la atención hospitalaria y ambulatoria la cual comprende los derechos de los pacientes, seguridad del paciente, acceso, registro e ingreso, planeación de la atención, ejecución del tratamiento, evaluación de la atención, salida y seguimiento, referencia y contrarreferencia y sedes integradas en red.

Segunda sección: En la cual se ubica los grupos de estándares de apoyo administrativo gerencial a dichos procesos asistenciales tales como Direccionamiento, Gerencia, Gerencia del Talento Humano, Gerencia del ambiente físico, Gestión de la tecnología; la atención del paciente cuenta con un respaldo de gestión tecnológica orientada a la eficiencia, la efectividad y la seguridad sensible a la sensibilidad de los usuarios, Gerencia de la información

Tercera sección: En la cual se encuentran los estándares de mejoramiento de la calidad los cuales se requiere tener un proceso de calidad que genere resultados centrados en el paciente, tanto en la dimensión técnica como interpersonal de la atención, sean sostenibles en el tiempo y que se integre de manera sistemática con las diferentes áreas.

7. **Sistema de Información para la Calidad en Salud:** Una herramienta transversal al SCS es el Sistema de Información para la Calidad en Salud, para lo cual la Dirección General de Sanidad Militar y la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional en cumplimiento a los ordenamientos legales vigentes y a lo establecido directamente en cada Subsistema, tendrán que desarrollar, implementar y actualizar el Sistema de Información en Salud que permita la operación y monitoreo del SCS-SIG incluyendo el registro y administración del dato, consolidación, disponibilidad, trazabilidad, gestión y análisis de la información, así como la emisión de los actos administrativos necesarios para el gerenciamiento y la toma de decisiones de las entidades que componen cada subsistema.

Es así como en cada subsistema de salud se determinarán los indicadores de monitoreo de calidad en salud, para lo cual el sistema de calidad en salud realizará el monitoreo, entre otros teniendo en cuenta las siguientes dimensiones y/o atributos, a saber:

- a) **Efectividad de la atención:** Este atributo tiene como finalidad valorar si los servicios de salud que se proveen cuentan con la calidad requerida para la atención. Es por esto que sus indicadores son de resultado y algunos de proceso, en función de resultados. Es decir, estos indicadores están directamente relacionados con el abordaje de problemas de salud que presentan brechas de no calidad;
- b) **Gestión del riesgo:** Se concentra en el cumplimiento del conjunto de acciones a la población caracterizada sobre los cuales se realizan actividades para disminuir la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado, evitable y negativo para la salud del individuo, que puede ser también el empeoramiento de una condición previa o la necesidad de requerir más consumo de bienes y servicios que hubiera podido evitarse. Este dominio agrupa mediciones de proceso dentro de los grupos de riesgo seleccionados. Para efectos del Modelo Integral de Atención en Salud, los indicadores de calidad en salud contribuyen al seguimiento de las Rutas Integrales de Atención en Salud;
- c) **Seguridad en la atención:** Se concentra en la seguridad del paciente. La finalidad es disminuir los riesgos de sufrir un evento adverso en el proceso de atención en salud o de mitigar sus consecuencias. Son mediciones de proceso que promueven la identificación y gestión de factores de riesgo presentes durante la atención en salud y contribuyen a la implementación de los paquetes de instrucciones de prácticas seguras;
- d) **Experiencia en la atención centrada en el usuario:** Corresponde a la forma como los usuarios perciben que pueden acceder y hacer uso de los servicios. A su vez, contiene mediciones acerca de las expectativas y necesidades que los usuarios admiten de manera subjetiva, como cualidades inherentes y deseables de la atención. Incluye mediciones en temas de oportunidad y satisfacción;
- e) **Accesibilidad:** Posibilidad que tiene el usuario para utilizar los servicios de salud;
- f) **Oportunidad:** Posibilidad que tiene el usuario de obtener los servicios que requiere sin que se presenten retrasos que pongan en riesgo su vida o su salud;

- g) **Continuidad:** Garantía de los usuarios para recibir las intervenciones requeridas mediante la secuencia lógica y racional de actividades basadas en el conocimiento científico y sin interrupciones innecesarias.
8. **Mejoramiento de la calidad.** Dentro del Sistema de Calidad en Salud se crea este título, con el fin de establecer lineamientos, actuaciones y parámetros generales para determinar mecanismos que garanticen de forma sistemática y continua la evaluación y mejoramiento de la calidad en salud que reciben los usuarios en el SSMP, como también el monitoreo y seguimiento a los componentes del SCS, monitoreo de brechas y planes de mejoramiento, tanto en la prestación en la red propia como contratada acorde a la estructuración de la RISS en cada Sub-sistema de salud, en forma armonizada con la estructura dentro del SIG- SSMP.

Es importante reconocer dentro del aseguramiento de la calidad la gestión del conocimiento como eje fundamental para la toma de decisiones en el mejoramiento continuo de la calidad, al permitir el intercambio, la comunicación, acceso, la aplicación eficaz de los conocimientos y la evidencia, con el fin de apoyar la toma de decisiones dentro del SSMP. Se entiende la mejora continua como un proceso que pretende mejorar los productos, servicios y procesos de una organización mediante una actitud general, la cual configura la base para asegurar la estabilización de los circuitos y una continuada detección de errores o áreas de mejora.

Ejes Transversales del Sistema de Calidad en Salud

Los ejes transversales rectores en los que se fundamenta el SCS para el SSMP son:

1. **Promoción del autocontrol:** Debe contribuir para que cada individuo adquiera las destrezas y las disciplinas necesarias para que los procesos en los cuales participa, se planeen y ejecuten de conformidad con los componentes adoptados para el SSMP y dar solución oportuna y adecuada a los problemas que se puedan presentar en su ámbito de acción.
2. **Enfoque preventivo:** Busca prevenir, advertir e informar sobre los problemas actuales y potenciales que se constituyen en obstáculos para que los procesos conduzcan a los resultados esperados.
3. **Confianza y respeto:** Debe basarse en la seguridad y transparencia del compromiso sensato y demostrado, para desarrollar, implementar y mejorar los procesos de mejoramiento institucional.
4. **Sencillez:** Las acciones y mecanismos utilizados en los niveles de auditoría deben ser claramente entendibles y fácilmente aplicables para realizar en forma efectiva, las actividades que le corresponden dentro de estos procesos.
5. **Confiabilidad:** Los métodos, instrumentos e indicadores utilizados en los procesos de monitoreo, seguimiento y control deben garantizar la obtención de resultados.
6. **Humanización:** Esto implica centrar el accionar en las personas y plantear la necesidad para enfocar la misión en el cumplimiento del derecho fundamental de la salud y el fortalecimiento a una cultura dirigida al ser humano y protección de la vida.

Auditoría del Sistema de Calidad en Salud del SSMP

Se consideran los siguientes niveles de Auditoría dentro del sistema de calidad en salud, los cuales cada subsistema de salud desarrollará en concordancia a los procedimientos establecidos dentro del sistema integrado de gestión, como la herramienta que permitirá monitorear y evaluar el cumplimiento de los criterios que se establezcan en el SCS, así:

1. **Autocontrol en salud:** Es la autoevaluación permanente del cumplimiento de los componentes del Sistema de Calidad en Salud de acuerdo con los requisitos adoptados, dentro del Sistema Integrado de Gestión
2. **Auditoría Interna en Salud:** Proceso de auditoría continuo, independiente y sistemático, efectuado por un actor externo al proceso que se audite, que evalúe el cumplimiento de los requisitos definidos para el SCS, que contribuya al mejoramiento de la calidad.
3. **Auditoría externa en salud:** Evaluación sistemática y continua que puede ser realizada por una entidad externa en caso que se considere necesario efectuar una auditoría externa.
4. **Auditoría para el mejoramiento de la calidad de la atención de salud.** Mecanismo sistemático y continuo de evaluación y mejoramiento de la calidad observada respecto de la calidad esperada de la atención de salud que reciben los usuarios.

Dentro de los componentes del Sistema de Calidad en Salud del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, las siguientes actividades no hacen parte de la auditoría para el mejoramiento de calidad, sin embargo, estos procesos deben visualizarse dentro de la gestión de los Subsistemas de Salud.

1. Revisiones del cumplimiento de requisitos de estructura o de la existencia de procesos que no estén de manera explícita centrados en la funcionalidad de procesos de prestación de servicios de salud - procesos prioritarios, este criterio hace parte del Sistema Integrado de Gestión.
2. La revisoría de las cuentas médicas y la auditoría concurrente, y el manejo de las glosas; sin embargo, es importante por parte del líder auditor y su equipo anali-

zar en qué medida las causas que originan esas glosas están relacionadas con la calidad, para iniciar ciclos de mejoramiento que conlleven a acciones correctivas que se reflejen en la autorización de servicios, aun cuando las fallas de calidad detectadas durante este proceso pueden constituir insumo para las acciones de auditoría.

3. Interventoría o supervisión de contratos. Los hallazgos de la auditoría sí pueden constituir un valioso insumo para que el interventor o supervisor se forme una idea del grado en el cual lo contratado se está brindando con las especificaciones de calidad requeridas.
4. Auditoría de Sistemas de Gestión de la Calidad, la cual, aunque no es opuesta, sí es convergente con los propósitos de la auditoría para el mejoramiento de la calidad, pero no la sustituye.

Se consideran ejercicios de mejoramiento en el sistema de calidad en salud, las siguientes acciones en concordancia a lo establecido en el SIG:

Preventivas: Conjunto de procedimientos, actividades o mecanismos de auditoría en salud de los procesos de administración y prestación de servicios de salud, que debe realizar el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, con el fin de evitar la materialización del riesgo en la prestación de servicios de salud para alertar, informar y analizar la ocurrencia de fallas de calidad y factores contributivos, que puedan generar un hallazgo potencial en una próxima auditoría.

Correctivas: Conjunto de procedimientos, actividades o mecanismos de auditoría en salud, que debe realizar el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, durante la ejecución de los procesos de administración y prestación de servicios de salud, para garantizar la racionalidad en el uso de los recursos y la calidad en la prestación de los mismos.

Corrección inmediata: Conjunto de procedimientos, actividades o mecanismos de auditoría en salud sobre los procesos críticos que debe realizar el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional en los procesos de administración y prestación de servicios de salud, para facilitar la aplicación de intervenciones orientadas a la solución inmediata de los problemas detectados.

Es importante mencionar que cada Subsistema de salud debe determinar los instrumentos donde se realizarán las actividades de evaluación y seguimiento de procesos definidos como prioritarios, comparación entre la calidad observada y la calidad esperada y la adopción de medidas tendientes a corregir las desviaciones detectadas con respecto a los parámetros previamente establecidos.

Dentro de los procesos definidos en cada subsistema de salud acorde a los lineamientos del sistema de calidad en salud, para asegurar la calidad en la atención se establecen, entre otros:

1. Mejoramiento de la tendencia de los resultados de los indicadores del Sistema de Información para la Calidad.
2. Fortalecimiento de la gestión integral del riesgo y de la gestión de la atención en salud.
3. Fortalecimiento en la gestión de Seguridad del paciente.

Reconocimiento al Sistema de Calidad en Salud (SSMP)

Una vez se dé cumplimiento a los criterios de los diferentes componentes establecidos dentro del Sistema de Calidad en Salud (SCS), en el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional (SSMP), por parte de los Establecimientos de Sanidad Militar (ESM) y Establecimientos de Sanidad Policial (ESP) y criterios a nivel del asegurador, la Alta Dirección de la Dirección General de Sanidad Militar y de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, respectivamente, otorgarán un reconocimiento público al interior del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

El Hospital Militar Central y los Establecimientos de Sanidad Policial que por condiciones específicas se acogieron al Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad tendrán que dar cumplimiento a los parámetros establecidos en la normatividad vigente, sin que esto impida que la Dirección General de Sanidad Militar y la Dirección de la Policía Nacional efectúen la verificación y seguimiento del cumplimiento y poder así efectuar el reconocimiento a lo establecido.

Roles y responsabilidades para la implementación del SCS

Dirección General de Sanidad Militar y Dirección de Sanidad de la Policía Nacional:

1. Emitir los lineamientos operativos de los componentes del SCS para la implementación, mantenimiento, monitoreo, evaluación y control de la prestación de servicios de salud para los afiliados y beneficiarios del SSMP de acuerdo a lo establecido en el Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS).
2. Analizar, ajustar y actualizar lineamientos vigentes para la conformación del Sistema de Calidad en Salud.
3. Definir los perfiles, competencias, roles del recurso humano necesario para implementar el Sistema de Calidad en Salud a nivel del asegurador y prestador de servicios.

4. Dirigir el monitoreo y evaluación del SCS mediante el diseño y desarrollo de metodologías, lineamientos e instrumentos.
5. Levantar los procedimientos acordes al SIG que aseguren el normal funcionamiento del sistema de calidad en salud desde el asegurador hasta el prestador.
6. Asegurar mecanismo de apropiación del conocimiento y su retroalimentación del sistema de calidad en salud, para el desarrollo, implementación y evaluación del modelo de atención en salud.
7. Analizar y aportar informes para ajuste y desarrollo del modelo de atención de acuerdo a lo reportado por los establecimientos de sanidad y red externa.
8. Efectuar las auditorías de calidad en salud para la verificación y seguimiento del Sistema de Calidad en Salud (SSMP).
9. Monitorear la información de calidad en salud que permita trazabilidad, seguimiento para toma de decisiones en pro de la calidad de la atención para los usuarios del SSMP.
10. Establecer los mecanismos o proyectos de inversión necesarios para cubrir las necesidades o acciones de mejora de los Establecimientos de Sanidad acorde a las necesidades del Sistema de Calidad en Salud.
11. Establecer los mecanismos de comunicación estratégica para la socialización, sensibilización y entendimiento de los componentes del Sistema de Calidad en Salud en el contexto del Sistema Integrado de Gestión.
12. Armonizar el Sistema de Calidad en Salud con el SIG como eje principal para el direccionamiento estratégico SSMP.
13. Fomentar la creación de escenarios colaborativos y la validación en implementación de las metodologías de mejoramiento de la gestión institucional.
14. Dirigir el sistema de monitoreo de la calidad centrado en los usuarios y orientado en resultados en salud.
15. Propiciar una cultura del mejoramiento de la calidad en concordancia con la normatividad vigente.

Direcciones de Sanidad de las Fuerzas Militares y quienes hacen sus veces en la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional

1. Garantizan las estrategias para la implementación y mantenimiento del Sistema de Calidad en Salud en el SSMP.
2. Lidera el desarrollo del SCS y efectúan el seguimiento a la gestión asistencial de los Establecimientos de Sanidad para el mantenimiento del SCS en el SSMP.
3. Define y reporta a las partes interesadas las necesidades para el cumplimiento y acciones de mejora para implementación de los componentes del Sistema de Calidad en Salud.
4. Seguimiento y acompañamiento en la implementación del SCS a los ESM y ESP para garantizar la prestación de servicios.
5. Asegurar que se determine la calidad esperada del Sistema y el incremento de la satisfacción de los usuarios en la prestación de servicios.
6. Armonizar el Sistema de Calidad en Salud.

Establecimientos de Sanidad Militar y Policial

1. Aplicar los lineamientos de los componentes del SCS para la implementación y mantenimiento.
2. Reportar la información requerida frente a los SCS.
3. Elaborar y desarrollar las actividades propuestas para los planes de mejoramiento resultantes de Sistema de Calidad en Salud.
4. Garantizar el recurso humano para la presentación de los servicios en cumplimiento a lo establecido en el Sistema de Calidad en Salud y reportar sus necesidades.
5. Prestar los servicios de salud en cumplimiento a los componentes del Sistema de Calidad en Salud del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares.
6. Aplicar los mecanismos de apropiación del conocimiento para el desarrollo, implementación y evaluación del modelo de atención en salud de acuerdo a lo establecido en el SCS.
7. Analizar y aportar informes para ajuste y desarrollo del modelo de atención de acuerdo a lo reportado por los establecimientos de sanidad y red externa.
8. Efectuar auditoría de calidad en salud para la verificación y seguimiento del Sistema de Calidad en Salud (SSMP).
9. Mantienen actualizado el sistema de información que permita trazabilidad, seguimiento y control al Sistema de Calidad en Salud.
10. Establecer los mecanismos de comunicación estratégica para la socialización, sensibilización y entendimiento de los componentes del Sistema de Calidad en Salud en el contexto del Sistema Integrado de Gestión.

Vincularse a los escenarios colaborativos que fomenten el mejoramiento de la gestión del SSMP.

(C. F.).

ACUERDO NÚMERO 072 DE 2019

(agosto 2)

por el cual se dictan políticas generales y lineamientos para la organización del Sistema Integral de Información en Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional (SISMIPOL).

El Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, en uso de sus facultades legales y en especial de las que le confiere el artículo 9º, literales a) y b) del Decreto 1795 de 2000,

CONSIDERANDO:

Que la Ley Estatutaria 1751 de 2015 del Congreso de la República “por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones”, en su artículo 19 definió la Política para el manejo de la información en salud, cuyo elemento fundamental es la orientación para que el sistema de información actual pueda atender las nuevas exigencias y necesidades de información: unificada, oportuna y centrada en el ciudadano. Igualmente reitera la importancia de la estandarización y racionalización de datos en salud en el marco del Sistema Integral de Información de la Protección Social (SISPRO) y la necesidad de que todos los agentes del Sistema suministren la información que requiere el Ministerio de Salud en los términos y condiciones que se determine.

Que la Ley 1753 del 9 de junio de 2015, mediante la cual se expidió el Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018 “Todos por un Nuevo País”, dispuso en el párrafo 2º literal b) del artículo 45, que: *“las entidades estatales tendrán un Director de Tecnologías y Sistemas de Información responsable de ejecutar los planes, programas y proyectos de tecnologías y sistemas de información en la respectiva entidad. Para tales efectos, cada entidad pública efectuará los ajustes necesarios en sus estructuras organizacionales, de acuerdo con sus disponibilidades presupuestales, sin incrementar los gastos de personal. El Director de Tecnologías y Sistemas de Información reportará directamente al representante legal de la entidad a la que pertenezca y se acogerá a los lineamientos que en materia de TI defina el MinTIC”*.

Que la ley 1438 de 2011 en su artículo 112, define la articulación del sistema de información con el Ministerio de Salud y Protección Social, quien directamente será el responsable de articular la información y administrarla, a través del Sistema Integrado de Información de la Protección Social (SISPRO), así como el reporte oportuno, confiable, suficiente y con la calidad mínima aceptable de la información necesaria para la operación del sistema de monitoreo, de los sistemas de información del sector salud, o de las prestaciones de salud (Registros Individuales de Prestación de Servicios).

Que en armonía a lo establecido en el artículo 13 artículo 19 del Decreto 1795 de 2000, donde se determinan las funciones de la Dirección General de Sanidad Militar y de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional; dispuso que una de sus funciones es la de *“Organizar un sistema de información al interior del Subsistema, de conformidad con las disposiciones dictadas por el Ministerio de Salud, que contenga entre otros aspectos el censo de afiliados y beneficiarios, las características socioeconómicas de los mismos, su estado de salud y registrar la afiliación del personal que pertenezca al Subsistema”*, se hace necesario la actualización, articulación y cumplimiento de las disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social con respecto a la información en salud, así como la información requerida por la Superintendencia Nacional de Salud.

Que la Resolución número 2542 de 1998 del Ministerio de Salud “por la cual se reglamenta el Sistema Integral de Información para el Sistema general de Seguridad Social en Salud” en su artículo 12, determina que *“...Las entidades responsables de administrar otros sistemas de seguridad social en salud tales como, el de Fuerzas Militares, la Policía Nacional... tienen la obligación de reportar los datos relacionados con las prestaciones de salud y los casos de patologías de control, según los estándares de datos definidos por el Ministerio de Salud”*.

Que en consecuencia de lo anterior, se hace necesario la actualización normativa y la determinación de nuevas políticas y lineamientos para el Sistema Integral de Información de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional no solamente para su fortalecimiento institucional en la ejecución de los planes, programas y proyectos de tecnologías y sistemas de información sino para que el mismo Sistema Integral de Información coadyuve de manera efectiva a la mejora en el gerenciamiento y administración del mismo, así como a su eficiente gestión y uso de la información,

ACUERDA:

CAPÍTULO I

Generalidades

Artículo 1º. *Objeto.* Establecer políticas y lineamientos para la actualización y el desarrollo del Sistema Integral de Información en Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional (SISMIPOL), en cumplimiento a las determinaciones y disposiciones emitidas por el Ministerio de Salud y de la Protección Social.

Artículo 2º. *Definición.* Defínase el Sistema Integral de Información del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional (SISMIPOL) como el conjunto

interrelacionado de usuarios, normas, procedimientos y recursos del SSMP que generan y disponen información sobre los procesos esenciales de gestión de la afiliación, aseguramiento financiero, atención y prestación de servicios de salud, atención primaria en salud y vigilancia de la salud pública, participación social y los procesos de gerencia y administración institucional en cada una de las dependencias y entidades que componen el SSMP.

Artículo 3°. *Propósito del SISMIPOL.* El SISMIPOL tendrá como propósito fundamental garantizar un adecuado flujo de información tanto interna como externa y la interacción con los usuarios y con otras entidades sectoriales, que permita a cada Subsistema, la operación y el desarrollo de sus funciones, la seguridad y protección de datos, la trazabilidad de la gestión y el control y evaluación del SSMP; por lo cual se requiere desarrollar nuevas capacidades organizacionales y contar con canales de comunicación que hagan posible difundir y transmitir la información de calidad que se genera en toda la entidad, tanto entre dependencias como frente a los grupos de valor y partes interesadas.

Artículo 4°. *Objetivo del SISMIPOL.* El SISMIPOL tendrá como objetivo general, la conformación de un repositorio de datos electrónicos por cada Subsistema que permita la administración de grandes volúmenes de datos, estructurados, semiestructurados y no estructurados que tengan el potencial de ser extraídos para obtener información. Para tal objetivo cada Subsistema tendrá que desarrollar entre otros, los siguientes aspectos:

- a) Estandarización de formatos, registros y parametrización del contenido de los datos;
- b) Determinación de los mecanismos de captura y validación de información interna y externa;
- c) Diseño de los mecanismos y procedimientos de flujo de información;
- d) Designación de las unidades primarias y secundarias generadoras de datos;
- e) Definición y cumplimiento de los roles y responsabilidades operativos dentro de los diferentes niveles de cada subsistema;
- f) Estandarizar el procedimiento de comunicación y reporte de información entre los diferentes usuarios-clientes del Sistema de Información en Salud y entidades externas.

Artículo 5°. *Alcance.* Las políticas y lineamientos señalados en el presente Acuerdo aplicarán de manera obligatoria para todas las entidades y dependencias de salud del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional (SSMP).

Parágrafo. El Hospital Militar Central, en consideración a su naturaleza jurídica de Establecimiento Público del Orden Nacional, en el ejercicio de su autonomía administrativa y financiera, articulará con el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, el cumplimiento de los lineamientos determinados en el presente Acuerdo.

CAPÍTULO II

Organización funcional del SISMIPOL

Artículo 6°. *Organización del Sistema Integral de Información en Salud.* El Sistema Integral de Información es considerado como una de las dimensiones operativas del Modelo Integrado de Planeación y Gestión de las entidades públicas, por lo cual el SISMIPOL deberá integrarse dentro de la organización funcional de cada Subsistema y del Hospital Militar Central como un proceso estratégico y transversal a toda la organización que coadyuve a la gestión y el cumplimiento del propósito y objetivo descrito en presente Acuerdo.

Artículo 7°. *Oficina de Sistemas y Tecnologías de la Información.* El Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares a través de la Dirección General de Sanidad Militar y el Subsistema de Salud de la Policía Nacional mediante la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional deberán conformar al interior de su organización una Oficina o área de Sistemas y Tecnologías de la Información o la denominación que corresponda de acuerdo a la estructura de la entidad o dependencia.

Parágrafo. La oficina o área de Sistemas y Tecnologías de la información cumplirá la funcionalidad de la administración del Sistema que permita la gestión de la información, el manejo y custodia de la misma, el mantenimiento y actualización de la información, garantizando su eficiencia y calidad.

Artículo 8°. *Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETIC).* El Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, el Subsistema de Salud de la Policía Nacional y el Hospital Militar Central deberán diseñar el Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETI) a nivel institucional, en concordancia con los lineamientos, políticas y estrategia de TI sectoriales que emita la cabeza del sector.

Parágrafo 1°. El PETIC, deberá disponer de las directrices para el cumplimiento del presente acuerdo, además de las que sean necesarias para la identificación, aseguramiento, consecución, captura y procesamiento de la información para la gestión de la información y comunicación que coadyuven a la operación de la entidad. Además, debe incorporar los resultados de los ejercicios de Arquitectura Empresarial o rediseños organizacionales que se desarrollen y contar con una estrategia de TI documentada en el mismo PETIC.

Parágrafo 2°. El PETIC puede ser emitido de manera independiente para cada Subsistema y Hospital Militar Central o puede ser parte de un plan estratégico sectorial; en todo caso debe contener la proyección de la estrategia de la entidad o dependencia para 4 años y ser actualizado anualmente en razón a la dinámica de la estrategia del SSMP a la normatividad y tendencias de las Tecnologías de la Información.

Artículo 9°. *Capacidades del SISMIPOL.* La organización, implementación, desarrollo y mantenimiento del SISMIPOL en cada Subsistema, debe ser de manera gradual y progresiva acorde a la disponibilidad presupuestal, a las capacidades de software, hardware, data center, redes y conectividad, y recurso humano técnico y profesional afín a sus competencias

Parágrafo 1°. La planeación y proyección de las capacidades para el cumplimiento del presente artículo, es de inclusión obligatoria, en el respectivo Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y la Comunicación PETIC.

Parágrafo 2°. La Dirección General de Sanidad Militar y la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, deberán estructurar, diseñar, inscribir y gestionar ante las entidades correspondientes un proyecto de inversión que permita la asignación de recursos del estado para el fortalecimiento de las capacidades de que trata el presente artículo.

Parágrafo 3°. Anualmente la Dirección General de Sanidad Militar y la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, deberán incluir obligatoriamente en su planeación presupuestal de recursos de funcionamiento, un presupuesto de gasto para el mantenimiento del SISMIPOL proporcional y acorde a su disponibilidad presupuestal.

Parágrafo 4°. La Dirección General de Sanidad Militar y la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, desarrollarán, coordinarán e implementarán las acciones necesarias que permitan operar el Sistema Integral de información en salud al interior de su respectivo Subsistema.

Parágrafo 5°. En consideración a la naturaleza jurídica del Hospital Militar Central, esta entidad deberá realizar los ajustes necesarios en sus procesos y procedimientos de gestión de la información que coadyuven y permitan la operativización de manera integrada con el Sistema Integral de Información en Salud del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

Artículo 10. *Plataforma tecnológica.* La implementación y actualización del Sistema Integral de Información en salud, para cada Subsistema en relación a la plataforma y herramientas tecnológicas de software, desarrollos y aplicativos podrá realizarse a través de arquitecturas modulares con interfaces estandarizadas y otras tecnologías disponibles, que garanticen su eficiencia dentro de cada Subsistema de Salud, en concordancia con la política sectorial que se emita por parte del Ministerio de Defensa Nacional.

Parágrafo 1°. El desarrollo de la plataforma tecnológica, herramientas tecnológicas, hardware, data center, redes y conectividad y su dimensionamiento serán responsabilidad de la Dirección General de Sanidad Militar y la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional para el Subsistema respectivo.

Parágrafo 2°. El Ministerio de Defensa Nacional a través del Comité de Sistemas y Tecnologías de Información o su equivalente, revisará y aprobará los lineamientos que en este aspecto determine el PETIC de cada Subsistema y servirá de mecanismo de integración y participación organizada de todas las dependencias que se constituyan en una fuente generadora de datos.

CAPÍTULO III

Responsabilidades de las entidades y dependencias con el SISMIPOL

Artículo 11. *Responsabilidad general.* El Director General de Sanidad Militar y el Director de Sanidad de la Policía Nacional, al interior de su respectivo subsistema, deberán desarrollar las acciones que permitan organizar, implementar y mantener en funcionamiento el SISMIPOL, de acuerdo con las políticas y lineamientos emitidos en el presente acuerdo y las disposiciones que emita el Ministerio de Salud y Protección Social.

Artículo 12. *Responsabilidades Específicas de la Dirección General de Sanidad Militar y de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional.* En cumplimiento al ordenamiento legal de dirigir la operación y el funcionamiento de su propio Subsistema con sujeción a las directrices trazadas por el CSSMP, la Dirección General de Sanidad Militar y la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional tendrán las siguientes responsabilidades con relación al SISMIPOL:

- a) La Dirección General de Sanidad Militar y la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, serán las encargadas de estructurar, conformar y administrar las bases de datos, fuentes de información y la red de información en salud, que se requieran para dirigir la operación, la administración del fondo cuenta del Subsistema respectivo y demás procesos operativos que sean de su competencia, según las disposiciones contenidas en la reglamentación para cada proceso y clase de datos;
- b) Con respecto a su propio subsistema, cada dirección, desarrollará, coordinará o articulará las capacidades funcionales, organizacionales y de estructura tecnológica en software, hardware, canales de comunicación, redes de conectividad, que se requieran para el funcionamiento y operación del Sistema Integral de

información en salud, de acuerdo a los roles y responsabilidades de cada una de las entidades y dependencias de salud que lo conforman;

- c) Al interior de su propio Subsistema, cada Dirección deberá emitir el ordenamiento pertinente para garantizar la captura, registro, parametrización, calidad, cobertura y oportunidad de los datos que se generen dentro del Subsistema, a los estándares y regulaciones que establezca el Ministerio de Salud y Protección Social en relación al Sistema de Información;
- d) Para el Subsistema correspondiente, cada Dirección deberá establecer los procedimientos y mecanismos de control de seguimiento, evaluación y auditoría para contribuir a garantizar los estándares y condiciones establecidos del SISMIPOl;
- e) Cada Dirección deberá validar y disponer de los datos e información en los estándares y organización establecidos por el Ministerio de Salud y Protección Social, en los cuales se encuentre obligado el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional;
- f) Asegurar la debida custodia, administración, conservación y reserva de los datos que se generen en su respectivo subsistema y el uso adecuado del mismo acorde al ordenamiento legal y disposiciones que para cada caso establezca el Ministerio de Salud;
- g) La Dirección General de Sanidad Militar deberá coordinar y articular con el Ministerio de Defensa Nacional, el Comando General de las Fuerzas Militares, el Ejército Nacional, la Armada Nacional, la Fuerza Aérea Colombiana, la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas, el Hospital Militar Central y con las diferentes entidades de otros sectores, las acciones que permitan concurrir de manera armónica con el registro de datos y flujo de la información que requiera el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares;
- h) La Dirección de Sanidad de la Policía Nacional deberá Coordinar y articular con el Ministerio de Defensa Nacional, la Dirección General de la Policía Nacional, la Dirección General de Sanidad Militar y con las diferentes entidades de otros sectores, las acciones que permitan concurrir de manera armónica con el registro de datos y flujo de la información que requiera el Subsistema de Salud de la Policía Nacional;
- i) La Dirección General de Sanidad Militar, en articulación con las entidades y dependencias de salud que componen el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares desarrollarán, coordinarán e implementarán el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y comunicaciones (PETIC) para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares según los lineamientos establecidos por el Ministerio de las Tecnologías de la Información - (MINTIC), que le permita operar el Sistema Integral de Información en Salud en dicho subsistema;
- j) La Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, desarrollará, coordinará e implementará el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETIC) del Subsistema de Salud de la Policía Nacional según los lineamientos establecidos por el Ministerio de las Tecnologías de la Información (MINTIC), que le permita operar el Sistema Integral de Información en Salud en dicho subsistema.

Artículo 13. *Responsabilidades específicas de la Dirección General del Hospital Militar Central.* La Dirección General del Hospital Militar Central en cumplimiento al ordenamiento legal de dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las políticas, planes y programas que en materia de salud establezca el CSSMP y el Consejo Directivo del Hospital, tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) El Hospital Militar Central deberá cumplir con las políticas y lineamientos del presente acuerdo respecto al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y las acciones requeridas para su propia operación y funcionamiento;
- b) Coordinar y articular con el Ministerio de Defensa Nacional, la Dirección General de Sanidad Militar, las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas y con las diferentes entidades de otros sectores, las acciones que permitan concurrir de manera armónica con el registro de datos y flujo de la información que requiera el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares;
- c) Elaborar el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETIC) según los lineamientos establecidos por el Ministerio de las Tecnologías de la Información (MINTIC);
- d) En coordinación con la Dirección General de Sanidad Militar, desarrolla y articula el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (PETIC) y otros planes y programas de su entidad que le permitan operar el SISMIPOl al interior de su entidad;
- e) Ajustar la parametrización de los datos de acuerdo a las necesidades de SISMIPOl para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares;
- f) Permitir el acceso a los registros individuales de prestación de servicios y a otros registros de salud que requiera el Ministerio de Defensa y otros organismos de dirección y control, teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre la habeas data y custodia de la información clínica.

Artículo 14. *Responsabilidades Específicas de las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas Militares.* La Dirección de Sanidad del Ejército Nacional, la Dirección de Sanidad

de la Armada Nacional y la Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea, en cumplimiento al ordenamiento legal de prestar los servicios de salud a través de los establecimientos de sanidad militar de su red propia o de la red externa contratada, respecto al SISMIPOl del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares tendrá las siguientes responsabilidades:

- a) Registrar y suministrar los datos e información de los procesos administrativos, asistenciales y financieros de los procesos operativos que sean de su competencia según las disposiciones contenidas en el presente acuerdo;
- b) Velar por el cumplimiento en el registro de los datos y suministro de la información requerida a nivel de los establecimientos de sanidad militar que les corresponda a cada dirección;
- c) Validar los datos, según los parámetros de control y organización establecidos en el presente acuerdo;
- d) Permitir el acceso a los registros individuales de prestación de servicios y a otros registros de salud que requieran los organismos de dirección y control, teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre la habeas data y custodia de la información clínica.

Artículo 15. *De los establecimientos de Sanidad Militar y Policial.* Los Establecimientos de Sanidad Militar y de la Policía Nacional, en relación con el SISMIPOl, desarrollarán las siguientes responsabilidades:

- a) Desarrollar los procedimientos y mecanismos confiables para el registro primario de los datos sobre las atenciones y prestaciones de salud, según los estándares que se establezcan;
- b) Usar el software de acuerdo a la capacidad disponible para capturar los datos de las atenciones de salud o registros individuales de prestación de servicios de las entidades contratantes en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares;
- c) Hacer la notificación inmediata de las patologías de control que defina el Ministerio de Salud y Protección Social;
- d) Registrar los datos relativos a la atención de salud según los estándares definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- e) Permitir el acceso a los registros individuales de prestación de servicios y a otros registros de salud que requieran los organismos de dirección y control, teniendo en cuenta la normatividad vigente sobre la habeas data y custodia de la información clínica.

Artículo 16. *De los Afiliados al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.* En consideración al ordenamiento legal vigente, los afiliados tienen el deber de suministrar información veraz, clara y completa sobre su estado de salud y el de sus beneficiarios, así como los datos e información que se requieran en el desarrollo de los procesos propios del aseguramiento y de prestación de los servicios de salud.

Parágrafo 1°. El uso y disponibilidad de los datos e información de los afiliados al SSMP que se registre dentro del SISMIPOl o de cualquier otro sistema que estén bajo custodia de los administradores del mismo, deberá dar cumplimiento a la normatividad vigente de habeas data y custodia de la información clínica.

Parágrafo 2°. Cualquier uso o disposición de los datos e información de los afiliados por parte del administrador del SISMIPOl que no sea la pertinente para el desarrollo de los procesos operativos del SSMP, deberá estar expresamente autorizada por el afiliado o su representante legal correspondiente.

CAPÍTULO III

De los datos e información del SISMIPOl

Artículo 17. *Estructura y parámetros de los datos.* En consideración a la dinámica de las necesidades de estructura y parámetros de los datos requeridos por los clientes finales y en armonía a lo descrito en el artículo 4° del presente Acuerdo; cada Subsistema de Salud, deberá realizar la parametrización, denominación, estructura y características de los datos emitiendo el ordenamiento correspondiente para su reglamentación.

Parágrafo. El diseño de estructura y parámetros de los datos, deberá incluirse o actualizarse en los desarrollos de Software que realice cada Subsistema con el fin de sistematizarlo de manera integral.

Artículo 18. *Estandarización de datos.* Cada Subsistema realizará el uso de estándares, es decir, normas, guías o definiciones con especificaciones técnicas para hacer viable la integración en todos los niveles del software, aplicativos y desarrollos. Esta estandarización facilita la interoperabilidad, garantiza la compatibilidad de datos para propósitos estadísticos comparativos y reduce la duplicación de esfuerzos y redundancias.

Artículo 19. *Categorías de Estándares.* Para la implementación de una estandarización de los datos y la interoperabilidad semántica y sintáctica; se requiere que cada Subsistema, implemente varias categorías de estándares:

- a) Estándares de vocabulario y terminología: cada Subsistema definirá los conceptos de dominio de la medicina en forma no ambigua, es decir, sin riesgo de confusión y los dispondrá a todos los prestadores de servicios de salud actualizándolos periódicamente;

- b) Estándares de contenido de información sobre salud: se adoptarán las nomenclaturas emitidas por el Ministerio de Salud y Protección Social referente a:
 - 1. Diagnósticos.
 - 2. Procedimientos.
 - 3. Medicamentos.
 - 4. Insumos.
 - 5. Ocupaciones.
 - 6. Municipios.
 - 7. Departamentos.
- c) Estándares de identificación de usuarios: se define para la identificación de los usuarios:
 - 1. El documento de identidad será la identificación del paciente.
 - 2. Creación del código único para cada usuario para garantizar la privacidad y confidencialidad de la información asistencial.
 - 3. Se debe garantizar la confidencialidad de la identificación del paciente excepto para el médico tratante y/o el personal de salud.

Artículo 20. *Transferencia de datos y disposición para su uso.* Los mecanismos operativos para la transferencia de los datos serán establecidos por la Dirección General de Sanidad Militar para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y por la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional para el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, de acuerdo al Proceso de Gestión de la Información y sus procedimientos establecidos en cada Subsistema.

Parágrafo. Los lineamientos que se impartan dentro de cada Subsistema, en todo caso deben asegurar que se cumpla de manera uniforme y parametrizada la transferencia de los datos y su uso, determinando los niveles de responsabilidad de las diferentes dependencias que componen cada Subsistema.

Artículo 21. *Uso de la información.* Los usuarios de los datos e información que contenga el SISMIPOL de cada Subsistema de Salud, serán pertinentes y correspondientes al nivel de su funcionalidad; el Ministerio de Defensa Nacional, Comando de las Fuerzas Militares y Comandos de Fuerza, Dirección General de la Policía Nacional, el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, el Comité de Salud de las Fuerzas Militares, el Comité de Salud de la Policía Nacional, la Dirección General de Sanidad Militar, la Dirección de Sanidad del Ejército, la Dirección de Sanidad de la Armada, la Dirección de Sanidad de la Fuerza Aérea, la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional y el Hospital Militar Central y los Hospitales y Establecimientos de Sanidad que componen cada uno de los Subsistemas.

Parágrafo 1°. La información y uso de los datos que se disponga en el SISMIPOL de cada subsistema, para entidades externas y usuarios del SSMP en particular, en todo caso deberán cumplir las normas vigentes respecto al “Habeas Data” y la información de tipo clínico estará reservada a las instancias correspondientes o previo consentimiento informado por parte del usuario del SSMP.

Parágrafo 2°. La información requerida por las entidades externas deberá estar enmarcada en los ordenamientos legales establecidos y con el alcance que permita el cumplimiento de las mismas. Cualquier información adicional deberá ser autorizada por el administrador del Sistema de Información en Salud correspondiente a cada Subsistema.

Artículo 22. *Fuentes de información.* Las Fuerzas Militares y la Policía Nacional deben garantizar la existencia de fuentes únicas de información, para que el acceso sea oportuno, relevante, confiable, completo, veraz y comparable. Estas fuentes deben estar documentadas dentro de la reglamentación del presente Acuerdo por parte de cada Subsistema.

Artículo 23. *Elementos de información y contenido.* El SISMIPOL deberá disponer de los datos y registros mínimos necesarios, para la administración, gerenciamiento y desarrollo de los procesos y procedimientos de cada Subsistema. Los elementos mínimos de información requeridos se encuentran relacionados en el Anexo técnico N° 1 del presente Acuerdo.

CAPÍTULO V

Seguridad y protección de los datos del SISMIPOL

Artículo 24. *Seguridad y protección de datos.* Durante todas las fases del ciclo de datos e información del SISMIPOL, los responsables de Tecnologías y Sistemas de la Información en cada Subsistema, deben analizar e incorporar aquellos componentes de seguridad y privacidad de la información que sean necesarios de acuerdo al lineamiento que emita el Ministerio de las Tecnologías de Información y Comunicación.

Parágrafo. *Lineamientos de seguridad.* En desarrollo de la implementación del SISMIPOL, el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y el Subsistema de la Policía Nacional deben emitir lineamientos al interior de su propio subsistema, orientados a la seguridad de la información y protección de datos personales; gestión del control de acceso lógico y físico, seguridad física y seguridad ambiental de los equipos procesos y personas, así como controles criptográficos para el resguardo y fortalecimiento a la seguridad de la información y protección de datos personales.

Artículo 25. *Disponibilidad de la Información ante el Ministerio de Salud.* Cada Subsistema deberá incluir en su plan estratégico de TIC los mecanismos necesarios para

disponer la información de tal forma que permita interactuar con los canales digitales y electrónicos que dispone el Ministerio de Salud y Protección Social facilitando el acceso, reporte, consulta y difusión de la información. Los elementos de información disponibles actualmente por el Ministerio de Salud y protección Social, son los siguientes:

- a) Sitio web del SISPRO: Permite hacer consultas de información sobre los asuntos más frecuentemente buscados;
- b) Sitios web para consultas predefinidas: Permiten acceder a información y consultas de datos específicos, solicitados por actores del sistema;
- c) Sitios web temáticos: Dispone de consulta de datos e información correspondiente a los Registros, Observatorios y Sistemas de Seguimiento en Salud (ROSS); al Análisis de Situación de Salud (ASIS); a las dimensiones del Plan Decenal de Salud Pública (PDSP); a los componentes de la gestión de riesgo en salud del FOSYGA o quien haga sus veces;
- d) Cubos en línea: Permite hacer consultas dinámicas de datos e información integrada al Sistema de Gestión de Datos del SISPRO;
- e) Repositorio Institucional Digital (RID): Permite acceder a la información bibliográfica y documentos electrónicos, incluyendo la documentación relacionada con las fuentes de información, indicadores epidemiológicos y demográficos;
- f) Repositorio de datos de la Administradora de Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (ADRES) en el marco de las responsabilidades que establezca la normatividad vigente;
- g) Otras fuentes de información que determine la normatividad vigente.

CAPÍTULO IV

Interrelación de Procesos y Procedimientos

Artículo 26. *Procesos y Procedimientos.* Cada Subsistema desarrollará el Modelo de Atención Integral en Salud y sus componentes conforme las políticas emanadas del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, armonizando su respectivo mapa de procesos, procedimientos y actividades a un nivel máximo de detalle que determine la información como insumo, el flujo de datos, los reportes e indicadores y la unificación de criterios.

Artículo 27. *De la interrelación de Procesos.* El SISMIPOL deberá desarrollarse con la política de interrelación de procesos en articulación al Sistema Integrado de Gestión de la entidad que coadyuven a facilitar la estandarización y unificación de actividades y que homogenice los reportes e indicadores básicos para la toma de decisiones.

Artículo 28. *De la actualización de los requerimientos.* El Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y el Subsistema de Salud de la Policía Nacional revisarán anualmente la estructura y modelos de datos, para ajustarlos a los nuevos requerimientos que surjan en el proceso de consolidación y operación del SSMP y de los requerimientos del Ministerio de Salud.

Artículo 29. *Interoperabilidad.* Los administradores del SISMIPOL para cada Subsistema definirán los mecanismos de comunicación entre diferentes tecnologías y aplicaciones de software para el intercambio y uso de datos en forma eficaz, precisa y consolidada, en armonía con la política que emita al respecto el sector defensa.

CAPÍTULO V

Disposiciones Finales

Artículo 30. *Disposiciones finales.* Las disposiciones que establecen requerimientos de información para procesos particulares tales como: planeación sectorial, descentralización, seguimiento al SSMP deberán ajustarse a los contenidos, estandarización de los datos y a los mecanismos de transferencia y disposición que se definen para el Sistema Integral de Información del SGSSS.

Artículo 31. *Progresividad y gradualidad.* La actualización, implementación y desarrollo del Sistema Integral de Información en Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional (SISMIPOL) se realizará acorde a las capacidades de las tecnologías de información y la disponibilidad presupuestal de cada Subsistema; acorde a los recursos de inversión que sitúe el Gobierno Nacional dentro del marco del gasto de mediano plazo para el sector defensa, sin omitir la obligatoriedad de su implementación gradual y progresiva.

Artículo 32. *Vigencia.* El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición y deroga el Acuerdo número 022 de 1997 y demás normas y disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a los 2 días del mes de agosto de 2019.

El Presidente Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional,

Gonzalo Muñoz Arboleda.

El Secretario Técnico Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional,

Orlando Segura Gutiérrez.

ANEXO TÉCNICO NÚMERO 1

ELEMENTOS MÍNIMOS ESENCIALES DE INFORMACIÓN**I. INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA AFILIACIÓN**

En este elemento se debe realizar la captura de la información estandarizada de cada afiliado, determinar el procedimiento para la migración de la misma, el registro de novedades y el mecanismo de reporte por parte de las entidades empleadoras que registran la afiliación.

- A. Base de datos de todos los usuarios (cotizantes y beneficiarios) que pertenecen a cada Subsistema; donde se deberá establecer los procedimientos para la identificación de los afiliados y beneficiarios del SSMP, el registro de los mismos y su permanente actualización.
- B. Información de referencia para la correcta identificación de los afiliados, construida a partir de la información reportada por la Registraduría Nacional del Estado Civil, Migración Colombia y cualquier otra entidad que tenga a su cargo la expedición de documentos de identidad de nacionales y residentes extranjeros; la verificación de supervivencia, la identificación inicial del recién nacido y la relación de parentesco de este con la madre; el control de las afiliaciones colectivas, la integridad y consistencia de la información reportada por afiliados y aportantes; y toda aquella información que se considere relevante para el cumplimiento de los objetivos definidos para la información de referencia.
- C. Información de referencia que permita controlar la multiafiliación al interior del Sistema General de Seguridad Social en Salud y entre este y los regímenes especiales y de excepción.
- D. Información de referencia que permita validar y controlar la calidad de los datos y la integridad de la información que están ingresando al sistema, así como su actualización permanente.
- E. Procedimientos que permitan el cumplimiento de las reglas de afiliación y novedades contenidas en las disposiciones vigentes que soportan las validaciones para el registro de la afiliación y sus novedades.
- F. Definición de los instrumentos para registrar y consultar, en tiempo real, los datos de la información básica y complementaria de los afiliados, la afiliación y sus novedades en nuestro Sistema de excepción.
- G. De acuerdo a las normas vigentes el Ministerio de Salud y Protección Social tendrá la administración del Sistema de Afiliación Transaccional y definirá la responsabilidad de cada uno de los actores en el registro y reporte de la información en ese sistema, así como la estructura de datos y los medios magnéticos o electrónicos que se requieran para procesar la información del mismo.

II. INFORMACIÓN PARA LA CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN DE USUARIOS

En este elemento se debe registrar la información que permita conocer e identificar y actualizar de manera periódica el estado de situación en salud de la población de usuarios del SSMP y de sus determinantes de salud más importantes:

- A. Información de referencia donde se encuentre el análisis demográfico, el registro y análisis de morbilidad, registro y análisis de mortalidad y el registro de los determinantes intermedios de la salud.
- B. Información de referencia para la identificación de los riesgos ex ante, los riesgos contingentes y los riesgos ex post de la población afiliada, la priorización de los problemas en salud, los subgrupos poblacionales, las personas y los lugares.
- C. Información que permita la programación de las intervenciones de protección específica y detección temprana y de atención de las enfermedades de interés en salud pública y la gestión del riesgo primario y técnico.

III. INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DEL RIESGO EN SALUD

Este elemento de información es vital para la implementación y desarrollo de una atención integral en salud, por lo cual se incorpora como uno de los nuevos elementos imprescindibles del SISMIPOL

- A. Datos e información para el diligenciamiento de la ficha familiar, familiograma y ecomapas.
- B. Repositorio electrónico de datos clínicos (Historia Clínica Electrónica) de las prestaciones ambulatorias y hospitalarias dentro de cada Subsistema.
- C. Registro de la información que permita la identificación de riesgos individuales y colectivos.
- D. Registro de datos e información para la estratificación de riesgos de información de Registro Individual de la Prestación de Servicios de Salud de la red propia y red externa (RIPS) discriminada por servicios, niveles de atención y categorías según la nota técnica de suficiencia de recursos.

IV. INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA ATENCIÓN EN SALUD Y ADMINISTRACIÓN DE LAS REDES INTEGRADAS DE SERVICIOS DE SALUD

- A. Información (Base de datos) de la infraestructura hospitalaria, oferta asistencial por servicios, actividades, equipos médicos y recurso humano.

- B. Información de agendamiento y disponibilidad de servicios de cada Subsistema por unidades de prestación de servicios.
- C. Información de referencia que permita la gestión de la atención y la prestación de los servicios de la totalidad de actividades, asistenciales, administrativas, contables y financieras en la atención ambulatoria y hospitalaria de los diferentes niveles de complejidad (Unidades de Costos).
- D. Registro de la información que permita el seguimiento y trazabilidad de la implementación de las rutas integrales de atención a través de las redes integradas de servicios.
- E. Lineamientos técnicos para la transferencia de los datos del Registro Individual de Prestaciones de Salud desde las Direcciones de Sanidad al Ministerio de Salud y Protección Social y a la Dirección General de Sanidad Militar.
- F. Lineamientos técnicos para el registro y envío de los datos del Registro Individual de Prestaciones de Salud (RIPS), desde los Establecimientos de Sanidad Militar y Policial a las Direcciones de Sanidad respectivas.
- G. Información de referencia que permita la conformación del catálogo de codificación de patologías para el manejo de RIPS para su correspondiente validación en su estructura y contenido.
- H. Información de referencia que permita la construcción de un mínimo de indicadores con base en Redes Integrales de Atención en Salud (RIAS).
- I. Información y registro de la Cuenta de Alto Costo de cada Subsistema.
- J. Recolectar y consolidar el registro de las actividades de Protección Específica, Detección Temprana y la aplicación de las Guías de Atención Integral para las enfermedades de interés en salud pública de obligatorio cumplimiento, remitidas por su red de prestadores de servicios de salud (ESM, ESP o IPS). Y verificación de la veracidad de la información reportada por las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS), de su red de servicios.
- K. Información de eventos y notificación de interés epidemiológico y de salud pública.
- L. Información y registro nominal de vacunación, en el Programa Ampliado de Inmunizaciones (PAI) del Ministerio de Salud y Protección Social y el NO-PAI.
- M. Registro, localización y caracterización de la población con discapacidad.
- N. Información para la administración del procedimiento de referencia y contrarreferencia y de la continuidad de la atención en las redes integradas de servicios.
- O. Información y registro del suministro y dispensación de medicamentos dentro del Subsistema.
- P. Información de la gestión farmacéutica y farmacovigilancia del Subsistema.

V. INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA CALIDAD DENTRO DEL SSMP

Este elemento permitirá el registro, consolidación y monitoreo de las condiciones en las cuales se presta la atención en salud, la cual incluirá:

- A. Captura de información de la declaratoria de servicios del Subsistema por unidades prestadoras de servicios y trazabilidad de novedades.
- B. Registro y consolidación de la autoevaluación de condiciones de capacidad técnico- científica.
- C. Información de referencia para generar indicadores de calidad de acuerdo a las necesidades del SSMP que permitan su monitoreo y seguimiento a las acciones de mejora de acuerdo a los resultados.
- D. Información de referencia para la estructuración de planes de mejoramiento de la calidad y control y monitoreo a las acciones de mejora.
- E. Control de documentos, registros y formatos.
- F. Información de referencia que permita el control de procesos, procedimientos, guías e instructivos que hagan parte del Sistema Integrado de Gestión de cada subsistema.

VI. INFORMACIÓN PARA LA ATENCIÓN AL USUARIO

- A. La estandarización de los registros peticiones, quejas, reclamos, solicitudes, sugerencias y felicitaciones y el procedimiento de respuesta, seguimiento y trazabilidad de la misma.
- B. Cumplimiento del procedimiento y/o protocolo de registro y correspondencia acorde a la ley de Gestión Documental y el diseño para el registro, seguimiento y control de la información.
- C. Generación de reportes e informes.
- D. Estandarización de la metodología para la medición de la satisfacción del usuario.
- E. Se ajuste a lo establecido en la Circular 000008 de septiembre 14 de 2018 de la Superintendencia Nacional de Salud.

VII. INFORMACIÓN PARA GESTIÓN FINANCIERA

La información mínima necesaria se encuentra discriminada en los siguientes elementos:

- A. Información de ingresos por concepto de cotizaciones que permita el registro, reporte y trazabilidad de manera individual de los usuarios cotizantes y por unidad empleadora (ejecutora).
- B. Información de ingresos con situación de fondos provenientes del Presupuesto General de la Nación por concepto de aportes de la PPCD de la población no cotizante.
- C. Información de ingresos con situación de fondos provenientes del Presupuesto General de la Nación por concepto de aportes del valor adicional (%) a la UPC general de los usuarios cotizantes y sus beneficiarios.
- D. Información de ingresos con situación de fondos provenientes del Presupuesto General de la Nación por concepto de aportes del valor porcentual de la nómina del Ministerio de Defensa Nacional para la atención de las atenciones en salud de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional (ATEP).
- E. Información de otros ingresos por venta de servicios o excedentes financieros.
- F. Datos e Información requerida por el Sistema Integral de Información Financiera (SIIF).

VIII. INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN PRESUPUESTAL Y DE TESORERÍA

- A. Procedimientos para la captura, consolidación y análisis del registro individual de la prestación de servicios de salud de la red propia y red externa (RIPS).
- B. Información sobre el RIPS y los costos de los casos de accidentes de tránsito atendidos por el SSMP, al igual que los casos atendidos fuera del sistema y que son de nuestra cobertura, con el fin de ajustar los costos correspondientes.
- C. Información de la distribución presupuestal por concepto de gasto centralizado y descentralizado y desagregado hasta el máximo nivel de gasto disponible.
- D. Información y registro consolidado e individual de la ejecución presupuestal para la adquisición de bienes y servicios (incluidos contratos por prestación de servicios médicos profesionales y remuneración de servicios técnicos) en cada subsistema.
- E. Información de pagos, distribución presupuestal, reembolsos, etc.

IX. INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y CONTABLE

- A. Información y registro contable de inventarios, materiales y equipos.
- B. Información de auditoría y cuentas médicas.
- C. Información de referencia sobre las características técnicas y normas técnicas de los equipos médicos que permitan su estandarización y normalización.
- D. Información para la gestión de planes de mantenimientos de equipos e infraestructura.
- E. Información y conformación de unidades de costos de acuerdo a la desagregación de las unidades ejecutoras.

X. INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA SALUD OPERACIONAL

- A. Base de datos de enfermeros de combate (o su equivalente en Policía Nacional) por cada fuerza.
- B. Capacidades en equipos, infraestructura, materiales para la salud operacional por cada fuerza.
- C. Registro de las actividades y atenciones en salud prehospititarias, registro de la prestación de servicios por causas operacionales. Incluyendo los costos de la atención final.
- D. Base de datos de morbilidad y mortalidad asociada por causa y razón del servicio.

XI. INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO

- A. Base de datos de la planta del personal no uniformado de cada subsistema.
- B. Base de datos del personal uniformado asignado a cada subsistema, discriminado por fuerzas e incluyendo el HOMIC.
- C. Información de referencia que le permita la planeación del recurso humano, identificando las necesidades cuantitativas y cualitativas de personal, los perfiles de los empleos y su ubicación estratégica en el marco de las prioridades de la entidad, así como también la identificación de los empleos vacantes y gestionar su provisión en forma definitiva.
- D. Recolección y registro de la información respecto a procesos y procedimientos de ingreso (reclutamiento y selección), vinculación, inducción, desarrollo (reinducción, formación y capacitación), bienestar laboral e incentivos.
- E. Información de referencias para gestionar los riesgos laborales y el programa de seguridad y salud en el trabajo.
- F. Registro de información mediante instrumentos que permita realizar la gestión del desempeño y valorar objetivamente el aporte del servidor al cumplimiento de la misión de la entidad e identificar fortalezas y puntos a mejorar en su productividad.

- G. Diseñar elementos de información que permita el registro de situaciones administrativas como el registro y control de hojas de vida del servicio activo, vacaciones, licencias, permisos, encargos, comisiones, suspensión del servicio, entre otras.

XII. INFORMACIÓN PARA LA PLANEACIÓN EN SALUD Y EL GERENCIAMIENTO DEL SISTEMA

- A. Información que permitan la conformación de un repositorio de datos integrado y la administración de reportes e indicadores.
- B. Información que permita realizar el análisis de situación de salud por cada subsistema.
- C. Información de referencia que permita la realización de la nota técnica de suficiencia de recursos para el subsistema, su distribución a criterios técnicos y su aplicación interna al máximo nivel posible de desagregación del gasto.
- D. Registro y consolidación de datos e información que permitan los reportes obligatorios a los organismos de control y Ministerio de Salud y Protección Social.
- E. Información y consolidación de la normatividad, acuerdos, programas, planes y proyectos que permitan su disponibilidad y seguimiento en su cumplimiento.
- F. Base de datos que registre y almacene los procedimientos de atención médica protocolos y guías de práctica clínica, que deben ser cumplidos en la prestación del servicio.
- G. Indicadores de gestión tanto de las áreas administrativas y gerenciales que permiten el seguimiento, control y toma de decisiones; dentro del contexto del Sistema Integrado de Gestión.
- H. Información de referencia para el reporte de los indicadores para el monitoreo de la calidad en salud, como entidad obligada a remitir información ante los organismos estatales de Dirección y Control, así como también en los temas de Estadísticas Vitales y Registros Individuales de Prestación de Servicios.

XIII. INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN LEGAL Y JURÍDICA DEL SSMP.

Este elemento debe permitir las acciones de asesoría jurídica y el control de legalidad de la documentación del Subsistema, para lo cual se deberá incluir:

- A. Información de referencia de los derechos de petición, tutelas y demandas del subsistema que permita su control, trazabilidad y seguimiento.
- B. Instrumentos de registro y control sobre la gestión del conocimiento en los aspectos legales, jurisprudencia, sentencias y demás actos administrativos no solamente del SSMP, sino del Sistema General de Seguridad Social en Colombia.
- C. Tecnologías de la información que permitan la consulta para soporte de respuestas o antes de control.

(C. F.).

MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 0181 DE 2019

(abril 8)

por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 208 de la Constitución Política, el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto número 1083 de 2015 y el artículo 1° del Decreto número 1338 de 2015,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario a la señora Diana Carolina Montoya Muñoz, identificada con cédula de ciudadanía número 1128416588 de Medellín (Antioquia), en el cargo denominado **Asesor, Código 1020, Grado 14, de la planta del Despacho del Ministro**, empleo de libre nombramiento y remoción de la planta del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Artículo 2°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, surte efectos fiscales a partir de la posesión y se debe publicar en el *Diario Oficial* en virtud de lo establecido en el parágrafo del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 8 de abril de 2019.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio,

Jonathan Tybalt Malagón González.

(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 0233 DE 2019

(abril 30)

por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 208 de la Constitución Política, el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto número 1083 de 2015 y el artículo 1° del Decreto número 1338 de 2015,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario a la doctora Sara Giovanna Piñeros Castaño, identificada con cédula de ciudadanía número 1014208396 de Bogotá, D. C., en el cargo de **Jefe Oficina Asesora de Planeación, Código 1045, Grado 16**, empleo de libre nombramiento y remoción de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Artículo 2°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, surte efectos fiscales a partir de la posesión y se debe publicar en el **Diario Oficial** en virtud de lo establecido en el parágrafo del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 30 de abril de 2019.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio,

Jonathan Tybalt Malagón González.

(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 0234 DE 2019

(abril 30)

por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 208 de la Constitución Política, el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto número 1083 de 2015 y el artículo 1° del Decreto número 1338 de 2015,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario al señor Daniel Eduardo Contreras Castro, identificado con cédula de ciudadanía número 1075652149 de Zipaquirá (Cundinamarca) en el cargo denominado **Subdirector Técnico, Código 0150, Grado 21, de la Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda**, empleo de libre nombramiento y remoción de la planta del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Artículo 2°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, surte efectos fiscales a partir de la posesión y se debe publicar en el **Diario Oficial** en virtud de lo establecido en el parágrafo del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 30 de abril de 2019.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio,

Jonathan Tybalt Malagón González.

(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 0336 DE 2019

(junio 10)

por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 208 de la Constitución Política, el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto número 1083 de 2015 y el artículo 1° del Decreto número 1338 de 2015,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario al señor Arturo Fernando Rojas Rojas identificado con cédula de ciudadanía número 79643884 de Santafé de Bogotá, D. C., en el cargo denominado **Asesor, Código 1020, Grado 16, del Despacho del Viceministerio de Vivienda**, empleo de libre nombramiento y remoción de la planta del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Artículo 2°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, surte efectos fiscales a partir de la posesión y se debe publicar en el **Diario Oficial** en virtud de

lo establecido en el parágrafo del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 10 de junio de 2019.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio,

Jonathan Tybalt Malagón González.

(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 0432 DE 2019

(julio 2)

por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 208 de la Constitución Política, el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto número 1083 de 2015 y el artículo 1° del Decreto número 1338 de 2015,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario al señor Jorge Arcecio Cañaveral Rojas, identificado con cédula de ciudadanía número 79574642 de Bogotá, D. C., en el cargo denominado **Asesor, Código 1020, Grado 12, del Viceministerio de Vivienda**, empleo de libre nombramiento y remoción de la planta del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Artículo 2°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, surte efectos fiscales a partir de la posesión y se debe publicar en el **Diario Oficial** en virtud de lo establecido en el parágrafo del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 2 de julio de 2019.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio,

Jonathan Tybalt Malagón González.

(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 0433 DE 2019

(julio 2)

por la cual se efectúa un nombramiento provisional.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren el artículo 208 de la Constitución Política, el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, la Ley 909 de 2004, el Decreto número 4968 de 2007, el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto número 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998 establece que es función de los Ministros además de las que señalan la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones legales, dirigir las funciones de administración de personal conforme a las normas sobre la materia.

Que en el artículo 1° del Decreto número 4968 del 27 de diciembre de 2007, en los apartes que no fueron suspendidos por el Consejo de Estado y por lo tanto se encuentran vigentes se establece:

“(…)

La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá autorizar encargos o nombramientos provisionales, sin previa convocatoria a concurso, cuando por razones de reestructuración, fusión, transformación o liquidación de la entidad o por razones de estricta necesidad del servicio lo justifique el jefe de la entidad. En estos casos el término de duración del encargo o del nombramiento provisional no podrán exceder de 6 meses, plazo dentro del cual se deberá convocar el empleo a concurso. Cuando circunstancias especiales impidan la realización de la convocatoria a concurso en el término señalado, la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá autorizar la prórroga de los encargos y de los nombramientos provisionales hasta cuando esta pueda ser realizada.

El nombramiento provisional procederá de manera excepcional siempre que no haya empleados de carrera que cumplan con los requisitos y el perfil para ser encargados y no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada. (...)”.

(El texto subrayado fue suspendido mediante el Auto del (5) de mayo de 2014, del Consejo de Estado).

Que en la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, se encuentra en vacancia temporal un (1) empleo denominado **Asesor, Código 1020, Grado 11** de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, el cual por necesidades del servicio se hace necesario proveer, toda vez que el servidor público

Germán Alberto Díaz Pinto, titular del empleo con derechos de carrera administrativa, se encuentra nombrado en encargo en un empleo superior.

Que en virtud a lo establecido en la Circular Interna número 2014IE0011622 del 2 de septiembre de 2014, fue publicado por el término de tres (3) días hábiles comprendidos entre el 27 y el 29 de marzo de 2019, para conocimiento y formulación de observaciones de los interesados, a través de los medios físicos y electrónicos disponibles en este Ministerio, la vacante temporal de carrera administrativa de **Asesor, Código 1020, Grado 11** de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Que durante el término de publicación se recibió la comunicación número 2019ER0036245 del 29 de marzo de 2019 dirigida al doctor Andrés Elías Jaramillo Rivera, Coordinador del Grupo de Talento Humano, mediante la cual se postuló para ser encargado en el empleo de **Asesor, Código 1020, Grado 11**, el señor Carlos Uriel Castellanos Cañón identificado con cédula de ciudadanía número 10235996 de Manizales (Caldas), Profesional Especializado, Código 2028 Grado 19 (E), de la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Que el día 20 de mayo de 2019 a través del correo electrónico dirigido al doctor Andrés Elías Jaramillo Rivera, el señor Carlos Uriel Castellanos Cañón, manifiesta:

“En atención a la publicación del 27 de marzo de 2019, donde se establecen los requisitos para un encargo del cargo Asesor, Código 1020, Grado 11, cargo al que me postulé con el registro 2019ER0036245 del 29-03-2019; de manera cordial le informo que declino la solicitud”.

Que el Grupo de Talento Humano verificó la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y no encontró funcionarios con derechos de carrera de grado inferior, que cumplan con los requisitos establecidos en la Resolución número 0323 del 30 de mayo de 2019, por la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para efectuar un encargo en el empleo vacante o ya se encuentran encargados en otro empleo.

En consecuencia, el Coordinador del Grupo de Talento Humano del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio hace constar que el señor Cristhian Camilo Perdigón Rojas, identificado con cédula de ciudadanía número 1071162951 de La Calera (Cundinamarca), cumple con los requisitos de estudios, experiencia, conocimientos y habilidades establecidas en la Resolución número 0323 del 30 de mayo de 2019, por la cual se modifica y adiciona el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, para ser nombrado provisionalmente en el cargo denominado, **Asesor, Código 1020, Grado 11 de la Subdirección de Servicios Administrativos**, de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Que la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, expidió el certificado de disponibilidad presupuestal número 919 del 2 de enero de 2019, que ampara el nombramiento provisional para la vigencia 2019.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter provisional al señor Cristhian Camilo Perdigón Rojas identificado con cédula de ciudadanía número 1071162951 de la Calera (Cundinamarca), en el cargo de **Asesor, Código 1020, Grado 11 de la Subdirección de Servicios Administrativos**, de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, por el término de duración de la situación administrativa de nombramiento en encargo del funcionario Germán Alberto Díaz Pinto.

Artículo 2°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, surte efectos fiscales a partir de la fecha de posesión y se debe publicar en el ***Diario Oficial*** en virtud de lo establecido en el parágrafo del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 2 de julio de 2019.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio,

Jonathan Tybalt Malagón González.

(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 0447 DE 2019

(julio 8)

*por la cual se termina un nombramiento provisional
y se efectúa un nombramiento provisional.*

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren el artículo 208 de la Constitución Política, el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2° del Decreto número 1338 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998 establece que es función de los ministros, además de las que señalan la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones legales:

“(…) dirigir las funciones de administración de personal conforme a las normas sobre la materia.

(…)”.

Que el artículo 1° del Decreto número 4968 del 27 de diciembre de 2007, en los apartes que no fueron suspendidos por el Consejo de Estado y por lo tanto se encuentran vigentes, establece:

“(…)”.

La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá autorizar encargos o nombramientos provisionales, sin previa convocatoria a concurso, cuando por razones de reestructuración, fusión, transformación o liquidación de la entidad o por razones de estricta necesidad del servicio lo justifique el jefe de la entidad. En estos casos el término de duración del encargo o del nombramiento provisional no podrán exceder de 6 meses, plazo dentro del cual se deberá convocar el empleo a concurso. Cuando circunstancias especiales impidan la realización de la convocatoria a concurso en el término señalado, la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá autorizar la prórroga de los encargos y de los nombramientos provisionales hasta cuando esta pueda ser realizada.

(…)”.

El nombramiento provisional procederá de manera excepcional siempre que no haya empleados de carrera que cumplan con los requisitos y el perfil para ser encargados y no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada.

(…)” (El texto subrayado fue suspendido mediante Auto número 25662012 del 5 de mayo de 2014, del Consejo de Estado - Sección Segunda - Subsección B, Consejero Ponente doctor Gerardo Arenas Monsalve).

Que en la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, se encuentra vacante de manera definitiva el cargo de carrera administrativa denominado **Profesional Especializado, Código 2028, Grado 21, de la Subdirección de Finanzas y Presupuesto**, el cual se hace necesario proveer por necesidades del servicio.

Que a la fecha no existen listas de elegibles que puedan ser utilizadas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para proveer la vacante definitiva en el empleo de carrera administrativa antes referido.

Que el Grupo de Talento Humano verificó la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y no encontró funcionarios con derechos de carrera de grado inferior que cumplan los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante la Resolución número 0323 de 2019, que puedan ser encargados en los términos del artículo 24 de la Ley 909 de 2004.

Que desde el 10 y hasta el 13 de junio de 2019, esto es por el término de tres (3) días hábiles, tal y como lo dispone la Circular Interna número 2014IE0011622 del 2 de septiembre de 2014, para conocimiento y formulación de observaciones de los interesados, fue publicado a través de los medios físicos y electrónicos disponibles en el Ministerio, la vacante definitiva en el cargo denominado **Profesional Especializado, Código 2028, Grado 21, de la Subdirección de Finanzas y Presupuesto**, frente al cual se postuló la funcionaria con derechos de carrera, Liliana González Soto, al considerar que cumplía con los requisitos establecidos. No obstante, verificada la historia laboral de la citada funcionaria se determinó que no acreditaba el requisito de formación académica exigido.

Que el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio hace constar que la señora Gloria Patricia Martínez Castaño, identificada con cédula de ciudadanía número 39406627 de Apartadó (Antioquia), cumple con los requisitos de estudios, experiencia, conocimientos y habilidades establecidos por el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, contemplados en la Resolución número 0323 del 2019, para ser nombrada provisionalmente en el cargo denominado **Profesional Especializado, Código 2028, Grado 21, de la Subdirección de Finanzas y Presupuesto**, empleo de carrera administrativa de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Que mediante la Resolución número 0531 del 24 de julio de 2018, con Acta de Posesión número 026 del 24 de julio de 2018, se nombró a la señora Gloria Patricia Martínez Castaño, identificada con cédula de ciudadanía número 39406627 de Apartadó (Antioquia) en el cargo denominado **Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17, de la Subdirección de Finanzas y Presupuesto**, empleo de carrera administrativa de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Que antes de realizar el nombramiento en provisionalidad, se hace necesario dar por terminado el nombramiento en provisionalidad que ha venido desempeñando la funcionaria Gloria Patricia Martínez Castaño, en el cargo denominado **Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17, de la Subdirección de Finanzas y Presupuesto**, empleo de carrera administrativa de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Que la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, expidió el certificado de disponibilidad presupuestal número 919 del 2 de enero de 2019, que ampara el nombramiento provisional para la vigencia de 2019.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Terminar el nombramiento provisional efectuado a la funcionaria Gloria Patricia Martínez Castaño identificada con cédula de ciudadanía número 39406627 de Apartadó (Antioquia), en el cargo denominado **Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17, de la Subdirección de Finanzas y Presupuesto**, empleo de carrera administrativa de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Artículo 2°. Nombrar con carácter provisional a la funcionaria Gloria Patricia Martínez Castaño identificada con cédula de ciudadanía número 39406627 de Apartadó (Antioquia), en el cargo denominado **Profesional Especializado, Código 2028, Grado 21, de la Subdirección de Finanzas y Presupuesto**, empleo de carrera administrativa de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Artículo 3°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, surte efectos fiscales a partir de la fecha de posesión y se debe publicar en el ***Diario Oficial*** en virtud de lo establecido en el parágrafo del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 8 de julio de 2019.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio,

Jonathan Tybalt Malagón González.

(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 0448 DE 2019

(julio 8)

por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 208 de la Constitución Política, el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto número 1083 de 2015 y el artículo 1° del Decreto número 1338 de 2015,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario al doctor Carlos Gabriel Gutiérrez Pacheco, identificado con cédula de ciudadanía número 79553690 de Bogotá, D. C., en el cargo denominado **Jefe de Oficina, Código 0137, Grado 21, de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones**, empleo de libre nombramiento y remoción de la planta del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Artículo 2°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, surte efectos fiscales a partir de la posesión y se debe publicar en el ***Diario Oficial*** en virtud de lo establecido en el parágrafo del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 8 de julio de 2019.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio,

Jonathan Tybalt Malagón González.

(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 0449 DE 2019

(julio 8)

por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 208 de la Constitución Política, el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto número 1083 de 2015 y el artículo 1° del Decreto número 1338 de 2015,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario a la doctora Amparo Botero Espinosa, identificada con cédula de ciudadanía número 41906261 de Armenia (Quindío), en el cargo denominado **Asesor, Código 1020, Grado 13 del Despacho del Viceministerio de Vivienda**, empleo de libre nombramiento y remoción de la planta del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Artículo 2]. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, surte efectos fiscales a partir de la posesión y se debe publicar en el ***Diario Oficial*** en virtud de lo establecido en el parágrafo del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 8 de julio de 2019.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio,

Jonathan Tybalt Malagón González.

(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 0481 DE 2019

(julio 15)

por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 208 de la Constitución Política, el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 1° del Decreto 1338 de 2015,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario al señor Julio César Báez Cardozo, identificado con cédula de ciudadanía número 79869727 de Bogotá, D. C., en el cargo denominado Subdirector Técnico, Código 0150, Grado 21, de la Subdirección de Promoción y Apoyo Técnico, empleo de libre nombramiento y remoción de la planta del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Artículo 2°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, surte efectos fiscales a partir de la posesión y se debe publicar en el ***Diario Oficial*** en virtud de lo establecido en el parágrafo del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 15 de julio de 2019.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio,

Jonathan Tybalt Malagón González.

(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 0482 DE 2019

(julio 15)

por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 208 de la Constitución Política, el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 1° del Decreto 1338 de 2015,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario al señor Hugo Alonso Bahamón Fernández, identificado con cédula de ciudadanía número 1020729480 de Bogotá, D. C., en el cargo denominado Asesor, Código 1020, Grado 13, empleo de libre nombramiento y remoción de la planta del Despacho del Viceministerio de Vivienda, del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Artículo 2°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, surte efectos fiscales a partir de la posesión y se debe publicar en el ***Diario Oficial*** en virtud de lo establecido en el parágrafo del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 15 de julio de 2019.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio,

Jonathan Tybalt Malagón González.

(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 0483 DE 2019

(julio 16)

por la cual se efectúa un nombramiento provisional.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren el artículo 208 de la Constitución Política, el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, la Ley 909 de 2004, el Decreto 4968 de 2007, el artículo 2.2.5.3.3 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998 establece que es función de los Ministros además de las que señalan la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones legales, dirigir las funciones de administración de personal conforme a las normas sobre la materia.

Que en el artículo 1° del Decreto 4968 del 27 de diciembre de 2007, en los apartes que no fueron suspendidos por el Consejo de Estado y, por lo tanto, se encuentran vigentes se establece:

“(…)

La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá autorizar encargos o nombramientos provisionales, sin previa convocatoria a concurso, cuando por razones de

reestructuración, fusión, transformación o liquidación de la entidad o por razones de estricta necesidad del servicio lo justifique el jefe de la entidad. En estos casos el término de duración del encargo o del nombramiento provisional no podrá exceder de 6 meses, plazo dentro del cual se deberá convocar el empleo a concurso. Cuando circunstancias especiales impidan la realización de la convocatoria a concurso en el término señalado, la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá autorizar la prórroga de los encargos y de los nombramientos provisionales hasta cuando esta pueda ser realizada.

El nombramiento provisional procederá de manera excepcional siempre que no haya empleados de carrera que cumplan con los requisitos y el perfil para ser encargados y no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada. (...)”.

(El texto subrayado fue suspendido mediante el Auto del 5 de mayo de 2014, del Consejo de Estado).

Que en la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, se encuentra en vacancia temporal un (1) empleo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 16, de la Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda, el cual por necesidades del servicio se hace necesario proveer, toda vez que la servidora pública titular del empleo con derechos de carrera administrativa, Gladys Lucía Daza Monroy, se encuentra nombrada en encargo en un empleo superior.

Que el Grupo de Talento Humano verificó la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, y no encontró funcionarios con derechos de carrera de grado inferior que cumplan con los requisitos establecidos en la Resolución número 0877 de 2018, Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, para efectuar un encargo en el empleo vacante o ya se encuentran encargados en otro empleo.

Que en virtud de lo establecido en la Circular Interna número 2014IE0011622 del 2 de septiembre de 2014, fue publicado por el término de tres (3) días hábiles comprendidos entre el 16 y el 20 de mayo de 2019, para conocimiento y formulación de observaciones de los interesados, a través de los medios físicos y electrónicos disponibles en este Ministerio, la vacante temporal del empleo de carrera administrativa Profesional Especializado, Código 2028, Grado 16, de la Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda, del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, sin que se hubiera presentado postulación alguna por funcionarios con derechos de carrera administrativa que cumplieran con los requisitos establecidos en el artículo 24 de la Ley 909 de 2004.

Que el Coordinador del Grupo de Talento Humano del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio hace constar que la señora Alexandra Cecilia Ruiz Yepes, identificada con cédula de ciudadanía número 52149288 de Bogotá, D. C., cumple con los requisitos de estudios, experiencia, conocimientos y habilidades establecidos en la Resolución número 0877 de 2018, Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, para ser nombrada provisionalmente en el cargo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 16, de la Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda, empleo de carrera administrativa de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Que la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 919 del 2 de enero de 2019, que ampara el nombramiento provisional para la vigencia 2019.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter provisional a la señora Alexandra Cecilia Ruiz Yepes, identificada con cédula de ciudadanía número 52149288 de Bogotá, D. C., en el cargo de Profesional Especializado, Código 2028, Grado 16, de la Subdirección de Subsidio Familiar de Vivienda, empleo de carrera administrativa de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, por el término de duración de la situación administrativa de nombramiento en encargo de la funcionaria Gladys Lucía Daza Monroy.

Artículo 2°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, surte efectos fiscales a partir de la fecha de posesión y se debe publicar en el **Diario Oficial** en virtud de lo establecido en el parágrafo del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 16 de julio de 2019.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio,

Jonathan Tybalt Malagón González.
(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 0490 DE 2019

(julio 18)

por la cual se termina un nombramiento provisional y se efectúa un nombramiento provisional.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren el artículo 208 de la

Constitución Política, el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, el artículo 24 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2° del Decreto 1338 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998 establece que es función de los Ministros además de las que señalan la Constitución Política de Colombia y demás disposiciones legales:

“(…) dirigir las funciones de administración de personal conforme a las normas sobre la materia.

(...)”

Que el artículo 1° del Decreto número 4968 del 27 de diciembre de 2007 en los apartes que no fueron suspendidos por el Consejo de Estado y, por lo tanto, se encuentran vigentes establece:

“(…)”

La Comisión Nacional del Servicio Civil podrá autorizar encargos o nombramientos provisionales, sin previa convocatoria a concurso, cuando por razones de reestructuración, fusión, transformación o liquidación de la entidad o por razones de estricta necesidad del servicio lo justifique el jefe de la entidad. En estos casos el término de duración del encargo o del nombramiento provisional no podrá exceder de 6 meses, plazo dentro del cual se deberá convocar el empleo a concurso. Cuando circunstancias especiales impidan la realización de la convocatoria a concurso en el término señalado, la Comisión Nacional del Servicio Civil podrá autorizar la prórroga de los encargos y de los nombramientos provisionales hasta cuando esta pueda ser realizada.

(...)”

El nombramiento provisional procederá de manera excepcional siempre que no haya empleados de carrera que cumplan con los requisitos y el perfil para ser encargados y no haya lista de elegibles vigente que pueda ser utilizada. (...)”.

(El texto subrayado fue suspendido mediante Auto número 25662012 del 5 de mayo de 2014, del Consejo de Estado - Sección Segunda - Subsección B, Consejero Ponente, doctor Gerardo Arenas Monsalve).

Que en la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, se encuentra vacante de manera definitiva el cargo de carrera administrativa denominado Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 17, de la Subdirección de Servicios Administrativos, el cual se hace necesario proveer por necesidades del servicio.

Que a la fecha no existen listas de elegibles que puedan ser utilizadas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para proveer la vacante definitiva en el empleo de carrera administrativa antes referido.

Que el Grupo de Talento Humano verificó la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, y no encontró funcionarios con derechos de carrera de grado inferior, que cumplan los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales, adoptado mediante la Resolución número 0323 de 2019, para efectuar un nombramiento provisional en el empleo vacante, o ya se encuentran encargados en otro empleo de igual o superior jerarquía.

Que desde el 9 y hasta el 11 de julio de 2019, esto es, por el término de tres (3) días hábiles tal y como lo dispone la Circular Interna número 2014IE0011622 del 2 de septiembre de 2014, para conocimiento y formulación de observaciones de los interesados, fue publicado a través de los medios físicos y electrónicos disponibles en el Ministerio, la vacante definitiva del empleo Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 17, de la Subdirección de Servicios Administrativos, sin que se hubiera postulado ningún funcionario con derechos de carrera administrativa.

Que el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio hace constar que la señora Blanca Nury Leguizamón Galindo, identificada con cédula de ciudadanía número 52450094 de Bogotá, D. C., cumple con los requisitos de estudios, experiencia, conocimientos y habilidades establecidos por el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, contemplados en la Resolución número 0323 del 2019, para ser nombrada provisionalmente en el cargo denominado Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 17, de la Subdirección de Servicios Administrativos, empleo de carrera administrativa de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Que mediante la Resolución número 0853 del 10 de noviembre de 2015, con Acta de Posesión número 062 del 17 de noviembre de 2015, se nombró a la señora Blanca Nury Leguizamón Galindo, identificada con cédula de ciudadanía número 52450094 de Bogotá, D. C., en el cargo denominado Secretario Ejecutivo, Código 4210, Grado 20, de la Oficina Asesora Jurídica, empleo de carrera administrativa de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Que antes de realizar el nombramiento en provisionalidad, se hace necesario dar por terminado el nombramiento en provisionalidad que ha venido desempeñando la funcionaria Blanca Nury Leguizamón Galindo, en el cargo denominado Secretario Ejecutivo, Código 4210, Grado 20, de la Oficina Asesora Jurídica, empleo de carrera administrativa de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Que la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 919 del 2 de enero de 2019, que ampara el nombramiento provisional para la vigencia 2019.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Terminar el nombramiento provisional efectuado a la funcionaria Blanca Nury Leguizamón Galindo, identificada con cédula de ciudadanía número 52450094 de Bogotá, D. C., en el cargo denominado Secretario Ejecutivo, Código 4210, Grado 20, de la Oficina Asesora Jurídica, empleo de carrera administrativa de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Artículo 2°. Nombrar con carácter provisional a la señora Blanca Nury Leguizamón Galindo, identificada con cédula de ciudadanía número 52450094 de Bogotá, D. C., en el cargo denominado Técnico Administrativo, Código 3124, Grado 17, de la Subdirección de Servicios Administrativos, empleo de carrera administrativa de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Artículo 3°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, surte efectos fiscales, a partir de la fecha de posesión y se debe publicar en el **Diario Oficial** en virtud de lo establecido en el parágrafo del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 18 de julio de 2019.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio,

Jonathan Tybalt Malagón González.

(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 0506 DE 2019

(julio 25)

por la cual se termina un nombramiento provisional y se efectúa un nombramiento provisional en un empleo de carrera administrativa por vacancia temporal.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren el artículo 208 de la Constitución Política, el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, artículo 2° del Decreto 1338 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 25 de la Ley 909 de 2004 señala que:

“(…)

Los empleos de carrera cuyos titulares se encuentren en situaciones administrativas que impliquen separación temporal de los mismos serán provistos en forma provisional solo por el tiempo que duren aquellas situaciones, cuando no fuere posible proveerlos mediante encargo con servidores públicos de carrera.

(…)”

Que el artículo 2.2.5.2.2 del Decreto 1083 de 2015, contempla que: “(…) se produce vacancia temporal cuando quien lo desempeña se encuentra en: (...) 5. Encargo, separándose de las funciones del empleo del cual es titular (...)”.

Que el artículo 2.2.5.3.3 ibídem establece:

De acuerdo con lo establecido en la Ley 909 de 2004, en caso de vacancias temporales los empleos de carrera podrán ser provistos mediante nombramiento provisional cuando no fuere posible proveerlos por medio de encargo con servidores públicos de carrera, por el término que dure las situaciones administrativas que las originaron (...)”.

Que en la planta de personal del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, se encuentra vacante de manera temporal el cargo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17 de la Secretaría General, empleo de carrera administrativa de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, el cual se hace necesario proveer por necesidades del servicio, toda vez que el servidor público titular del mismo, Segismundo Segundo Rodríguez Orjuela se encuentra encargado en un empleo de mayor jerarquía.

Que el Grupo de Talento Humano verificó la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, y no encontró funcionarios con derechos de carrera de grado inferior, que cumplan con los requisitos establecidos en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales señalados en la Resolución número 0323 de 2019, para efectuar un encargo en el empleo vacante o ya se encuentran encargados en otro empleo.

Que desde el 10 y hasta el 12 de julio de 2019, esto es, por el término de tres (3) días hábiles, en cumplimiento de la Circular Interna número 2014IE0011622 del 2 de septiembre de 2014, fue publicado el estudio de verificación de requisitos para el otorgamiento de la vacante temporal del empleo Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17, de la Secretaría General, cargo de carrera administrativa de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, a través de los medios físicos y electrónicos disponibles en el Ministerio para conocimiento y formulación de observaciones de los

interesados, sin que se hubiera presentado ningún funcionario con derechos de carrera administrativa que cumpla con los requisitos para ser encargado.

Que el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio hace constar que la señora Gloria Victoria Rivera Pinzón, identificada con cédula de ciudadanía número 46660533 de Duitama (Boyacá), cumple con los requisitos de estudios, conocimientos y habilidades establecidos por el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, contemplados en la Resolución número 0323 de 2019, para ser nombrada provisionalmente en el cargo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17 de la Secretaría General, empleo de carrera administrativa, de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Que previo a realizar el nombramiento en provisionalidad, se hace necesario dar por terminado el nombramiento en provisionalidad que ha venido desempeñando la funcionaria Gloria Victoria Rivera Pinzón, identificada con cédula de ciudadanía número 46660533 de Duitama (Boyacá), en el cargo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 16 de la Secretaría General, empleo de carrera administrativa, de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, efectuado mediante la Resolución número 0229 del 13 de abril de 2015, con Acta de Posesión número 030 del 4 de mayo de 2015.

Que la Subdirección de Finanzas y Presupuesto del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal número 919 del 2 de enero de 2019, que ampara el nombramiento provisional para la vigencia 2019.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Terminar el nombramiento provisional efectuado a la funcionaria Gloria Victoria Rivera Pinzón, identificada con cédula de ciudadanía número 46660533 de Duitama (Boyacá), en el cargo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 16 de la Secretaría General, empleo de carrera administrativa, de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Artículo 2°. Nombrar con carácter provisional a la señora Gloria Victoria Rivera Pinzón, identificada con cédula de ciudadanía número 46660533 de Duitama (Boyacá), en el cargo denominado Profesional Especializado, Código 2028, Grado 17 de la Secretaría General, empleo de carrera administrativa de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, por el término de duración de la situación administrativa de encargo que posee el titular del empleo Segismundo Segundo Rodríguez Orjuela.

Artículo 3°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, surte efectos fiscales a partir de la fecha de posesión y se debe publicar en el **Diario Oficial** en virtud de lo establecido en el parágrafo del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 25 de julio de 2019.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio,

Jonathan Tybalt Malagón González.

(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 0589 DE 2019

(agosto 26)

por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 208 de la Constitución Política, el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, el artículo 23 de la Ley 909 de 2004, el artículo 2.2.5.3.1 del Decreto 1083 de 2015 y el artículo 1° del Decreto 1338 de 2015,

RESUELVE:

Artículo 1°. Nombrar con carácter ordinario al señor Juan Nicolás Galarza Sánchez, identificado con cédula de ciudadanía número 80092695 de Bogotá, D. C., en el cargo denominado Director Técnico, Código 0100, Grado 22 de la Dirección de Espacio Urbano y Territorial, empleo de libre nombramiento y remoción de la planta global del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Artículo 2°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición, surte efectos fiscales a partir de la posesión y se debe publicar en el **Diario Oficial** en virtud de lo establecido en el parágrafo del artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 26 de agosto de 2019.

El Ministro de Vivienda, Ciudad y Territorio,

Jonathan Tybalt Malagón González.

(C. F.).

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA
INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 002601 DE 2019

(octubre 3)

por medio de la cual se aprueba la Emisión Filatélica “América UPAEP 2019, Comidas Tradicionales”.

La Ministra de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere la Ley 1369 de 2009, el Decreto número 1414 de 2017, y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el inciso 3 del artículo 10 de la Ley 1369 de 2009, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones es el encargado de fijar las políticas, directrices y lineamientos que reglamentan la prestación del servicio filatélico, así como el fomento de la cultura filatélica a través de los sellos y los productos filatélicos.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 16 del Decreto número 1414 de 2017, es función de la Subdirección de Asuntos Postales del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones entre otras, elaborar las propuestas para la formulación, hacer seguimiento y evaluar las políticas, planes y proyectos que soporten la gestión de la producción filatélica en concordancia con las directrices, convenios y acuerdos que tiene el país en el marco de la Unión Postal Universal y de otras entidades relacionadas como la Unión Postal de las Américas, España y Portugal y la Asociación Mundial para el Desarrollo de la Filatelia.

Que de acuerdo con el numeral 8 del artículo 16 del Decreto número 1414 de 2017, también es función de la Subdirección de Asuntos Postales del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones entre otras, definir e implementar procesos y procedimientos, para la emisión y custodia de estampillas, que deba emitir el Estado colombiano, bajo la prerrogativa de miembro de la Unión Postal Universal.

Que la Adhesión de Colombia a la Unión Postal Universal (UPU) se llevó a cabo el 1° de julio de 1881, con fundamento en la Ley 90 de 1880, mediante la cual se autorizó y atribuyó al poder ejecutivo la afiliación del país a la UPU y la facultad de emitir las estampillas de correo.

Que la Unión Postal Universal (UPU), fue fundada el 9 de octubre de 1874 y es un organismo especializado de las Naciones Unidas para los servicios postales internacionales, que desempeña como función principal la de promover y desarrollar la comunicación entre todos los Estados a través del mejoramiento de los mismos; cuyos objetivos van dirigidos a aumentar el volumen del correo mediante el suministro de productos y servicios postales actualizados; mejorar la calidad del servicio postal; participar en la asistencia técnica postal que soliciten los países miembros; fomentar la colaboración y cooperación internacional en materia postal; establecer reglamentos y fijar tarifas.

Que en 1969 la Unión Postal Universal en su Congreso celebrado en Tokio, estableció el Día Mundial del Correo con el objetivo de concienciar sobre el papel del sector postal en nuestro mundo y escogió como fecha el 9 de octubre para conmemorar de esta manera su fundación.

Que la Unión Postal de las Américas, España y Portugal (UPAEP), fundada en el año 1911, es un Organismo Internacional de carácter Intergubernamental, conformado por los Gobiernos de 28 países miembros, cuya finalidad primordial es promover la Cooperación Técnica entre los Operadores Postales de los Países Miembros.

Que Colombia es miembro de la Unión Postal de las Américas, España y Portugal (UPAEP) desde 1838 y que a partir de 1989 los países miembros emiten anualmente las series definidas por temas que se consideraron de interés filatélico y comercial para el sello postal “América”.

Que en el vigésimo segundo congreso de la UPAEP celebrado en Estambul mediante Resolución número 26 de 2017, se aprobó el tema “Comidas Tradicionales” para la emisión recomendada a sus países miembro para “América UPAEP 2019”.

Que Colombia como miembro de la UPU se une a la celebración anual del Día Mundial del Correo y acoge la recomendación de la UPAEP de realizar una emisión filatélica con temáticas comunes para cada país miembro, que para el año 2019 el tema América UPAEP es “Comidas Tradicionales”, la cual se pondrá en circulación el 9 de octubre de esta anualidad, día Mundial del Correo.

Que por las razones anteriormente expuestas, es procedente la aprobación de la emisión filatélica denominada “América UPAEP 2019, Comidas Tradicionales”.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Aprobar la emisión filatélica denominada “América UPAEP 2019, Comidas Tradicionales”.

Artículo 2°. Autorícese al Operador Postal Oficial Servicios Postales Nacionales S. A. 4-72 la producción de estampillas de que trata el artículo primero de esta resolución, en la vigencia del 2019, cantidad y valor facial que será determinado de acuerdo con las necesidades del servicio de correo.

Artículo 3°. El Operador Postal Oficial Servicios Postales Nacionales S. A. 4-72, pondrá en marcha los planes de comercialización y consumo necesarios para garantizar la circulación de la estampilla aprobada.

Artículo 4°. La presente resolución rige a partir de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 3 de octubre de 2019.

La Ministra de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones,

Sylvia Constaín.

(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 002657 DE 2019

(octubre 4)

por medio de la cual se aprueba la Emisión Filatélica “Conmemoración de los 100 años de Avianca S. A. fundada bajo el nombre de Sociedad Colombo Alemana de Transporte Aéreo (SCADTA)”.

La Ministra de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere la Ley 1369 de 2009, el Decreto número 1414 de 2017, y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el inciso 3 del artículo 10 de la Ley 1369 de 2009, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones es el encargado de fijar las políticas, directrices y lineamientos que reglamentan la prestación del servicio filatélico, así como el fomento de la cultura filatélica a través de los sellos y los productos filatélicos.

Que mediante la Circular Informativa número 1 del 14 de marzo de 2011, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones estableció los criterios de aprobación para la emisión de estampillas y marcas postales.

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 16 del Decreto número 1414 de 2017, es función de la Subdirección de Asuntos Postales del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones entre otras, recomendar la emisión de estampillas al despacho del Ministro.

Que de acuerdo con el numeral 8 del artículo 16 del Decreto número 1414 de 2017, es función de la Subdirección de Asuntos Postales del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones entre otras, definir e implementar procesos y procedimientos, para la emisión y custodia de estampillas, que deba emitir el Estado colombiano, bajo la prerrogativa como miembro de la Unión Postal Universal.

I. ANTECEDENTES DE LAS SOLICITUDES

El 26 de junio de 2019 a través de la comunicación radicada bajo el número 191031456, el Alcalde del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, solicitó a este Ministerio la emisión filatélica que busca conmemorar los 100 años del primer vuelo del correo aéreo en Colombia y la creación de la Sociedad Colombo Alemana de Transporte Aéreo (SCADTA).

En la citada comunicación se indicó que Barranquilla siempre ha sido reconocida como cuna de la Aviación comercial en Colombia así como la ciudad de donde despegó el primer vuelo de correo aéreo, el cual tuvo lugar el día 18 de junio de 1919 y que transcurrió entre las ciudades de Barranquilla y Puerto Colombia, señalado lo anterior este año se cumple un siglo de dicha hazaña, razón por la cual algunos entes han organizado una serie de actividades para conmemorar los logros y avances que la aviación le ha realizado al desarrollo tanto a la ciudad de Barranquilla como al país.

Adicionalmente, se indica que el 5 de diciembre de 1919, la ciudad de Barranquilla vio nacer la Sociedad Colombo Alemana de Transporte Aéreo (SCADTA) primer nombre de AVIANCA S.A., la cual se constituyó en la primera compañía aérea exitosa de América y la segunda del mundo; fundada por los empresarios alemanes y del Caribe colombiano Ernesto Cortissoz, el general Rafael María Palacios, Cristóbal Restrepo, Jacobo Álvarez Correa, Arístides Noguera, Albert Tietjen, Stuart Hosie y Werner Kammerer, razón por la cual en el presente año se conmemoran los 100 años de su creación.

Así las cosas, consideran que es de gran relevancia para la ciudad que estos acontecimientos se conmemoren en el marco de las emisiones postales realizadas por este Ministerio, con el objetivo de ser puestas en circulación para asuntos postales; esto

en virtud de ser una herramienta que permite salvaguardar estos hechos que marcaron la historia de Barranquilla, como ciudad pionera de la Aviación en Colombia.

Por otra parte, el 24 de julio de 2019 a través de la comunicación radicada bajo el número 191035350, AVIANCA S. A., solicitó a este Ministerio la emisión filatélica que busca conmemorar sus primeros 100 años de operación ininterrumpida, conocida en sus orígenes como Sociedad Colombo Alemana de Transporte Aéreo, SCADTA.

Al respecto, la señora Ministra de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones informó a los peticionarios que las solicitudes serían atendidas favorablemente y de manera conjunta por tratarse de la misma temática.

II. CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

Frente a la solicitud de emisión de estampilla presentada por el Alcalde del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, el Subdirector de Asuntos Postales emitió concepto favorable toda vez que cumple con lo señalado en la Circular Informativa número 1 del 14 de marzo de 2011 y recomendó su aprobación en los siguientes términos:

(...) De manera atenta y previa revisión de la comunicación citada en la referencia, en la que se solicita la emisión filatélica que busca conmemorar los 100 años del primer vuelo del correo aéreo en Colombia y la creación de la Sociedad Colombo Alemana de Transporte Aéreo (SCADTA), se procede a emitir concepto favorable, toda vez que se ajusta a los criterios de aprobación establecidos en la Circular Informativa número 1 del 14 de marzo de 2011 expedida por la Subdirección de Asuntos Postales de este Ministerio.

Lo anterior, por tratarse de una emisión que conmemora el centenario de acontecimientos de trascendencia nacional e internacional, que hacen parte de la historia y desarrollo del país (...).

Respecto a la solicitud de emisión de estampilla presentada por AVIANCA S. A., el Subdirector de Asuntos Postales emitió concepto favorable toda vez que cumple con lo señalado en la Circular Informativa No. 1 del 14 de marzo de 2011 y recomendó su aprobación en los siguientes términos:

“(...) De manera atenta y previa revisión de la comunicación citada en la referencia, en la que se solicita la emisión filatélica que busca conmemorar los primeros 100 años de operación ininterrumpida de Avianca, se procede a emitir concepto favorable, toda vez que se ajusta a los criterios de aprobación establecidos en la Circular Informativa número 1 del 14 de marzo de 2011 expedida por la Subdirección de Asuntos Postales de este Ministerio.

Lo anterior, por tratarse de una emisión que conmemora el centenario de un acontecimiento de trascendencia nacional e internacional, que hace parte de la historia y desarrollo del país (...).

Para efectos de esta decisión, se tuvo en cuenta que el 5 de diciembre de 1919 fue fundada la Sociedad Colombo Alemana de Transporte Aéreo (SCADTA), consolidada como la segunda aerolínea más antigua del mundo en operaciones ininterrumpidas.

SCADTA fue clave en el proceso de desarrollo del país, especialmente para superar el aislamiento que implicaba el bajo cubrimiento de la infraestructura vial.

El 8 de junio de 1940 las empresas SCADTA y Servicio Aéreo Colombiano (SACO) se fusionaron. La nueva empresa cambia su razón social y se convirtió en Aerovías Nacionales de Colombia S. A. (AVIANCA). Como parte de la tradición de Avianca, se encuentran los servicios de transporte de carga y de correo, así como su evidente desarrollo aeronáutico a través de vuelos nacionales e internacionales, que además de unir las regiones del país, nos conecta con el mundo.

En este orden, AVIANCA S. A., desde su fundación ha contribuido al desarrollo de los servicios de comunicación (correo) y transporte, así como de la historia del país, razón por la cual merece ser reconocida.

Que teniendo en cuenta que las solicitudes objeto de estudio tienen la misma temática, serán atendidas de manera conjunta en la misma emisión filatélica.

De acuerdo con lo anterior, se encuentra que las solicitudes de emisión se ajustan y cumplen con los presupuestos de legalidad y pertinencia, que conforme a lo previsto en el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 3° de la Ley 1437 de 2011 rigen la función y las actuaciones administrativas, razón por la cual el Ministerio de TIC atenderá favorablemente las mismas, en procura de la efectividad de la actuación administrativa.

Por las razones anteriormente expuestas, es procedente la aprobación de la emisión filatélica denominada “Conmemoración de los 100 años de Avianca S. A., fundada bajo el nombre de Sociedad Colombo Alemana de Transporte Aéreo (SCADTA)”.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Aprobar la emisión filatélica denominada “Conmemoración de los 100 años de Avianca S. A., fundada bajo el nombre de Sociedad Colombo Alemana de Transporte Aéreo (SCADTA)”.

Artículo 2°. Autorícese al Operador Postal Oficial Servicios Postales Nacionales S. A. 4-72 la producción de estampillas de que trata el artículo primero de esta resolución,

en la vigencia del 2019, cantidad y valor facial que será determinado de acuerdo con las necesidades del servicio de correo.

Artículo 3°. El Operador Postal Oficial Servicios Postales Nacionales S. A. 4-72, pondrá en marcha los planes de comercialización y consumo necesarios para garantizar la circulación de la estampilla aprobada.

Artículo 4°. La presente resolución rige a partir de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 4 de octubre de 2019.

La Ministra de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones,

Sylvia Constaín.

(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 002658 DE 2019

(octubre 4)

por medio de la cual se aprueba la Emisión Filatélica “Conmemoración de los 100 años de fundación del Club de Abogados”.

La Ministra de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confiere la Ley 1369 de 2009, el Decreto número 1414 de 2017, y demás normas concordantes, y

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con el inciso 3 del artículo 10 de la Ley 1369 de 2009, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones es el encargado de fijar las políticas, directrices y lineamientos que reglamentan la prestación del servicio filatélico, así como el fomento de la cultura filatélica a través de los sellos y los productos filatélicos.

Que mediante la Circular Informativa número 1 del 14 de marzo de 2011, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones estableció los criterios de aprobación para la emisión de estampillas y marcas postales.

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 16 del Decreto número 1414 de 2017, es función de la Subdirección de Asuntos Postales del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones entre otras, recomendar la emisión de estampillas al despacho del Ministro.

Que de acuerdo con el numeral 8 del artículo 16 del Decreto número 1414 de 2017, es función de la Subdirección de Asuntos Postales del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones entre otras, definir e implementar procesos y procedimientos, para la emisión y custodia de estampillas, que deba emitir el Estado colombiano, bajo la prerrogativa como miembro de la Unión Postal Universal.

I. ANTECEDENTES DE LA SOLICITUD

El 15 de mayo de 2019 a través de la comunicación radicada bajo el número 191023823, el presidente del Club de Abogados, solicitó a este Ministerio la emisión filatélica que busca conmemorar los 100 años de fundación del mencionado Club.

En la citada comunicación se indicó que, el Club de Abogados fue fundado por el presidente Miguel Abadía Méndez el 2 de diciembre de 1919, es decir, hace 100 años, el cual ha sido el trasegar de los más destacados juristas del país, presidentes de la república, magistrados de las altas cortes, entre otros; autores de leyes, protagonistas de la historia, la política y la justicia de nuestro país. Además de haber publicado la enciclopedia jurídica en su vigésima sexta edición y más de 50 libros con los cuales se enriquece la cultura jurídica de Colombia.

Mediante comunicación con registro número 192050034, la señora Ministra de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, informó al peticionario que su solicitud sería atendida favorablemente.

II. CONSIDERACIONES DEL DESPACHO

Frente a la solicitud de emisión de estampilla presentada por el presidente del Club de Abogados, el Subdirector de Asuntos Postales emitió concepto favorable toda vez que cumple con lo señalado en la Circular Informativa número 1 del 14 de marzo de 2011 y recomendó su aprobación en los siguientes términos:

“(...) De manera atenta y previa revisión de la comunicación citada en la referencia, en la que se solicita la emisión filatélica que busca conmemorar los 100 años de fundación del Club de Abogados, se procede a emitir concepto favorable, toda vez que se ajusta a los criterios de aprobación establecidos en la Circular Informativa número 1 del 14 de marzo de 2011 expedida por la Subdirección de Asuntos Postales de este Ministerio.

Lo anterior, teniendo en cuenta que cuando se trata de emisiones que buscan reconocer el trabajo y los aportes de una institución, estas se autorizan para ciclos de 50 años, es decir, para el cincuentenario, el centenario, sesquicentenario, bicentenario, etc. Adicionalmente, por tratarse de una emisión que conmemora una institución con importantes aportes a las humanidades y la política, que ha fomentado la información, el conocimiento y la educación de la sociedad en general (...).

Que el Club de Abogados fue fundado en el año 1919 con el ánimo de ofrecer un espacio de integración para los abogados y desarrollar su labor en pro de la Academia y el fomento de la cultura jurídica, razón por la cual merece ser reconocida por sus valiosos aportes al campo jurídico y político del país y su contribución al bienestar y conocimiento de la sociedad en general.

De acuerdo con lo anterior, se encuentra que la solicitud de emisión de la estampilla se ajusta y cumple con los presupuestos de legalidad y pertinencia, que conforme a lo previsto en el artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 3° de la Ley 1437 de 2011 que rigen la función y las actuaciones administrativas, por tal razón el Ministerio de TIC atenderá favorablemente tal requerimiento, en procura de la efectividad de la actuación administrativa.

Por las razones anteriormente expuestas, es procedente la aprobación de la emisión filatélica denominada “Conmemoración de los 100 años de fundación del Club de Abogados”.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Aprobar la emisión filatélica denominada “Conmemoración de los 100 años de fundación del Club de Abogados”.

Artículo 2°. Autorícese al Operador Postal Oficial Servicios Postales Nacionales S. A. 4-72 la producción de estampillas de que trata el artículo primero de esta resolución, en la vigencia del 2019, cantidad y valor facial que será determinado de acuerdo con las necesidades del servicio de correo.

Artículo 3°. El Operador Postal Oficial Servicios Postales Nacionales S.A. 4-72, pondrá en marcha los planes de comercialización y consumo necesarios para garantizar la circulación de la estampilla aprobada.

Artículo 4°. La presente resolución rige a partir de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C. a 4 de octubre de 2019.

La Ministra de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones,

Sylvia Constaín.
(C. F.).

MINISTERIO DE TRANSPORTE

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 0004765 DE 2019

(octubre 7)

por la cual se establece el costo de la reproducción de documentos que se expidan en el Ministerio de Transporte.

La Secretaría General, en ejercicio de sus facultades legales, en especial la que le confiere el Decreto 087 de 2011, el artículo 21 del Decreto 103 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo a lo dispuesto por el numeral 2 del artículo 5°; los artículos 29 y 36 de la Ley 1437 de 2011 “por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo”, toda persona tiene derecho a solicitar ante las autoridades copia a su costa de los documentos que esta genere, custodien o administren, salvo aquellos que cuenten con reserva legal.

Que la Ley 1712 de 2014 “por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho Fundamental de Acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones”, en sus artículos 3 y 26 estipula que el acceso a la información pública es gratuito o no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.

Que el artículo 29 de la Ley 1755 de 2015 “por el cual se reglamenta el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y lo Contencioso Administrativo”, preceptúa que en ningún caso el precio de las copias podrá exceder el valor de la reproducción y el costo de las mismas deberá ser asumido por el interesado en obtenerlas.

Que el artículo 21 del Decreto 103 del 2015 “por la cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones”, compilado en el Decreto 1081 de 2015, consagra la obligación por parte de las entidades públicas de determinar, según el régimen legal aplicable a cada una, los costos de reproducción de la información pública, individualizando los costos unitarios de los diferentes tipos de formato a través de los cuales se puede reproducir la información a su cargo y teniendo como referencia los costos que se encuentren dentro de los parámetros del mercado.

Que el artículo 18 del Decreto 087 de 2011 “por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Transporte, y se determinan las funciones de sus dependencias”, establece como funciones de la Secretaria General, entre otras, dirigir y controlar en todos los niveles, los procesos administrativos y financieros del Ministerio.

Que con el fin de dar cumplimiento a la normativa vigente, es necesario actualizar el costo de reproducción de los documentos que requiera el peticionario al Ministerio de Transporte, con base en los precios del mercado.

En mérito de lo expuesto este despacho,

RESUELVE:

Artículo 1°. Establecer el valor unitario para la expedición de copias de documentos físicos que genere, custodie o administre el Ministerio de Transporte en ciento ochenta pesos (\$180) moneda corriente.

Parágrafo 1°. El costo se reajustará cada vez que el Ministerio suscriba el contrato de fotocopiado y de acuerdo con el valor previsto por unidad de fotocopia en el mismo, su reproducción no podrá ser superior al valor comercial de referencia en el mercado de acuerdo al artículo 29 de la Ley 1755 de 2015, para lo cual la Subdirección Administrativa y Financiera, expedirá la certificación del valor correspondiente.

Parágrafo 2°. El cobro por concepto de fotocopias se realizará en los casos en que el número de solicitado sea igual o superior a cinco (5) páginas.

Artículo 2°. Para proceder a la reproducción de los documentos públicos que no tengan carácter de reservados, el interesado deberá consignar en efectivo, de acuerdo con el valor fijado en el artículo 1°, así:

Entidad financiera:	Banco Popular
Número de cuenta:	050-000249
Denominación:	Dirección del Tesoro Nacional - Fondos Comunes
Código rentístico:	121265

Una vez el interesado presente al Ministerio el recibo original del comprobante de consignación y previa verificación del valor consignado, correspondiente al número de copias solicitadas, se procederá a su entrega dentro del plazo previsto en la ley.

Artículo 3°. La presente resolución rige a partir de su publicación y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Dada en Bogotá, D. C., a 7 de octubre de 2019.

Publíquese y cúmplase.

Gloria Elvira Ortiz Caicedo.
(C. F.).

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 0824 DE 2019

(octubre 8)

por la cual se otorga una comisión para desempeñar un empleo de Libre Nombramiento y Remoción en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.

La Directora del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República (e), en ejercicio de las atribuciones constitucionales, legales y reglamentarias, en particular las que le confiere la Ley 909 de 2004, el Decreto número 1083 de 2015, el Decreto número 648 de 2017, el Decreto número 1706 de 2019, y

CONSIDERANDO:

Que la señora Ana Milena Arteta Gómez, identificada con la cédula de ciudadanía número 52735436, se encuentra inscrita en Registro Público de Empleados de Carrera Administrativa en el empleo Secretario Ejecutivo, Código 5540, Grado 11.

Que mediante oficio con radicado EXT19-00097368 del 1° de octubre de 2019, la señora Ana Milena Arteta Gómez solicitó se le conceda comisión para desempeñar un empleo de libre nombramiento y remoción en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, como Profesional, Código 3320, Grado 01 en la cual fue nombrada con carácter ordinario mediante Resolución número 0803 del 1° de octubre de 2019.

Que el artículo 26 de la Ley 909 de 2004, establece que: “los empleados de carrera con evaluación del desempeño sobresaliente, tendrán derecho a que se les otorgue comisión hasta por el termino de tres (3) años, en periodos continuos o discontinuos, pudiendo ser prorrogado por un término igual, para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o por el término correspondiente cuando se trate de empleos de periodo, para los cuales hubiere sido nombrados o elegidos en la misma entidad a la cual se encuentran vinculados o en otra. En todo caso, la comisión o la suma de ellas no podrá ser superior a seis (6) años, so pena de ser desvinculado del cargo de carrera administrativa en forma automática.

Finalizado el término por el cual se otorgó la comisión, el de su prórroga o cuando el empleado renuncie al cargo de libre nombramiento y remoción o sea retirado del mismo antes del vencimiento del término de la comisión, deberá asumir el empleo respectivo del cual ostenta derechos de carrera. De no cumplirse lo anterior, la entidad declarará la vacancia de este y lo proveerá en forma definitiva. De estas novedades se informará a la Comisión Nacional del Servicio Civil.

En estos mismos términos podrá otorgarse comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo a los empleados de carrera que obtengan evaluación del desempeño satisfactoria”.

Que los incisos 2° y 3° del artículo 2.2.5.10.29 del Decreto número 1083 de 2015, prevé que “En el acto administrativo mediante el cual se confiera la comisión, deberá señalarse el término de la misma a cuyo vencimiento el empleado debe reintegrarse al cargo de carrera o presentar renuncia a este. De no cumplirse lo anterior, el jefe de la entidad declarará la vacancia del empleo y procederá a proveerlo en forma definitiva, teniendo en cuenta el orden de prioridad establecido en el presente decreto.

Es facultativo del jefe de la entidad otorgar comisión a empleados de carrera para ejercer empleos de libre nombramiento y remoción o de periodo cuando su última calificación de servicios haya sido satisfactoria sin alcanzar el nivel sobresaliente”.

Que la señora Ana Milena Arteta Gómez cuenta con evaluación del desempeño con una calificación definitiva del 100%, quedando en nivel sobresaliente, además cumple con los demás requisitos para acceder a la comisión para desempeñar empleos de libre nombramiento y remoción.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Otorgar comisión a la señora Ana Milena Arteta Gómez, identificada con la cédula de ciudadanía número 52735436, titular del empleo Secretario Ejecutivo Código 5540 Grado 11, para desempeñar el cargo de libre nombramiento y remoción de Profesional Código 3320 Grado 01, en el Grupo de Recursos Físicos del Área Administrativa del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, hasta por el término de tres (3) años contados partir del día hábil siguiente a la expedición del presente acto administrativo, de acuerdo con lo señalado en la parte motiva de esta resolución.

Artículo 2°. Finalizado el término por el cual se otorga la presente comisión o cuando el empleado renuncie al cargo de libre nombramiento y remoción, o sea retirado del mismo antes del vencimiento del término de la comisión, deberá asumir el empleo respecto del cual ostenta derechos de carrera. De no cumplirse lo anterior, el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República declarará la vacancia de este y lo proveerá en forma definitiva.

Artículo 3°. Informar a la Comisión Nacional del Servicio Civil sobre esta novedad.

Artículo 4°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 8 de octubre de 2019.

La Directora (e),

María Paula Correa Fernández.

SUPERINTENDENCIAS

Superintendencia de Sociedades

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 130-005700 DE 2019

(octubre 8)

por la cual se reglamenta el numeral 6 del artículo 2.2.2.11.2.1, Decreto 1074 del 26 de mayo de 2015 y regula los aspectos relativos a la presentación del examen por parte de los aspirantes por conformar la lista de auxiliares de la justicia creada y administrada por la Superintendencia de Sociedades

El Superintendente de Sociedades, en uso de sus facultades legales y,

CONSIDERANDO:

Primero. Que la Superintendencia de Sociedades, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Decreto 1023 de 2012, debe conocer y dirigir los procesos concursales y de insolvencia, en ejercicio de las funciones jurisdiccionales otorgadas por la ley y lograr que se cumplan las finalidades de los mismos, así como aplicar las medidas de intervención tendentes a suspender de manera inmediata las operaciones o negocios de personas naturales o jurídicas, que a través de captaciones o recaudos no autorizados, den lugar a un abuso del derecho y fraude a la ley.

Segundo. Que el artículo 67 de la Ley 1116 de 2006, dispone que el juez del concurso es el encargado de designar al auxiliar de la justicia, el cual debe ser escogido de la lista elaborada por la Superintendencia de Sociedades, así como de removerlo del cargo por el acaecimiento de las causales previstas en las normas vigentes.

Tercero. Que la Superintendencia de Sociedades está facultada para designar agentes interventores, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° del Decreto 4334 de 2008 y el Decreto 1074 de 2015.

Cuarto. Que conforme a lo anterior, es imperativo disponer de las herramientas legales necesarias para promover la participación efectiva de personas idóneas, que reúnan los requisitos académicos, profesionales y personales para actuar como liquidadores, promotores y agentes interventores.

Quinto. Que se debe garantizar que los liquidadores, promotores y agentes interventores que sean admitidos a la lista de auxiliares de la justicia y que sean seleccionados para acceder a los mencionados cargos cumplan con los más estrictos estándares de conducta.

Sexto. Que por medio del Decreto 2130 de 2015, contenido en el DUR 1074 de 2015, se reglamentaron y modernizaron algunos aspectos de los procedimientos empleados para la conformación de la lista, selección y designación de liquidadores, promotores y agentes interventores.

Séptimo. Que el artículo 2.2.2.11.2.1 del Decreto 1074 de 2015, establece que para conformar la lista de auxiliares de la justicia, la Superintendencia de Sociedades podrá abrir convocatorias para la inscripción de aspirantes.

Octavo. Que el artículo 2.2.2.11.2.2 del Decreto 1074 de 2015, establece que la Superintendencia de Sociedades realizará una convocatoria pública para la inscripción de aspirantes por integrar la lista de auxiliares de la justicia creada y administrada por esta entidad, al menos una vez al año.

Noveno. Que por medio del artículo sexto de la Resolución número 130-000830 del 5 de septiembre de 2019, se fijó el término de la convocatoria entre el día martes 10 de septiembre de 2019 y expirará el día miércoles 9 de octubre de 2019.

Décimo. Que el numeral 6 del artículo 2.2.2.11.2.1. del Decreto 1074 de 2015, señala que la Superintendencia de Sociedades podrá elaborar, administrar y calificar el examen de formación en insolvencia e intervención y el examen periódico de conocimientos en insolvencia e intervención y las demás pruebas que considere necesarias para establecer la idoneidad de los aspirantes a formar parte de la lista de auxiliares de la justicia.

Décimo primero. Que en atención a lo anterior, resulta necesario regular y divulgar íntegramente los aspectos relativos a la presentación del examen por parte de los aspirantes a conformar la nueva lista de auxiliares de la justicia, con el propósito de garantizar que todos los interesados cuenten con la debida información y conozcan, con claridad, la fecha y el lugar en los cuales se llevará a cabo el examen, así como su duración y otros aspectos relevantes.

RESUELVE:

CAPÍTULO I

Verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos

Artículo 1°. Requisitos mínimos para ser admitido a la presentación del examen. Para ser admitido a la presentación del examen será indispensable acreditar el cumplimiento de las exigencias señaladas en el artículo 2.2.2.11.2.5 del Decreto 1074 de 2015.

COMUNICACIÓN GRÁFICA

Ofrecemos productos y servicios que **posicionarán la imagen** de su empresa.

- Campañas de publicidad
- Servicio Hosting
- Material promocional



Parágrafo. Los auxiliares de la justicia que actualmente forman parte de la lista y que dentro del plazo establecido por la Superintendencia de Sociedades, hubieren solicitado presentar el examen de conocimiento para un cargo adicional, serán admitidos para presentar el examen.

Artículo 2°. Publicación de los resultados respecto del cumplimiento de los requisitos mínimos. El miércoles 23 de octubre de 2019, se publicará en la página web de la entidad la lista de aquellos aspirantes que serán admitidos a la presentación del examen.

Artículo 3°. Recurso de reposición. Los aspirantes no admitidos con ocasión del incumplimiento de requisitos podrán presentar recurso de reposición dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la fecha de publicación de los resultados. Estos recursos deberán ser resueltos por la Superintendencia de Sociedades en un término de cinco días calendario contados a partir de la fecha de su recepción.

CAPÍTULO II

Presentación del examen de formación en insolvencia e intervención

Artículo 4°. *Citación al examen.* La citación al examen se realizará el viernes 8 de noviembre de 2019, fecha en la que se publicará la lista definitiva de admitidos. Solamente podrán presentar el examen quienes aparezcan en ella. La citación se realizará a través de la página web de la Superintendencia de Sociedades. Con el propósito de conocer la fecha, hora y lugar en donde deberá presentar el examen, el aspirante podrá acceder al portal de la Superintendencia de Sociedades.

Artículo 5°. *Fecha del examen.* El examen tendrá lugar el jueves 21 de noviembre de 2019.

Artículo 6°. Lugar del examen. El examen se llevará a cabo en Bogotá, así como en las ciudades en las cuales la Superintendencia de Sociedades tiene Intendencias Regionales. Así las cosas, cada uno de los aspirantes deberá presentarse en el lugar que corresponda a la jurisdicción escogida en el momento de inscribirse en la convocatoria, en las siguientes direcciones:

- a) Bogotá: Superintendencia de Sociedades, Avenida el Dorado N° 51-80;
- b) Cali: Calle 18 N° 118-250, Pontificia Universidad Javeriana, Edificio Guayacanes, Salón 2.1 de Guayacanes;
- c) Medellín: Intendencia Regional de la Superintendencia de Sociedades, ubicada en la Carrera 49 N° 53-19, piso 3 Pasaje Comercial Bancoquía;
- d) Barranquilla: Intendencia Regional de la Superintendencia de Sociedades, ubicada en la Carrera 57 N° 99ª -65. Oficina 1101;
- e) Cartagena: Intendencia Regional de la Superintendencia de Sociedades, ubicada en el Centro Histórico, Plazoleta de los Coches, Portal de los Dulces, Carrera 7 N° 32-39, Edificio Torre del Reloj, piso 2;
- f) Manizales: Intendencia Regional de la Superintendencia de Sociedades, ubicada en la Calle 21 N° 22-42 piso 4;
- g) Bucaramanga: Intendencia Regional de la Superintendencia de Sociedades, ubicada en Natura Ecoparque Empresarial Anillo Vial Floridablanca-Girón, km 2.1 Torre 3, sala de audiencias del piso 2.

Artículo 7°. *Hora y duración del examen.* El examen se realizará de 9:00 a. m. a 11:00 a. m.

Parágrafo. El examen tendrá una duración máxima de dos (2) horas. En caso de que el aspirante se presente únicamente a una o a dos de las competencias (i. Promotoría, ii. Liquidación, o iii. Intervención), la duración podrá ser menor.

Para la presentación del examen no se permitirá ingresar al salón ningún tipo de ayuda, documento, libro, dispositivo electrónico, celular, o cualquier elemento adicional. El examen podrá ser respondido, únicamente, en tinta. De haber tachones en alguna respuesta o de no poder determinarse con claridad la respuesta seleccionada, la pregunta será anulada y no será tenida en cuenta para la calificación. Todos los aspirantes deben identificarse con su cédula de ciudadanía, para efectos de que puedan presentar el examen. La Superintendencia de Sociedades se reserva el derecho de prohibir el ingreso de cualquier aspirante, de anular el examen o de tomar cualquier otra medida en caso de considerar que se ha presentado alguna actuación irregular por parte de cualquier aspirante.

Artículo 8°. *Exámenes por presentar, características y calificación.* De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.11.2.5.5.2 del Decreto 1074 de 2015, en el examen se evaluarán los conocimientos del aspirante en relación con el régimen de insolvencia e intervención, la normativa actual sobre la materia, así como respecto de los procesos adelantados ante la Superintendencia de Sociedades y de sus funciones.

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.2.11.2.5.2 del Decreto 1074 de 2015, los aspirantes podrán inscribirse para ejercer como promotores, liquidadores o agentes interventores.

Los exámenes serán escritos y las preguntas serán de selección múltiple. La calificación mínima aprobatoria del examen será de 70% de las preguntas.

Los aspirantes que no aprueben el examen serán excluidos de la convocatoria y, por lo tanto, no podrán ser incluidos en la nueva lista de auxiliares de la justicia expedida en virtud del Decreto 1074 de 2015 y las normas que lo reglamentan.

Parágrafo. En el caso de las personas jurídicas, la persona natural que ostente la calidad de representante legal, deberá presentar y aprobar el examen para poder ser incluida dentro de la nueva lista de auxiliares de la justicia.

Artículo 9°. *Fraude.* La Superintendencia de Sociedades podrá adelantar actuaciones administrativas por posibles fraudes en la presentación del examen.

Se considerará que el aspirante ha incurrido en fraude cuando haya acaecido cualquiera de las siguientes situaciones: (i) la sustracción o intento de sustracción de los materiales del examen, (ii) la copia o intento de copia durante el examen, (iii) la suplantación o intento de suplantación de la persona que presentará el examen, y (iv) cualquier otra conducta que, conforme a la ley, constituya fraude. Estas situaciones pueden presentarse e identificarse antes, durante o después de la presentación de los exámenes.

En el evento de presentarse alguno o algunos de los casos arriba señalados, la Superintendencia de Sociedades iniciará la actuación administrativa correspondiente y comunicará por escrito al interesado para que intervenga en la misma. La actuación administrativa se iniciará, tramitará y decidirá en los términos del Capítulo 1 del Título III del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El resultado de las actuaciones administrativas podrá dar lugar a la invalidación de los exámenes de los aspirantes que hubieren sido sujeto de dichas investigaciones, con la consecuente exclusión inmediata de la nueva lista de auxiliares de la justicia. Lo anterior, sin perjuicio de las acciones judiciales y/o administrativas adicionales a las que hubiere lugar.

Los procedimientos que se adelanten en virtud del presente artículo en ningún caso suspenderán el curso normal de la convocatoria.

Artículo 10. *Metodología de evaluación.* El examen constará de una parte general, la cual deberá ser respondida por todos los aspirantes, independientemente de las competencias respecto de las cuales pretenda ser incluido en la lista. Adicionalmente, cada aspirante deberá responder a una serie de preguntas relacionadas con el conocimiento relativo al área de competencia seleccionada.

Parágrafo. Los auxiliares de la justicia que actualmente forman parte de la lista y que, dentro del plazo establecido por la Superintendencia de Sociedades, hubieren solicitado presentar el examen de conocimiento para un cargo adicional, sólo deberán responder las preguntas relacionadas con el conocimiento relativo al área de competencia seleccionada.

Artículo 11. *Calificación y recurso de revisión.* Para aprobar el examen, cada aspirante deberá responder correctamente, cuando menos, el 70% de las preguntas correctamente. Cada examen se calificará de manera individual, es decir, que el aspirante podrá aprobar todas o algunas de las competencias para las cuales presentó el examen. En todo caso, todos los aspirantes deberán aprobar la parte general, independientemente, del número de competencias a las que se presente. Es decir que, si el aspirante no aprueba la parte general, no le será evaluada la parte correspondiente a las competencias específicas.

La Superintendencia de Sociedades publicará la lista de resultados el martes 26 de noviembre de 2019. En caso de reprobar, el aspirante podrá solicitar, hasta el viernes 29 de noviembre de 2019, que le sean informados los motivos. Para este efecto, le será enviada una copia del examen presentado, con el propósito de que, si lo considera pertinente, presente un recurso de revisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la copia del examen.

Artículo 12. *Reserva de los exámenes y sus materiales.* Los exámenes de formación en insolvencia e intervención que hubieren sido presentados por los aspirantes o que se hubieren preparado en la Superintendencia de Sociedades para su utilización futura tendrán carácter reservado y no estarán disponibles para consulta pública, ni se accederá al registro de copias de tales exámenes. También tendrán el mismo carácter reservado los materiales utilizados para su elaboración.

CAPÍTULO III

Conformación de la nueva lista de auxiliares de la justicia

Artículo 13. *Inscripción.* La Superintendencia de Sociedades inscribirá al aspirante en la nueva lista de auxiliares de la justicia una vez que haya verificado el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el Decreto 1074 de 2015 y la normativa que lo reglamenta.

Artículo 14. *Publicación de la nueva lista de auxiliares de la justicia y recurso.* La nueva lista de auxiliares de la justicia será expedida por el Superintendente de Sociedades y se publicará por cinco días en la página web de la entidad. Contra ella procederán los recursos que establece el Código Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 15. *Publicación definitiva de la nueva lista de auxiliares de la justicia.* Resueltos los recursos a que hubiere lugar, la Superintendencia de Sociedades integrará de inmediato la nueva lista de auxiliares de la justicia y la publicará en la página web de la entidad el martes 31 de diciembre de 2019.

El aspirante que no hubiere sido incluido en la lista podrá optar por participar en futuras convocatorias, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1074 de 2015 y las normas que lo reglamentan. Contra la resolución por medio de la cual se ordene la publicación de la lista, no procederá recurso alguno.

Artículo 16. Vigencia de la lista. La lista final de auxiliares de la justicia tendrá vigencia a partir del 1° de enero de 2020.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

El Superintendente de Sociedades,

Juan Pablo Liévano Vegalara.
(C. F.).

UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 03185 DE 2019

(octubre 7)

por la cual se modifica la Resolución 04530 de 2007, relativa a las tarifas de los derechos cedidos al Concesionario del Aeropuerto José María Córdova de Rionegro, Olaya Herrera de Medellín, Los Garzones de Montería, El Caraño de Quibdó, Antonio Roldán Betancourt de Carepa y Las Brujas de Corozal.

El Director General de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, en ejercicio de sus facultades legales, en especial las que le confieren los artículos 1782 y 1819 del Código de Comercio, los artículos 21 y 48 de la Ley 105 de 1993, los artículos 4°, 5° y 9° del Decreto 260 de 2004, el artículo 2° del Decreto 823 de 2017, el RAC 14 apéndice 2, y

CONSIDERANDO:

Que el Contrato número 8000011-OK de 2008, Concesión para la Administración, Operación, Explotación Comercial, Adecuación, Modernización y Mantenimiento de los Aeropuertos Olaya Herrera (Medellín), José María Córdova (Rionegro), El Caraño (Quibdó), Los Garzones (Montería), Antonio Roldán Betancourt (Carepa) y Las Brujas (Corozal), establece en la cláusula 15 lo siguiente:

“(…) fijación de las tarifas

“...de acuerdo con el artículo 30 de la Ley 105 de 1993, la metodología para la implementación de las tarifas establecida en la Resolución número 04530 del 21 de septiembre de 2007 de la Aerocivil, hace parte de la fórmula de recuperación de la inversión y es de obligatorio cumplimiento para las partes y, por lo tanto, su variación requerirá del consentimiento tanto de los concedentes como del concesionario.

Que la cláusula 19 del citado contrato establece

“(…) Exenciones a la tasa aeroportuaria

“... las únicas exenciones a la tasa aeroportuaria corresponden a las fijadas en la resolución 04530 del 21 de septiembre de 2007 de la Aerocivil.

Que la Resolución número 04530 de 2007 “por la cual se fijan las tarifas de los derechos y las tasas cedidas al Concesionario del Aeropuerto José María Córdova de Rionegro, Olaya Herrera de Medellín, Los Garzones de Montería, El Caraño de Quibdó, Antonio Roldán Betancourt de Carepa y Las Brujas de Corozal y se dictan otras disposiciones” en el artículo 17 del Título III, Tasa Aeroportuaria, establece:

“Existirá exención en el pago de la tasa aeroportuaria nacional en los siguientes casos

“(…)

“... e) “Funcionarios de la U.A.E. de Aeronáutica Civil que viajen en comisión oficial a través de los Aeropuertos José María Córdova de Rionegro, Los Garzones de Montería, El Caraño de Quibdó, Antonio Roldán Betancourt de Carepa y Las Brujas de Corozal y los funcionarios del establecimiento público Aeropuerto Olaya Herrera que viajen en misión oficial a través del aeropuerto Olaya Herrera de Medellín”.

Que teniendo en cuenta lo anterior y de conformidad con la aplicación del literal e) del artículo 17 de la Resolución número 04530, es claro que no se encuentra establecida la exención de la tasa aeroportuaria para los funcionarios de Aeronáutica Civil que viajen en comisión oficial, a través del aeropuerto Olaya Herrera de la ciudad de Medellín.

Que de acuerdo con la solicitud realizada por la Aerocivil al Concesionario Airplan S. A. y a los concedentes del contrato de concesión 8000011-OK de 2008 en la comunicación 1074.092.7.201914152 de 8 de abril de 2019 en la que se solicita analizar la exención de Tasa Aeroportuaria Nacional a los funcionarios de Aerocivil que viajen en comisión oficial desde y a través del Aeropuerto Olaya Herrera, el Concesionario Airplan S. A. dio su concepto favorable a dicha solicitud en su Comunicación número 2090617001386 de 17 de junio de 2019, indicando que:

“(…) Habiendo analizado la solicitud, este Concesionario conceptúa favorablemente, para que se incluya una nueva exención a la Tasa Aeroportuaria, aplicable a los funcionarios de la Aeronáutica Civil que viajen desde o a través del Aeropuerto Olaya Herrera en comisión oficial, con lo anterior se entiende dada nuestra aprobación para la aplicación de la cláusula 15 del Contrato de Concesión, que establece que la variación de las tarifas requiere el consentimiento del Concesionario y de los Concedentes”.

Que de acuerdo con la solicitud realizada por la Aerocivil en la Comunicación 1074.092.7.201914152 de 8 de abril de 2019 ya citada, la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI) y el Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera emitieron concepto favorable en la Comunicación ANI 2019-309-032588-1 de 23 de septiembre de 2019 Radicado Aerocivil 2019072820 de 24 de septiembre de 2019, indicando que:

“(…) Al respecto los concedentes del Contrato de Concesión, manifiestan que no tienen objeciones al beneficio de la exención de la tasa aeroportuaria a los funcionarios de Aerocivil para El Aeropuerto Olaya Herrera”.

De conformidad con la Resolución número 1863 de 2004, el Comité de Tarifas realizado el día 28 de agosto de 2019, la Oficina de Comercialización e Inversión expuso lo relacionado con la solicitud de exención de la Tasa Aeroportuaria Nacional a los funcionarios de Aerocivil que viajen en comisión oficial desde y a través del Aeropuerto Olaya Herrera, lo cual requiere la modificación de la Resolución número 04530 de 2007 con relación al literal e) del artículo 17 del Capítulo 1, del Título III, aspecto sobre el cual el Comité recomendó aprobar la modificación de la Resolución 04530 de 2007 para reglamentar la exención de la Tasa Aeroportuaria Nacional a los funcionarios de Aerocivil que viajen en misión oficial desde y a través del Aeropuerto Olaya Herrera.

Que con base en lo anterior, la Aeronáutica Civil modificará la Resolución 04530 de 2007, en el sentido de incluir la exención del cobro y recaudo de la Tasa Aeroportuaria Nacional por parte del concesionario Airplan S. A., a todos los funcionarios de la Aeronáutica Civil que viajen desde y a través del Aeropuerto Olaya Herrera de la ciudad de Medellín en comisión oficial, a partir de la fecha de expedición de la presente resolución.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Modificar el literal e) del artículo 17 del Capítulo 1, Título III de la Resolución 04530 de 2007 “por la cual se modifica la Resolución número 04530 de 2007, relativa a las tarifas de los derechos cedidos al Concesionario del Aeropuerto José María Córdova de Rionegro, Olaya Herrera de Medellín, Los Garzones de Montería, El Caraño de Quibdó, Antonio Roldán Betancourt de Carepa y Las Brujas de Corozal”, el cual quedará así:

(...).

“...e) “Funcionarios de la U.A.E. de Aeronáutica Civil que viajen en comisión oficial desde o a través de los Aeropuertos José María Córdova de Rionegro, Los Garzones de Montería, El Caraño de Quibdó, Antonio Roldán Betancourt de Carepa, Las Brujas de Corozal y Olaya Herrera de Medellín, y los funcionarios del establecimiento público Aeropuerto Olaya Herrera que viajen en misión oficial a través del Aeropuerto Olaya Herrera.

Artículo 2°. Comunicar el contenido de la presente Resolución a la Agencia Nacional de Infraestructura, al Concesionario Airplan S. A. y al Establecimiento Público Aeropuerto Olaya Herrera.

Artículo 3°. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el **Diario Oficial**.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 7 de octubre de 2019.

El Director General,

Juan Carlos Salazar Gómez.

(C. F.).

La Imprenta Nacional de Colombia ofrece

SERVICIOS DE PREPrensa

Contamos con la tecnología y el personal competente para desarrollar todos los procesos de impresión.

Si quiere conocer más, ingrese a www.imprenta.gov.co

Imprenta Nacional

@ImprentaNaCol

NACIONAL

Agencia Nacional de Hidrocarburos

ACUERDOS

ACUERDO NÚMERO 06 DE 2019

(octubre 9)

por el cual se modifica el Acuerdo 2 de 2017, que sustituyó el Acuerdo número 4 de 2012 sobre criterios de administración y asignación de Áreas para Exploración y Explotación de los Hidrocarburos propiedad de la nación, y sus modificaciones o adiciones posteriores; se expide el Reglamento de Contratación correspondiente, y se fijan reglas para la gestión y el seguimiento de los respectivos Contratos.

El Consejo Directivo de la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH), en ejercicio de sus facultades legales, en especial, de las que le confieren el artículo 76 de la Ley 80 de 1993 y los numerales 4 y 7 del artículo 8° del Decreto Ley 4137 de 2011, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 76 de la Ley 80 de 1993 somete a los contratos de exploración y explotación de recursos naturales no renovables, así como los concernientes a su comercialización y a las demás actividades industriales y comerciales de las entidades competentes en estas materias, a la legislación especial aplicable a los mismos, al tiempo que asigna a tales entidades la responsabilidad de determinar en sus reglamentos internos el procedimiento de selección de los contratistas, las cláusulas excepcionales que han de pactarse, y las cuantías y los trámites a los que deben sujetarse esos contratos, con observancia del deber de selección objetiva y de los principios de transparencia, economía y responsabilidad.

Que el artículo 2° del Decreto 714 de 2012, en consonancia con lo dispuesto en el Decreto Ley 4137 de 2011, señala como objetivo de la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH), la administración integral de las reservas y recursos hidrocarburíferos de propiedad de la nación, promover el aprovechamiento óptimo y sostenible de los recursos hidrocarburíferos y contribuir a la seguridad energética nacional.

Que de conformidad con el artículo 3° del Decreto 714 de 2012, corresponde a la ANH “2. Diseñar, evaluar y promover la inversión en las actividades de exploración y explotación de los recursos hidrocarburíferos, de acuerdo con las mejores prácticas internacionales. 3. Diseñar, promover, negociar, celebrar y administrar los contratos y convenios de exploración y explotación de hidrocarburos de propiedad de la nación, (...). [y] 4. Asignar las áreas para exploración y/o explotación con sujeción a las modalidades y tipos de contratación que la Agencia Nacional de Hidrocarburos (ANH), adopte para tal fin; (...)”, entre otros.

Que en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 76 de la Ley 80 de 1993, el numeral 4 del artículo 7° del Decreto 714 de 2012 y previo Concepto de Abogacía de la Competencia, emitido por la Superintendencia de Industria y Comercio con radicado No. 17-008112-5-0 de 31 de marzo de 2017, el cual fue acogido íntegramente, el Consejo Directivo de la ANH expidió el Acuerdo 2 de 2017, que sustituyó el Acuerdo 4 de 2012 y sus modificatorios, “por el cual se establecen criterios de administración y asignación de áreas para exploración y explotación de los hidrocarburos propiedad de la nación; se expide el Reglamento de Contratación correspondiente, y se fijan reglas para la gestión y el seguimiento de los respectivos contratos”.

Que el artículo 36 del Acuerdo número 2 de 2017, consagra el Procedimiento Competitivo Permanente como una de las modalidades de selección de contratistas para el desarrollo de actividades de Exploración y Explotación de Hidrocarburos. Modalidad de selección que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 38, numeral 38.1 del mismo Acuerdo, debe atender a las siguientes características generales:

“Procedimiento Competitivo Permanente: Puede llevarse a cabo convocatoria pública permanente para participar en Procedimiento de esta naturaleza y presentar propuesta destinada a la asignación de cualquiera o cualesquiera de las áreas seleccionadas para el efecto y a la adjudicación de Contrato o Contratos para su Evaluación Técnica o Exploración y Explotación, respecto de los cuales los Términos de Referencia dispongan que cualquier persona jurídica o conjunto de personas jurídicas que solicite habilitación o la haya obtenido con su inscripción en el Registro, formule propuesta para el área o áreas de su interés, sometida a aquellos.

Recibida cualquier Propuesta de esta naturaleza, la ANH publica esta circunstancia y la razón social o la denominación de quien o quienes la presentaron. A partir de tal publicación debe invitar públicamente a todos los demás interesados en tales Áreas y Contratos, que reúnan los requisitos de Capacidad para el efecto y dispongan de o soliciten Habilitación, a competir por su asignación v adjudicación, mediante la formulación de Propuesta dentro del plazo determinado, ajustada a los mismos Términos de Referencia.

La asignación de las Áreas y la adjudicación de los Contratos debe tener lugar en desarrollo del respectivo Procedimiento y previo examen, evaluación y calificación de las Propuestas recibidas, con sujeción a dichos Términos de Referencia, en los que se dispondrá que quien o quienes presentaron la Propuesta inicial, tengan opción de

mejorar las recibidas posteriormente, siempre con estricto respeto por los principios establecidos en el artículo 3 de este Reglamento. (...)”.

(Subrayas y negrilla fuera de texto).

Que mediante el Acuerdo número 2 del 4 de febrero de 2019, el Consejo Directivo de la ANH aprobó el Proyecto de Términos de Referencia del Proceso Permanente de Asignación de Áreas (PPAA), incluidos los Proyectos de Modelo de Contrato de Exploración y Producción de Hidrocarburos, E&P - Continental y Costa Afuera y sus anexos, y autorizó al Presidente de la Entidad para dirigir el proceso en todas sus etapas, con sujeción, entre otros, a los siguientes lineamientos:

“(...) (iii) *Habilitación previa para formulación de Solicitudes de Incorporación de Áreas, Propuestas y Contraofertas de contratación;* (iv) *solicitudes y trámite de Habilitación y de incorporación de Áreas de forma permanente;* (...) y (vii) *selección objetiva de mejor Propuesta Inicial, Contraoferta más Favorable y posibilidad de que el Proponente Inicial ejerza la opción de mejorar esta última, en desarrollo de un procedimiento con participación de pluralidad de oferentes en competencia”.*

Que por medio de la Resolución número 78 de 22 de febrero de 2019, en ejercicio de lo dispuesto en el artículo 9° numerales 1, 5, 9 y 23 del Decreto 714 de 2012, y en especial en lo previsto en el Acuerdo número 2 de 2019, el Presidente de la ANH aprobó los Términos de Referencia Definitivos del Proceso Permanente de Asignación de Áreas (PPAA) y las minutas definitivas de Contratos de Exploración y Producción de Hidrocarburos E&P, para Áreas Continental y Costa Afuera para dicho Proceso.

Que en ejercicio de la función asesora del Gobierno Nacional en materia de promoción y protección de competencia, a que refiere el numeral 1° del artículo 1° del Decreto 4886 de 2011, previo requerimiento del Ministerio de Minas y Energía con radicado número 19-100622-0, en relación con el Proceso Permanente de Asignación de Áreas implementado por la ANH, la Superintendencia de Industria y Comercio emitió concepto mediante radicado número 19-100622-1- 0 de 20 de mayo de 2019, recomendando:

“Modificar los Términos de Referencia a efectos de limitar la posibilidad de concurrencia de nuevos interesados que no se hayan habilitado previamente a la presentación de la oferta que finalmente llegue a ser considerada como Propuesta Inicial, a efectos de evitar que en el proceso de subasta en tres etapas existan asimetrías en la información tanto para quienes se habilitaron como para quien presentó la Propuesta Inicial.

Modificar los Términos de Referencia a efectos de limitar la posibilidad de que quienes se presentaron como proponentes individuales o plurales, solo puedan mejorar su oferta (contraoferta) bajo la estructura en la que se presentaron para la etapa de depósito de propuestas (etapa 1)”.

Que la posibilidad de habilitación y concurrencia de nuevos Participantes, con posterioridad a la Audiencia de Depósito de Propuestas de cada Ciclo del PPAA, fue consagrada en el Cronograma y en el segundo inciso del numeral 6.9 de los Términos de Referencia, en aplicación de lo dispuesto en el inciso 8° del numeral 38.1 del artículo 38 del Acuerdo 2 de 2017, que expresamente señala que la ANH publicará la recepción de cualquier Propuesta destinada a la asignación de un Área, y la razón social o denominación de quien la presentó, e invitará públicamente a todos los demás interesados que reúnan los requisitos de Capacidad para el efecto “(...) y dispongan de o soliciten Habilitación”, a competir por su asignación y adjudicación, mediante la formulación de Contraoferta ajustada a los Términos de Referencia.

Que con fundamento en lo anterior, al analizar la primera de las recomendaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio, se advierte la necesidad de modificar el artículo 38 del Acuerdo número 2 de 2017. Reglamento de Asignación de Áreas para Exploración y Explotación de Hidrocarburos, norma de rango superior en la que encuentran sustento y límite las reglas contenidas en los Términos de Referencia del Proceso Permanente de Asignación de Áreas, en aplicación del principio constitucional de legalidad al que deben ajustarse las actuaciones administrativas.

Que mediante la Adenda No. 2 de 13 de mayo de 2019, la ANH modificó, entre otros, el segundo inciso del numeral 8.1 de los Términos de Referencia del PPAA, estableciendo que quienes presentaron Propuesta por un Área y no obtuvieron la calidad de Proponente Inicial, pueden presentar Contraoferta únicamente bajo la misma estructura empleada para presentar Propuesta (Participante Individual o Participante Plural).

Que la modificación introducida por la ANH a los Términos de Referencia del PPAA, a que refiere el considerando anterior, está en consonancia con la segunda de las recomendaciones de la Superintendencia de Industria y Comercio, formulada con posterioridad a la citada Adenda, mediante Concepto número 19-100622-1-0 de 20 de mayo de 2019.

Que el entonces proyecto de Acuerdo con el objeto de modificar el artículo 38, numeral 38.1 del Acuerdo 2 de 2017, fue aprobado por el Consejo Directivo de la ANH en sesión celebrada el 25 de julio de 2019, órgano que autorizó su publicación para comentarios, observaciones y sugerencias, y posterior envío a la Superintendencia de Industria y Comercio, para los fines pertinentes.

Que de conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 8° del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (CPACA), el proyecto del presente Acuerdo se publicó en la página web de la ANH el 26 de julio de 2019, por el término de quince (15) días, con el objeto de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas de los interesados, las cuales fueron examinadas y respondidas en forma motivada, al tiempo que se introdujeron los ajustes que la Entidad estimó pertinentes.

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7° de la Ley 1340 de 2009, reglamentada por el Decreto 2897 de 2010, mediante comunicación con radicado No. 20191400189811 Id: 423691 del 12 de agosto de 2019, la ANH solicitó a la Superintendencia de Industria y Comercio concepto de Abogacía de la Competencia respecto del “Proyecto de modificación del Acuerdo 2 de 2017”.

Que con comunicación con radicado No. 20191000330452 del 18 de septiembre de 2019, la Superintendencia de Industria y Comercio, emitió concepto de Abogacía de la Competencia, concluyendo lo siguiente: “Observa la Superintendencia que la ANH coge la recomendación propuesta por este Despacho en el citado concepto de función asesora y por ello, no presenta recomendaciones adicionales al Proyecto en cuestión”.

Que el Consejo Directivo de la ANH, en sesión extraordinaria no presencial del 7 de octubre de 2019, según consta en Acta número 12 de la misma fecha, acogió en su integridad las recomendaciones realizadas por la Superintendencia de Industria y Comercio en Comunicaciones número 19-100622-1-0 de 20 de mayo de 2019 y 20191000330452 del 18 de septiembre de 2019, y aprobó la modificación del Reglamento de Asignación y Contratación de Áreas para Exploración y Explotación de Hidrocarburos contenida en el presente Acuerdo.

Con fundamento en lo expuesto,

ACUERDA:

Artículo 1°. Modificar el acápite “Procedimiento Competitivo Permanente” del numeral 38.1 del artículo 38 del Acuerdo 2 de 2017, que quedará así:

“Procedimiento Competitivo Permanente: Puede llevarse a cabo convocatoria pública permanente para participar en Procedimiento de esta naturaleza y presentar Propuesta destinada a la asignación de cualquiera o cualesquiera de las Áreas seleccionadas para el efecto y a la adjudicación de Contrato o Contratos para su Evaluación Técnica o Exploración y Explotación, respecto de los cuales los Términos de Referencia dispongan que cualquier persona jurídica o conjunto de personas jurídicas que haya obtenido Habilitación, formule Propuesta para el Área o Áreas de su interés, sometida a aquellos.

Recibida cualquier Propuesta de esta naturaleza, la ANH publica esta circunstancia y la razón social o la denominación de quien o quienes la presentaron. A partir de tal publicación debe invitar públicamente a todos los demás interesados en tales Áreas y Contratos, que reúnan los requisitos de Capacidad para el efecto y dispongan de Habilitación, a competir por su asignación y adjudicación, mediante la formulación de Propuesta dentro del plazo determinado, ajustada a los mismos Términos de Referencia.

La asignación de las Áreas y la adjudicación de los Contratos debe tener lugar en desarrollo del respectivo Procedimiento y previo examen, evaluación y calificación de las Propuestas recibidas, con sujeción a dichos Términos de Referencia, en los que se dispondrá que quien o quienes presentaron Propuesta inicial, tengan opción de mejorar las recibidas posteriormente, siempre con estricto respeto por los principios establecidos en el artículo 3° de este Reglamento.

En estos casos, la Habilitación, la asignación del Área o Áreas y la adjudicación del o de los Contratos deben llevarse a cabo de acuerdo con el procedimiento previsto en los correspondientes Términos de Referencia, que comprenderán los hitos y cumplirán los requisitos a que se refiere el presente artículo.

El procedimiento de que se trate continuará con las Áreas no asignadas y con aquellas nuevas que la ANH incorpore durante su ejecución, sometidas a los mismos Términos de Referencia”.

Artículo 2°. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese y cúmplase.

Dado en Bogotá, D. C., a 9 de octubre de 2019.

El Presidente del Consejo Directivo,

Diego Mesa Puyo,
Viceministro de Energía.

La Secretaria del Consejo Directivo,

Mariela Hurtado Acevedo,
Secretaria.
(C. F.).

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

CIRCULARES

CIRCULAR NÚMERO 12757000003601 DE 2019

(septiembre 27)

Para: Funcionarios de la DIAN, importadores y demás usuarios del Comercio Exterior
De: Director de Gestión de Aduanas
Asunto: Gravámenes ad valorem aplicables a productos agropecuarios de referencia, sus sustitutos, productos agroindustriales o subproductos.

En cumplimiento de las disposiciones del Sistema Andino de las Franjas de Precios Agropecuarios (SAFP), según las Decisiones de la Comisión del Acuerdo de Cartagena, las Resoluciones emanadas de la Junta de la Comunidad Andina y demás normatividad vigente, me permito informarles los Aranceles Totales para los productos marcadores, sus sustitutos, productos agroindustriales o subproductos señalados en dichas Normas.

Los valores señalados corresponden al arancel total aplicable a las importaciones procedentes de terceros países, acorde con el Decreto número 547 del 31 de marzo de 1995 y sus modificaciones, por tanto no considera las preferencias arancelarias concedidas en virtud de acuerdos comerciales suscritos por Colombia.

Formulario de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) con el lema "Colombia, un compromiso que no podemos evadir." Incluye campos para la firma del funcionario autorizado, el nombre y cargo (Luz Mercedes Triunfo Magnolia, Directora de Aduanas), y la fecha de expedición (27 SEP 2019).

 DIAN DIAGRAMA DE INGRESOS Y ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA		Circular de Aranceles Totales del Sistema Andino de Franjas de Precios (SAFP)		 tribuna Medio de Expresión y Opinión Pública		1275	
Espacio reservado para la DIAN				Página 2 de 6 Hoja No. 2			
				4. Número de formulario  (415) 707212489984(8020) 0012757000003601			
Arancel total del SAF-PV aplicable a terceros países							
Item	26. Cód. Franja	27. Nombre de la franja	28. Código de nomenclatura	29. Arancel Total SAF-P (%)	30. Marcador	31. No aplica SAF-P	32. Notas del SAF-P
1		FRANJA DE LA CARNE DE CERDO	0203299000	20	X		
2			0203110000	20			
3			0203120000	20			
4			0203191000	20			
5			0203192000	20			
6			0203193000	20			
7			0203199000	20			
8			0203210000	20			
9			0203220000	20			
10			0203291000	20			
11			0203292000	20			
12			0203293000	20			
13			0210120000	20			
14			0210190000	20			
15			1601000000	20			
16			1602410000	20			
17			1602420000	20			
18	2	FRANJA DE LOS TROZOS DE POLLO	0207140010	169	X		
19			0207110000	92			
20			0207120000	92			
21			0207130010	169			
22			0207130090	169			
23			0207140090	169			
24			0207260000	169			
25			0207270000	169			
26			0207430000	169			
27			0207440000	169			
28			0207450000	169			
29			0207530000	169			
30			0207540000	169			
31			0207550000	169			
32			1602311000	70			
33			1602321000	70			
34			1602391000	70			
35	3	FRANJA DE LA LECHE ENTERA	0402211900		X	X	1
36			0401100000	20			
37			0401200000	20			
38			0401400000	20			
39			0401500000	20			
40			0402101000			X	1
41			0402109000			X	1
42			0402211100			X	1
43			0402219100			X	1
44			0402219900			X	1
45			0402291100			X	1
46			0402291900			X	1
47			0402299100			X	1
48			0402299900			X	1
49			0402911000			X	1



Circular de Aranceles Totales
del Sistema Andino de Franjas de Precios (SAFP)



1275

Página3de6

Hoja No. 2

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario





(415)7707212489984(8020) 001275700000360 1

Arancel total del SAFP-AV aplicable a terceros países

Item	26. Cód. Franja	27. Nombre de la franja	28. Código de nomenclatura	29. Arancel Total SAFP (%)	30. Marcador	31. No aplica SAFP	32. Notas del SAFP
1			0402919000			X	1
2			0402999000			X	1
3			0404109000			X	2
4			0404900000			X	2
5			0405100000	24			
6			0405200000	24			
7			0405902000	24			
8			0405909000	24			
9			0406300000	24			
10			0406904000	24			
11			0406905000	24			
12			0406906000	24			
13			0406909000	24			
14	4	FRANJA DEL TRIGO	1001190000	28	X		
15			1001991010	28			
16			1001991090	28			
17			1001992000	28			
18			1101000000	28			
19			1103110000	28			
20			1108110000	28			
21			1902190000	28			
22	5	FRANJA DE LA CEBADA	1003900010	19	X		
23			1003900090	19			
24			1107100000	19			
25			1107200000	19			
26	6	FRANJA DEL MAIZ AMARILLO	1005901100	35	X		
27			0207240000	35			
28			0207250000	35			
29			0207410000	35			
30			0207420000	35			
31			0207510000	35			
32			0207520000	35			
33			0207600000	35			
34			1005901900	35			
35			1005903000	35			
36			1005904000	35			
37			1005909000	35			
38			1007900000	35			
39			1108120000	35			
40			1108190000	35			
41			1702302000	35			
42			1702309000	35			
43			1702401000	35			
44			1702402000	35			
45			2302100000	35			
46			2302300000	35			
47			2302400000	35			
48			2308009000	35			
49			2309109000	35			



Circular de Aranceles Totales
del Sistema Andino de Franjas de Precios (SAFP)



1275

Página5de6

Hoja No. 2

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario





(415)7707212489984(8020) 001275700000360 1

Arancel total del SAFP-AV aplicable a terceros países

Item	26. Cód. Franja	27. Nombre de la franja	28. Código de nomenclatura	29. Arancel Total SAFP (%)	30. Marcador	31. No aplica SAFP	32. Notas del SAFP
1			1502909000	40			
2			1503000000	40			
3			1506001000	40			
4			1506009000	40			
5			1511900000	40			
6			1513110000	40			
7			1513190000	40			
8			1513211000	40			
9			1513291000	40			
10			1515300000	40			
11			1516200000	40			
12			1517100000	40			
13			1517900000	40			
14			1518001000	40			
15			1518009000	40			
16			3823110000	40			
17			3823120000	40			
18			3823190000	40			
19	11	FRANJA DEL AZUCAR CRUDO	1701140000	64	X		
20			1701120000	64			
21	12	FRANJA DEL AZUCAR BLANCO	1701999000	61	X		
22			1701910000	61			
23			1701991000	61			
24			1702600000	61			
25			1702902000	61			
26			1702903000	61			
27			1702904000	61			
28			1702909000	61			
29			1703100000	61			
30			1703900000	61			
31	13	FRANJA ARROZ BLANCO	1006300090		X	X	4
32			1006109000			X	4
33			1006200000			X	4
34			1006400000			X	4
35							
36							
37							
38							
39							
40							
41							
42							
43							
44							
45							
46							
47							
48							
49							



Circular de Aranceles Totales
del Sistema Andino de Franjas de Precios (SAFP)



1275

Página4de6

Hoja No. 2

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario





(415)7707212489984(8020) 001275700000360 1

Arancel total del SAFP-AV aplicable a terceros países

Item	26. Cód. Franja	27. Nombre de la franja	28. Código de nomenclatura	29. Arancel Total SAFP (%)	30. Marcador	31. No aplica SAFP	32. Notas del SAFP
1			2309901000	35			
2			2309909000	35			
3			3505100000	35			
4			3505200000	35			
5	7	FRANJA DEL MAIZ BLANCO	1005901200		X	X	3
6			1102200000	20			
7	8	FRANJA DE LA SOYA EN GRANO	1201900000	36	X		
8			1202410000	36			
9			1205109000	36			
10			1205909000	36			
11			1206009000	36			
12			1207409000	36			
13			1207999100	36			
14			1207999900	36			
15			1208100000	36			
16			1208900000	36			
17			2301201100	36			
18			2301201900	36			
19			2304000000	36			
20			2306100000	36			
21			2306300000	36			
22			2306900000	36			
23	9	FRANJA DE ACEITE CRUDO DE SOYA	1507100000	32	X		
24			1507901000	32			
25			1507909000	32			
26			1508100000	32			
27			1508900000	32			
28			1512111000	32			
29			1512112000	32			
30			1512191000	32			
31			1512192000	32			
32			1512210000	32			
33			1512290000	32			
34			1514110000	32			
35			1514190000	32			
36			1514910000	32			
37			1514990000	32			
38			1515210000	32			
39			1515290000	32			
40			1515500000	32			
41			1515900010	32			
42			1515900090	32			
43	10	FRANJA DE ACEITE CRUDO DE PALMA	1511100000	40	X		
44			1501100000	40			
45			1501200000	40			
46			1501900000	40			
47			1502101000	40			
48			1502109000	40			
49			1502901000	40			



Circular de Aranceles Totales
del Sistema Andino de Franjas de Precios (SAFP)



1275

Página6de6

Hoja No. 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario





(415)7707212489984(8020) 001275700000360 1

Notas del Sistema Andino de Franjas de Precios - SAFP

1	33. Nota No.: 1 Establecer un arancel de 98% para la importación de leche y nata (crema) clasificada por la partida arancelaria 04.02, por tal motivo estos productos no estarán sujetos al mecanismo de franja de precios, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2906 de 2010.
2	33. Nota No.: 2 Establecer un arancel de 94% para la importación de lactosuero clasificados por las subpartidas arancelarias 0404.10.90.00 y 0404.90.00.00, por tal motivo estos productos no estarán sujetos al mecanismo de franja de precios, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 2112 de 2009.
3	33. Nota No.: 3 Establecer un arancel de 40% para la importación de maíz blanco, clasificado por la subpartida arancelaria 1005.90.12.00, el cual registrá desde el 25 de enero de 2010 de acuerdo a lo establecido en el decreto 140 de 2010. Este arancel no se aplicará a las mercancías que estén amparadas con certificados de índice base de subasta agropecuaria (BSA), expedidos en virtud de los decretos 430 y 1873 de 2004 y 4676 de 2007.
4	33. Nota No.: 4 De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 873 de 2005, modificado parcialmente por el Decreto 4600 de 2008, el arancel para las subpartidas correspondientes al arroz (1006.10.90.00, 1006.20.00.00, 1006.30.00.90 y 1006.40.00.00) es de 80%; salvo el arroz que se haya importado dentro del cupo de 75.118 toneladas, las cuales ingresarán al territorio nacional con un arancel de 0%.
5	33. Nota No.:
6	33. Nota No.:
7	33. Nota No.:
8	33. Nota No.:
9	33. Nota No.:
10	33. Nota No.:

Subdirección de Gestión de Recursos Físicos
Coordinación de notificaciones

La Coordinación de Notificaciones de la Subdirección de Gestión de Recursos Físicos de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales del Nivel Central, dando cumplimiento a lo ordenado en la parte resolutive de los Actos Administrativos, proferidos por la Coordinación del Servicio de Arancel de la Subdirección de Gestión Técnica Aduanera, “Por medio de las cuales se expiden unas Clasificaciones Arancelarias”, se procede a publicar dichos Actos, posterior a su firmeza.						
No. RESOLUCIÓN	FECHA	RAZÓN SOCIAL	NIT	PRODUCTO A CLASIFICAR	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	SUBPARTIDA ARANCELARIA
Resolución número 002780, con Auto número 000939 del 05-sep-2019 de Rechazo Recurso de Apelación	12-abr.-19	SOCIEDAD AGENCIA DE ADUANAS GAMA S.A.S. NIVEL 1 - MANDATARIA DE LA SOCIEDAD KITCHEN TECHNOLOGY S.A.S.	890.404.190-5	ABATIDORES ICY M	COMO LOS DEMÁS APARATOS PARA PRODUCCIÓN DE FRÍO	8418.69.99.00
Resolución número 004787, confirmada en todas sus partes, mediante Resolución número 007319 del 19-sep-2019	4-jul.-19	SOCIEDAD AGENCIA DE ADUANAS ABC REPECEV S.A.S. NIVEL 1	860.536.003-3	TARJETA DE ANÁLISIS EPOC (EPOCH-TEST CARD)	COMO UNA TARJETA DE ANÁLISIS DE MUESTRA DE SANGRE HUMANA, DE USO EXCLUSIVO DE UN APARATO PARA ANÁLISIS FÍSICO-QUÍMICO	9027.90.90.00
Resolución número 005006, confirmada en todas sus partes, mediante Resolución número 007239 del 17-sep-2019	10-jul.-19	SOCIEDAD AGENCIA DE ADUANAS DLI S. A. NIVEL 2	900.231.152-7	SOLUCIÓN ISOTÓNICA SALINA NASAMIST	COMO UNA PREPARACIÓN DE TOCADOR NO MENCIONADA EN OTRA PARTE DE LA NOMENCLATURA	3307.90.90.00
6358	28-ago.-19	SOCIEDAD TECNOGLASS S.A.S.	800.229.035-4	MÁQUINA EXTRUSORA DE ALUMINIO	COMO UNA DE LAS DEMÁS PRENSAS PARA TRABAJAR METAL	8462.99.00.00
Resolución número 006400, revoca la Resolución número 004392 del 20-jun-2019	29-ago.-19	SOCIEDAD ZAFRA Y ZAFRA S.A.S. - APODERADA DE LA SOCIEDAD ECOPARS S.A.S.	901.266.017-5	PLANTA DE CLASIFICACIÓN, TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS E INDUSTRIALES ASIMILABLES	COMO LAS DEMÁS MÁQUINAS Y APARATOS MECÁNICOS CON FUNCIÓN PROPIA, NO EXPRESADOS NI COMPRENDIDOS EN OTRA PARTE DEL CAPÍTULO 84	8479.82.00.00
6495	2-sep.-19	SOCIEDAD MEDIREX S.A.S.	830.091.676-9	SISTEMA ASPIRADOR QUIRÚRGICO ULTRASÓNICO CUSA CLARITY	COMO UN APARATO ELECTROMÉDICO	9018.90.10.00
6496	2-sep.-19	SOCIEDAD AGENCIA DE ADUANAS SIACO S.A.S. NIVEL 1 - MANDATARIA DE LA SOCIEDAD LG ELECTRONICS COLOMBIA LTDA.	800.251.957-1	TORRE DE SONIDO OJ98	COMO APARATO RECEPTOR DE RADIODIFUSIÓN COMBINADO CON REPRODUCTOR Y GRABADOR DE SONIDO Y CON RELOJ	8527.99.00.00
6497	2-sep.-19	SOCIEDAD KAKARAKA S. A.	800.070.771	SISTEMA OPTIPLATE (SISTEMA UNIFICADO COMPACTO DE SECADO DE ESTIÉRCOL DE AVES)	COMO UN CONJUNTO DE MÁQUINAS PARA AIREAR DESECHOS ORGÁNICOS (GALLINAZA)	8436.80.90.00
6564	4-sep.-19	SOCIEDAD CIPELOG S.A.S. - MANDATARIA DE LA SOCIEDAD TOP PROMOTIONS S. A.	900.417.210-6	KIT PLASTILINAS	COMO UNA PASTA PARA MOLDEAR	3407.00.10.00
6565	4-sep.-19	SOCIEDAD BEST INTERNATIONAL CARGO S.A.S. - MANDATARIA DE LA EMPRESA PIXIE MINDS S.A.S.	800.128.349-8	ROBOT DE SUELO PROGRAMABLE, RECARGABLE Y APTO PARA NIÑOS	COMO UN JUGUETE QUE REPRESENTA UN ANIMAL	9503.00.93.00
6566	4-sep.-19	SOCIEDAD AGENCIA DE ADUANAS ROLDÁN S.A.S. NIVEL 1 - MANDATARIA DE LA SOCIEDAD BANCO POPULAR S. A.	811.001.259-7	PLANTA PARA LA PRODUCCIÓN DE MEZCLA ASFÁLTICA EN CALIENTE TIPO BATCH	COMO UN CONJUNTO DE MÁQUINAS DE MEZCLAR MATERIAL MINERAL CON ASFALTO	8474.32.00.00
6567	4-sep.-19	SOCIEDAD BANCOLOMBIA S. A.	890.903.938-8	UNIDAD FUNCIONAL PARA LA FABRICACIÓN Y CORTE DE PAPEL	COMO UNA MÁQUINA PARA LA FABRICACIÓN DE PAPEL	8439.20.00.00
6568	4-sep.-19	SOCIEDAD AGENCIA DE ADUANAS MOVE CARGO S. A. NIVEL 1 - MANDATARIA DEL BANCO DAVIVIENDA S. A.	800.248.322-4	SISTEMA DE JAULAS PONEDORAS UNIVENT788 DE BIG DUTCHMAN	COMO UNA BATERÍA AUTOMÁTICA DE PUESTA Y RECOLECCIÓN DE HUEVOS	8436.29.20.00
6571	4-sep.-19	SOCIEDAD AGENCIA DE ADUANAS AEROMARÍTIMO DE COLOMBIA S.A.S. NIVEL 1 - MANDATARIA DE LA SOCIEDAD ALIMENTOS PIPPO S.A.S.	800.035.023-2	LECHE ENTERA (UHT) CON SABOR A VAINILLA	COMO UNA BEBIDA LÁCTEA CON SABOR A VAINILLA	2202.99.00.00
6572	4-sep.-19	SOCIEDAD BANCOLOMBIA S. A.	890.903.938-8	UNIDAD FUNCIONAL PARA LA FABRICACIÓN Y CORTE DE PAPEL	COMO UNA MÁQUINA PARA LA FABRICACIÓN DE PAPEL	8439.20.00.00
6573	4-sep.-19	SOCIEDAD MANITOBA S.A.S.	800.024.095-5	MIX VERANO	COMO UNA MEZCLA DONDE EL CARÁCTER ESENCIAL ESTÁ DADO POR EL MANÍ Y LAS ALMENDRAS	2008.19.90.00
6574	4-sep.-19	SOCIEDAD MANITOBA S.A.S.	800.024.095-5	SÚPER MIX	COMO UNA MEZCLA DE FRUTOS	2008.97.00.00
6658	5-sep.-19	SOCIEDAD AGENCIA DE ADUANAS KN COLOMBIA S.A.S. NIVEL 2 - MANDATARIA DE LA SOCIEDAD EUROÉTICA LTDA.	830.074.208-3	SOLUCIÓN DE ALMACENAMIENTO DE ÓRGANOS	COMO UNA PREPARACIÓN QUÍMICA PARA LAVADO Y CONSERVACIÓN DE ÓRGANOS HUMANOS	3824.99.99.00
6659	5-sep.-19	SOCIEDAD AGENCIA DE ADUANAS BLU LOGISTICS S. A. NIVEL 1 - MANDATARIA DE LA SOCIEDAD TEXTILES 1 X 1 S.A.S.	830.045.523-5	TEJIDO RECUBIERTO CON MATERIAL PLÁSTICO	COMO UN TEJIDO DE PUNTO DE FIBRAS SINTÉTICAS, ATERCIOPELADO. RECUBIERTO DE PLÁSTICO	6001.92.00.00
6660	5-sep.-19	SOCIEDAD MEDIREX S.A.S.	830.091.676-9	MATRIZ DE REGENERACIÓN DURAL	COMO ADHESIVOS ESTÉRILES PARA TEJIDOS ORGÁNICOS	3006.10.20.00
6687	6-sep.-19	SOCIEDAD AGENCIA DE ADUANAS TECHCOMEX LTDA.	860.046.228-0	PLATAFORMA ARTICULADA REMOLCABLE ELEVADORA	COMO UNA MÁQUINA DE ELEVACIÓN	8428.90.90.90
6688	6-sep.-19	SOCIEDAD EXTERRAN ENERGY SOLUTIONS L.P. SUCURSAL COLOMBIANA	830.050.405-4	UNIDAD FUNCIONAL PAQUETE DE COMPRESIÓN DE GAS 76436	COMO UNA UNIDAD DE COMPRESIÓN DE GAS NATURAL CON POTENCIA DE 1.826,2 kW	8414.80.23.10
6775	10-sep.-19	SOCIEDAD AGENCIA DE ADUANAS SIACO S.A.S. NIVEL 1 - MANDATARIA DE LA SOCIEDAD LG ELECTRONICS COLOMBIA LTDA.	800.251.957-1	TORRE DE SONIDO OL45	COMO UN APARATO RECEPTOR DE RADIODIFUSIÓN, COMBINADO EN LA MISMA ENVOLTURA CON GRABADOR Y REPRODUCTOR DE SONIDO Y CON RELOJ	8527.99.00.00

No. RESOLUCIÓN	FECHA	RAZÓN SOCIAL	NIT	PRODUCTO A CLASIFICAR	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	SUBPARTIDA ARANCELARIA
Resolución número 007456, revoca la Resolución número 004810 del 05-jul-2019	24-sep.-19	SOCIEDAD 3M COLOMBIA S. A.	860.002.693-3	INDICADOR BIOLÓGICO DE LECTURA DIRECTA O A TRAVÉS DE UN EQUIPO DE AUTOLECTURA (REACTIVOS DE LABORATORIO PARA EL CONTROL DE PROCESOS DE ESTERILIZACIÓN)	COMO UN REACTIVO DE LABORATORIO	3002.90.20.00

(C. F.).

Unidad Administrativa Especial de Pensiones

EDICTO EMPLAZATORIO

El Subdirector de Prestaciones Económicas

HACE SABER:

Que el señor Jaime Vargas Torres, quien se identificaba con cédula de ciudadanía número 123313 pensionado de la Beneficencia de Cundinamarca, falleció el día 6 de septiembre de 2019, y a reclamar la sustitución de su Pensión de Jubilación se presentó la señora Ana Elisa Díaz Cruz, identificada con la cédula de ciudadanía número 41617588, en calidad de cónyuge supérstite.

Que se avisa a las personas que tengan igual o mejor derecho, para que lo manifiesten mediante escrito radicado en la ventanilla de la Unidad Administrativa Especial de Pensiones del Departamento de Cundinamarca, ubicada en la sede administrativa de la Gobernación de Cundinamarca, Calle 26 N.º 51-53 Torre de Beneficencia Piso 5º de la ciudad de Bogotá, dentro de los treinta (30) días siguientes a la publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 1204 de 2008.

El Subdirector de Prestaciones Económicas,

Luis María Romero Acosta.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo 21901212. 9-X-2019. Valor \$58.500.

ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS

Instituto Colombiano de Bienestar Familiar

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 8766 DE 2019

(septiembre 30)

por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución número 5068 de 2010.

La Directora General del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar Cecilia de la Fuente de Lleras, en uso de las facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por el artículo 78 de la Ley 489 de 1998, el Decreto 987 de 2012, el Decreto 1612 de 2018, y

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución número 3899 de 2010, se actualizó y unificó el régimen especial para otorgar, reconocer, renovar, suspender y cancelar las personerías jurídicas y licencias de funcionamiento, a las instituciones del Sistema Nacional de Bienestar Familiar, que prestan servicios de protección integral a los niños, niñas y adolescentes y a sus familias, así como para autorizar a los organismos acreditados para desarrollar el programa de adopción internacional.

Que mediante Resolución número 5068 de 2010, se creó el Comité de Inspección, Vigilancia y Control a los establecimientos públicos o privados que adelantan programas para la niñez y la familia.

Que mediante la Resolución número 8608 de 2015, se modificó la Resolución número 5068 de 2010, y se dispuso que el Comité de Inspección, Vigilancia y Control, estaría integrado por el Jefe de la Oficina de Aseguramiento de la Calidad, el Subdirector General, el Director de Protección o su delegado, el Director de Primera Infancia o su delegado y el Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.

Que a través de la Resolución número 1130 del 15 de febrero de 2019, se modificó el artículo primero de la Resolución número 5068 de 2019, y se determinó que la participación del Subdirector General, dentro del Comité de Inspección, Vigilancia y Control, tiene el carácter de delegable.

Que en atención a la importancia del Comité de Inspección, Vigilancia y Control, en el desarrollo de las funciones del ICBF, se requiere reglamentar la participación de los delegados de los integrantes del Comité, e incluir como su integrante al Director de Contratación, para que concurra con voz y voto y participe en la toma de decisiones sobre los diferentes asuntos que se pongan en conocimiento del mismo.

Que conforme a lo anterior, se requiere modificar el artículo 2º de la Resolución número 5068 de 2010.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1º. Modificar, el artículo 2º de la Resolución número 5068 del 10 de noviembre de 2010, el cual quedará así:

Artículo 2º. Integración del Comité. El Comité estará integrado así:

El Jefe de la Oficina de Aseguramiento a la Calidad, quien lo presidirá y realizará la secretaría técnica.

El Subdirector General o su delegado.

El Director de Protección o su delegado.

El Director de Primera Infancia o su delegado.

El Jefe de la Oficina Asesora Jurídica o su delegado

El Director de Contratación o su delegado.

Parágrafo 1º. Las delegaciones de los miembros del Comité sólo podrán ser ejercidas por funcionarios de planta del ICBF; los delegados del Director de Protección y del Director de Primera Infancia, serán los subdirectores misionales de dichas áreas, a elección del respectivo Director.

Dichas delegaciones, podrán ser realizadas por medios electrónicos, y deberán ser comunicadas por los mismos medios, a la Secretaría Técnica del Comité.

Parágrafo 2º. Concurrirán con voz, pero sin voto, los servidores públicos que, por su condición de jerarquía o competencia funcional, deban asistir según el caso en concreto.

Artículo 2º. Los demás artículos de la Resolución número 5068 de 2010, se mantienen vigentes.

Artículo 3º. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias.

Publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 30 de septiembre de 2019.

La Directora General,

Juliana Pungiluppi.

(C. F.).

VARIOS

Contraloría General de la República

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN ORGANIZACIONAL NÚMERO OGZ-0723 DE 2019

(octubre 7)

por la cual se reubican unos cargos de la planta global de la Contraloría General de la República.

La Gerente del Talento Humano, en ejercicio de las facultades legales que le confiere el artículo 69 del Decreto número 267 de 2000, el artículo 1º de la Resolución Organizacional 676 del 24 de octubre de 2018, y

CONSIDERANDO:

Que en el artículo 5º del Decreto número 267 de 2000, se establece que: “Para el cumplimiento de su misión y de sus objetivos, en desarrollo de las disposiciones consagradas en la Constitución Política, le corresponde a la Contraloría General de la República:... 4. Ejercer funciones administrativas y financieras propias de la entidad para el cabal cumplimiento y desarrollo de las actividades de la gestión del control fiscal”.

Que en el artículo 35, numerales 2 y 4, del Decreto número 267 de 2000, se establece que son funciones del Contralor General de la República, además de las atribuciones constitucionales y legales a él asignadas, las siguientes: “2. Adoptar las políticas, planes, programas y estrategias necesarias para el adecuado manejo administrativo y financiero de la Contraloría General de la República, en desarrollo de la autonomía administrativa y

presupuestal otorgada por la Constitución y la ley” y “4. Dirigir como autoridad superior las labores administrativas y de vigilancia fiscal de las diferentes dependencias de la Contraloría General de la República, de acuerdo con la ley”.

Que el artículo 3° del Decreto número 271 de 2000 establece que mediante Resolución, se distribuirán los cargos de la planta de personal, teniendo en cuenta la estructura interna, las necesidades del servicio, los planes, programas, procesos, proyectos y políticas de la Contraloría General de la República.

Que la Resolución Organizacional 0676 del 24 de octubre de 2018, por medio del cual se delega en materia de administración de personal a la Gerencia del Talento Humano.

Que una vez analizadas las necesidades del servicio, este despacho determina que es necesario trasladar unos cargos de la Planta global de la Contraloría General de la República.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1°. Reubicar un (1) cargo de Profesional Universitario, Nivel Profesional, Grado 01 del Grupo de Vigilancia Fiscal de la Gerencia Departamental Colegiada de Caldas al Grupo de Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva de la Gerencia Departamental Colegiada de Caldas.

Artículo 2°. Reubicar un (1) cargo de Auxiliar Operativo, Nivel Asistencial, Grado 01 de la Dirección de Imprenta, Archivo y Correspondencia al Despacho del Gerente Departamental de la Gerencia Departamental Colegiada de San Andrés.

Artículo 3°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el *Diario Oficial*.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 7 de octubre de 2019.

El Gerente del Talento Humano,

Luisa Fernanda Morales Noriega.
(C. F.).

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA EJECUTIVA
NÚMERO REG-EJE 0053 DE 2019

(octubre 7)

Por la cual se adopta el procedimiento para el reparto de Hallazgos con Incidencia Fiscal de competencia de las Gerencias Departamentales Colegiadas.

El Contralor General de la República, en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en los artículos 6° y 35 numeral 1 del Decreto número 267 de 2000, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 6° del Decreto-ley 267 de 2000 señala que la Contraloría General de la República, en ejercicio de la autonomía administrativa, debe definir todos los aspectos relacionados con el cumplimiento de sus funciones, en armonía con los principios consagrados en la Constitución Política.

Que el numerales 1 del artículo 35 del Decreto número 267 de 2000 asigna como función del Contralor General de la República la de fijar las políticas, planes, programas y estrategias para el desarrollo de la vigilancia de la gestión fiscal, del control fiscal del Estado y de las demás funciones asignadas a la Contraloría General de la República de conformidad con la Constitución y la ley.

Que mediante la Resolución Orgánica REG-ORG-0025 del 6 de febrero de 2019, el Contralor General de la República reglamentó el reparto de los asuntos de competencia de las Gerencias Departamentales Colegiadas, entre ellos, de los hallazgos con incidencia fiscal.

Que mediante la Resolución Reglamentaria 0087-A del 27 de marzo de 2009, se adoptó el Sistema de Información de Responsabilidad Fiscal (SIREF) Versión 2.0.

Que mediante la Resolución Reglamentaria 207 del 19 de diciembre de 2012, se modificó la Resolución Reglamentaria 0087-A del 27 de marzo de 2009 y se establecen lineamientos de administración y uso del sistema de información de responsabilidad fiscal (SIREF).

Que mediante la Resolución Orgánica 5500 del 4 de julio de 2003, y sus modificaciones, se determina la competencia para el conocimiento y trámite de la acción de responsabilidad fiscal en la Contraloría General de la República y se dictan otras disposiciones.

Que mediante la Resolución Orgánica 6541 del 18 de abril de 2012, se precisan y fijan las competencias en el nivel desconcentrado de la Contraloría General de la República para el conocimiento y trámite del control fiscal micro, el control fiscal posterior excepcional; la atención de quejas y denuncias ciudadanas; la Indagación Preliminar Fiscal; el proceso de Responsabilidad Fiscal y el proceso de Jurisdicción Coactiva y el Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal, en atención a las modificaciones establecidas en la Ley 1474 de 2011.

Que a través de la Circular 004 de 4 de marzo de 2019, el Contralor General de la República estableció los lineamientos a seguir para el reparto de hallazgos fiscales,

denuncias fiscales e indagaciones preliminares en el contexto de la Resolución Reglamentaria Orgánica número 025 de febrero 6 de 2019.

Que la Oficina de Sistemas e Informática y la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva, desarrollaron el Módulo de Reparto y Asignación de Antecedentes en el Sistema de Información de Responsabilidad Fiscal, SIREF.

Que en virtud de lo anterior se hace necesario adoptar en la Contraloría General de la República el Procedimiento para Reparto de Hallazgos con Incidencia Fiscal.

En mérito de lo expuesto;

RESUELVE:

Artículo 1°. Adoptar en la Contraloría General de la República el Procedimiento para Reparto de Hallazgos con Incidencia Fiscal de competencia de las Gerencias Departamentales Colegiadas, el cual hace parte integral de la presente resolución.

Artículo 2°. Para efectos de la divulgación, consulta y aplicación del Procedimiento para Reparto de Hallazgos con Incidencia Fiscal de competencia de las Gerencias Departamentales Colegiadas, deberá publicarse en el aplicativo Sistema de Control Interno y Gestión de la Calidad (SCIGC).

Artículo 3°. Para efectos de actualización del Procedimiento para Reparto de Hallazgos con Incidencia Fiscal de competencia de las Gerencias Departamentales Colegiadas, los líderes de los macroprocesos Control Fiscal Micro y Responsabilidad Fiscal y Jurisdicción Coactiva analizarán lo pertinente, elaborarán la propuesta correspondiente y formalizarán su presentación al Administrador del SCIGC. Lo anterior, con sujeción a la Resolución Organizacional OGZ-001-2014 del 3 de abril de 2014 o sus modificaciones y a los procedimientos aplicables.

Artículo 4°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el *Diario Oficial* y deroga las demás disposiciones que le sean contrarias.

Comuníquese, publíquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 7 de octubre de 2019.

El Contralor General de la República,

Carlos Felipe Córdoba Larrarte.

TABLA DE CONTENIDO

JUSTIFICACIÓN

OBJETIVO

ACTIVIDADES DEL DICCIONARIO

ALCANCE O CAMPO DE APLICACIÓN

GLOSARIO Y SIGLAS

NORMATIVIDAD Y DOCUMENTOS DE REFERENCIA

FORMATOS Y ANEXOS

PRODUCTOS, SERVICIOS O SUBPRODUCTOS

DESARROLLO

ACTIVIDADES DE CONTROL DEL PROCEDIMIENTO

RIESGOS Y CONTROLES DEL PROCESO

CONTROL DE CAMBIOS

VIGENCIA

DEROGATORIAS

1. Justificación

La implementación del presente procedimiento permitirá estandarizar y mejorar el reparto de los hallazgos con incidencia fiscal de competencia de las Gerencias Departamentales Colegiadas, de conformidad con lo establecido en la Resolución Orgánica REG-ORG-0025 del 6 de febrero de 2019.

2. Objetivo

Establecer el procedimiento para el reparto de los hallazgos con incidencia fiscal de competencia de las Gerencias Departamentales Colegiadas, a través del Sistema de Información de Responsabilidad Fiscal SIREF, con el fin de lograr el equilibrio de las cargas laborales y optimizar el seguimiento a la gestión adelantada por los respectivos Directivos ponentes.

3. Actividades del diccionario

- Radicar antecedente (hallazgos, denuncias, entre otros)
- Asignar antecedente (hallazgos, denuncias, entre otros)

4. Alcance o campo de aplicación

Este procedimiento deberán aplicarlo los funcionarios y contratistas de las dependencias responsables del reparto de los hallazgos con incidencia fiscal derivados del Proceso Auditor, Actuaciones Especiales de Control Fiscal y Atención de denuncias, de competencia de las Gerencias Departamentales Colegiadas.

5. Glosario y siglas

SIREF: Sistema de Información de Responsabilidad Fiscal – Versión 2.0.

Antecedente: Registro que define los datos generales del hallazgo con incidencia fiscal.

Hecho: Cada uno de los eventos que dan lugar al hallazgo con incidencia fiscal.

Ponente: Directivo de la Gerencia Departamental Colegiada, Gerente Departamental o Contralor Provincial, designado para conocer y dar trámite a un asunto.

Acción a seguir: Denominación usada en el SIREF para el registro de la decisión adoptada sobre un hecho en particular.

Decisión de fondo: Para los antecedentes y los respectivos hechos asociados, las decisiones de fondo corresponden a: archivo por cualquiera de sus causales, devolución, apertura de indagación preliminar y apertura de proceso de responsabilidad fiscal.

Sistema de Alertas SIREF: Desarrollo sobre el SIREF que remite mensajes vía correo electrónico alertando sobre situaciones definidas como relevantes y que requieren atención por parte del funcionario que las recibe.

Reparto: Asignación de un funcionario para conocer y dar trámite a un asunto.

6. Normatividad y documentos de referencia

- Resolución Reglamentaria Orgánica REG-ORG-0025 de 6 de febrero de 2019¹.
- Circular 004 de 4 de marzo de 2019².
- Resolución Reglamentaria 0087-A del 27 de marzo de 2009³.
- Resolución Reglamentaria 207 del 19 de diciembre de 2012⁴.
- Resolución Orgánica 5500 del 4 de julio de 2003, y sus modificaciones⁵.
- Resolución Orgánica 6541 del 18 de abril de 2012⁶.
- Manual del Módulo de Reparto y Asignación de Antecedentes SIREF V 1.0.
- Manual SIREF en línea (<http://192.168.22.14/siref/Manuales.htm>).

7. Formatos y anexos

No aplica.

8. Productos, servicios o subproductos

Subproductos	Partes interesadas
Designación de ponentes para el trámite y decisión del hallazgo con incidencia fiscal en las Gerencias Departamentales Colegiadas	Despacho Contralor General de la República Contralorías Delegadas Sectoriales Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías Unidad de Responsabilidad Fiscal de Regalías Gerencias Departamentales Colegiadas Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva

9. Desarrollo

Las actividades que se describen a continuación serán ejecutadas en el Sistema de Información de Responsabilidad Fiscal SIREF. Para su ejecución se debe consultar el Manual del Módulo de Reparto y Asignación de Antecedentes y el Manual del SIREF en línea.

Término para adelantar las actividades. Las actividades 1 a 5 descritas a continuación deben realizarse dentro del término previsto para el traslado de los hallazgos en el cronograma del respectivo proceso de control fiscal micro.

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
1	Registrar el Antecedente	Registro del hallazgo con incidencia fiscal debidamente aprobado en comité de evaluación sectorial, Comité Técnico de Regalías o departamental, según el caso	Funcionario designado con rol de registro de antecedentes de la dependencia que los produce (Contralorías Delegadas Sectoriales, Gerencias Departamentales Colegiadas, Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías)	Creación del Antecedente en SIREF con su respectivo código único nacional (CUN), generado automáticamente por el sistema. (Numeral 3.1 – Manual del Módulo de Reparto y Asignación de Antecedentes)

¹ “Por la cual se modifica la Resolución Orgánica No. 6541 de 18 de abril de 2012, que regula las competencias en el nivel desconcentrado de la Contraloría General de la República para el conocimiento y trámite del control fiscal micro, el control fiscal posterior excepcional; la atención de quejas y denuncias ciudadanas; la indagación preliminar fiscal; el proceso de responsabilidad fiscal y el proceso de jurisdicción coactiva, en atención a las modificaciones establecidas en la Ley 1474 de 2011”.

² Lineamientos a seguir para el reparto de hallazgos fiscales, denuncias fiscales e indagaciones preliminares en el contexto de la Resolución Reglamentaria Orgánica No. 025 de febrero 6 de 2019.

³ “Por la cual se adopta el Sistema de Información de Responsabilidad Fiscal –SIREF – Versión 2.0”.

⁴ “Por la cual se modifica la Resolución Reglamentaria 0087-A del 27 de marzo de 2009 y se establecen lineamientos de administración y uso del “Sistema de Información de Responsabilidad Fiscal (SIREF)”.

⁵ “Por la cual se determina la competencia para el conocimiento y trámite de la acción de responsabilidad fiscal en la Contraloría General de la República y se dictan otras disposiciones”.

⁶ “Por la cual se precisan y fijan las competencias en el nivel desconcentrado de la Contraloría General de la República para el conocimiento y trámite del control fiscal micro, el control fiscal posterior excepcional; la atención de quejas y denuncias ciudadanas; la Indagación Preliminar Fiscal; el proceso de Responsabilidad Fiscal y el proceso de Jurisdicción Coactiva y el Proceso Administrativo Sancionatorio Fiscal, en atención a las modificaciones establecidas en la Ley 1474 de 2011”.

No.	Actividad	Descripción	Responsable	Registro
2	Registrar los hechos	Registro del hecho irregular que dio origen al hallazgo con incidencia fiscal (número del hecho, cuantía, fecha de ocurrencia, tipo de irregularidad y descripción del hecho)	Funcionario designado con rol de registro de antecedentes de la dependencia que los produce (Contralorías Delegadas Sectoriales, Gerencias Departamentales Colegiadas, Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías)	Creación del hecho o hechos que conforman el Antecedente en SIREF. (Numeral 3.2 – Manual del Módulo de Reparto y Asignación de Antecedentes)
3	Asignar para definir la competencia para conocer del Hallazgo	Asignación del antecedente en la dependencia que genera el Hallazgo con incidencia Fiscal, para definir la competencia para conocer del Hallazgo	Contralor Delegado, Director de Vigilancia Fiscal, Gerente, Coordinador o Funcionario de la dependencia que genera el Hallazgo Fiscal con rol de asignación.	Registro en SIREF de la Asignación en el sistema para “Calificar”. Esta asignación incluye todos los hechos asociados. (Numeral 4.1 – Manual del Módulo de Reparto y Asignación de Antecedentes)
4	Registrar la acción a seguir para el traslado a la dependencia competente.	Registro de la acción a seguir por cada uno de los hechos asociados al antecedente asignado, para el traslado a la dependencia competente.	Funcionario designado por la dependencia que genera el Hallazgo fiscal, con rol de sustanciador. (Contralorías Delegadas Sectoriales, Gerencias Departamentales Colegiadas, Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías)	Registro en SIREF de la acción a seguir como “Traslado a otra dependencia”, diligenciando los campos solicitados en el formulario. (Numeral 4.2 – Manual del Módulo de Reparto y Asignación de Antecedentes)
5	Asignar al Directivo Ponente	Asignación de cada uno de los hechos asociados al Antecedente al Directivo Ponente de la dependencia competente	Contralores Delegados Sectoriales y Coordinador Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías	Registro en SIREF de asignación de Directivo ponente automático o manual. (Numeral 5 – Manual del Módulo de Reparto y Asignación de Antecedentes)
6	Rechazar la asignación	El rechazo de una asignación se puede presentar por dos motivos específicos: 1. Error en el registro de la actividad 4. 2. Por posible impedimento ¿Se rechaza la asignación? SÍ: El asunto regresa a la actividad No. 5. NO: continúa la actividad número 7.	Directivo Ponente de la Gerencia Departamental Colegiada competente	Registro en SIREF del rechazo de la asignación (Numeral 6 – Manual del Módulo de Reparto y Asignación de Antecedentes)
7	Formalizar asignación	Oficio mediante el cual el Gerente Departamental hace entrega del expediente del hallazgo con sus soportes al Directivo asignado	Gerente Departamental	Oficio de entrega radicado en SIGEDOC.
8	Asignar internamente al Profesional sustanciador	Asignación de cada uno de los hechos recibidos por reparto al sustanciador del grupo de investigaciones para su estudio.	Directivo ponente designado / Gerencia Departamental Colegiada	Registro en SIREF de la Asignación en el sistema para “Calificar”. (Numeral 6.2 – Manual del Módulo de Reparto y Asignación de Antecedentes)

10. Actividades de control del procedimiento

Las siguientes actividades de control se pueden adelantar en cualquier momento de la ejecución del procedimiento:

Actividad	Responsable	Registro
Realizar control de asuntos pendientes de asignación a ponentes	Contralor(a) Delegado(a) Sectorial – Responsable del Reparto	Antecedentes desplegados en la bandeja de <i>Reparto de Hallazgos-Antecedentes</i> SIREF.
Realizar el control de asignaciones	Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva	Generación de mensaje de alerta indicando que no existe asignación de asunto creado en la base de datos (SIREF)
Verificar el registro en SIREF de los Hallazgos con Incidencia Fiscal aprobados en Comité	Gerentes Departamentales Contralores Delegados Sectoriales	Control trimestral del registro de los hallazgos con incidencia fiscal en SIREF frente al número de hallazgos con incidencia fiscal aprobados en comité

Actividad	Responsable	Registro
Generar reportes SIREF	Gerente Departamental Contralor(a) Delegado(a) Sectorial Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva	Reportes descritos en el numeral 8 del Manual del Módulo de Reporto y Asignación de Antecedentes SIREF V 1.0.

11. Riesgos y controles del proceso

Riesgos	Controles
Indisponibilidad de la plataforma SIREF	En caso de indisponibilidad prolongada del sistema, se procede con la asignación por oficio y el posterior registro en SIREF.
Demoras en la asignación de Directivo ponente o de sustanciador por parte del ponente.	Sistema de Alertas SIREF

12. Control de cambios

No aplica.

13. Vigencia

El presente procedimiento entra en vigencia a partir de la publicación en el aplicativo SCIGC.

14. Derogatorias

No aplica.

Espacio reservado para diligenciar por la Oficina de Planeación

Aprobado por: Soraya Vargas Pulido, Contralora Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva; Julio César Cárdenas Uribe, Contralor Delegado para el Sector social.

Revisado por: Soraya Vargas Pulido, Contralora Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva; Julio César Cárdenas Uribe, Contralor Delegado para el Sector Social; Carlos Enrique Polanía Falla, Director Oficina de Sistemas e Informática

Elaborado por: Daniel Barrero Saavedra y Félix David Fernández, funcionarios de la Contraloría Delegada para Investigaciones, Juicios Fiscales y Jurisdicción Coactiva; Rubén Darío Ramírez Santacruz, funcionario de la Contraloría Delegada para el sector Social; Jaqueline Vargas Ramírez, funcionaria de la Oficina de Sistemas e Informática; y Vladimir Sánchez Palacios, funcionario de la Unidad de Seguimiento y Auditoría de Regalías.

Fecha del acta de aprobación del documento, por los expertos: 28 de agosto de 2019

Fecha de publicación en el aplicativo SCIGC: XXX.

No. Resolución y fecha de adopción: XXX.

(C. F.).

Fiscalía General de la Nación

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 0 1475 DE 2019

(octubre 9)

“Por medio de la cual se otorgan atribuciones transitorias para cumplir funciones de Policía Judicial a servidores adscritos a las Salas Especiales de Primera Instancia e Instrucción de la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia.

El Fiscal General de la Nación (e), en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en el numeral 5 del artículo 251 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo 03 de 2002, el artículo 203 de la Ley 906 de 2004, los numerales 8 y 9 del artículo 4° del Decreto Ley 016 de 2014, y

CONSIDERANDO:

Que el numeral 5 del artículo 251 de la Constitución Política establece como función del Fiscal General de la Nación la de “Otorgar atribuciones transitorias a entes públicos que puedan cumplir funciones de policía judicial, bajo la responsabilidad y dependencia funcional de la Fiscalía General de la Nación”.

Que acorde a lo normado por el artículo 311 de la Ley 600 de 2000 y el artículo 203 de la Ley 906 de 2004, “Ejercen funciones de Policía Judicial, de manera transitoria, los entes públicos que, por resolución del Fiscal General de la Nación, hayan sido autorizados para ello. Estos deberán actuar conforme con las autorizaciones otorgadas y en los asuntos que hayan sido señalados en la respectiva resolución”.

Que en Sentencia C-440 de 2016 la Corte Constitucional, de acuerdo con la jurisprudencia de esa corporación –Sentencias C-024 de 1994, C-404 de 2003 y C-594 de 2014–, definió la Policía Judicial como el conjunto de autoridades que colaboran con los funcionarios judiciales en la investigación de los delitos y en la captura de los delincuentes, precisando a la vez que, la función de Policía Judicial es un elemento necesario para la investigación penal y debe desempeñarse por servidores públicos específicamente capacitados para ese efecto y bajo la dirección, coordinación y responsabilidad funcional de la Fiscalía General de la Nación, que por mandato de la Constitución forma parte de la rama judicial del Poder público.

Que el artículo 33 de la Ley 270 de 1996 establece que la Fiscalía General de la Nación tendrá las tareas de dirección, coordinación y control de las funciones de Policía Judicial, indicando que estas funciones se ejercerán dando cumplimiento a sus órdenes, directrices y orientaciones.

Que los numerales 8 y 9 del artículo 4° del Decreto 016 de 2014, establecen dentro de las funciones del Fiscal General de la Nación las de “(...) 8. Otorgar atribuciones transitorias a entes públicos que puedan cumplir funciones de Policía Judicial, bajo la responsabilidad y dependencia funcional de la Fiscalía General de la Nación, cuando la necesidad del servicio lo exija, de conformidad con la Constitución y el Código de Procedimiento Penal” y “9. Dirigir y coordinar, en los términos que señala la Constitución y la ley, las funciones de Policía Judicial que cumplan los distintos entes públicos de forma permanente o transitoria”.

Que el Presidente de la Sala Especial de Instrucción y el Presidente de la Sala Especial de Primera Instancia de la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia, mediante las comunicaciones identificadas con radicados números 20196110782492 y 20196110894872 de los meses de septiembre y octubre de 2019 respectivamente, solicitaron el otorgamiento de funciones transitorias de Policía Judicial para algunos servidores que ocupan el cargo de “Profesional Especializado de Corporación Nacional Grado 26”. Indicando lo siguiente:

“(...) ”

- Los cargos respecto de los cuales se solicita la asignación de funciones transitorias de Policía Judicial cumplirán labores de recolección de cualquier tipo de información pública o privada que se requiera dentro de las investigaciones adelantadas por la Sala Especial de Instrucción y previamente haya sido ordenada por el Magistrado Sustanciador. En esos mismos términos tendrán facultades para realizar análisis, verificación y comparación de la información contenida en bases de datos.
- (...) En estas condiciones tres (3) son los cargos respecto de los cuales se solicita la asignación de funciones transitorias de Policía Judicial.

Dichos cargos tienen la denominación Profesional Especializado de Corporación Nacional Grado 26; fueron creados para la planta de personal de las Salas Especiales de Primera Instancia e Instrucción de la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia de conformidad con el acto Legislativo 01 del 18 de enero de 2018 e implementados mediante Acuerdo PCSJA-11037 del Consejo Superior de la Judicatura; con el requisito mínimo de ser contador público titulado, con especialización y dos años de experiencia profesional.

En la actualidad, (...), esos cargos son desempeñados por las siguientes profesionales:

Nombre	Cédula de ciudadanía	Expedida en	Cargo
María Inés Fonseca Quiroga	51715005	Bogotá	Profesional Especializado Grado 26
Martha Janeth Cano Salerno	51801028	Bogotá	Profesional Especializado Grado 26
María Paula Leguizamón Garzón	1016061281	Bogotá	Profesional Especializado Grado 26

- La asignación transitoria de funciones se requiere por lo menos para el término de tres (3) años”.

También se exaltó lo apremiante de la solicitud: “(...) dada la urgencia y premura con que se requiere que estos servidores de la Corte Suprema de Justicia tengan funciones de Policía Judicial para optimización del recurso humano y un mejor logro de las competencias funcionales de la Sala especial de Instrucción (...)”.

Que de conformidad con lo expuesto, se considera viable acceder a la solicitud de otorgar atribuciones transitorias para cumplir funciones de Policía Judicial al personal adscrito a las Salas Especiales de Primera Instancia e Instrucción de la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia que se encuentra individualizado en la solicitud.

Que en mérito de lo expuesto, este Despacho,

RESUELVE:

Artículo 1°. Otorgar atribuciones transitorias para cumplir funciones de Policía Judicial, al personal adscrito a las Salas Especiales de Primera Instancia e Instrucción de la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia, que a continuación se relaciona:

	Nombre	Cédula de ciudadanía	Expedida en	Cargo
1	María Inés Fonseca Quiroga	51715005	Bogotá	Profesional Especializado Grado 26
2	Martha Janeth Cano Salerno	51801028	Bogotá	Profesional Especializado Grado 26
3	María Paula Leguizamón Garzón	1016061281	Bogotá	Profesional Especializado Grado 26

Artículo 2°. Las atribuciones transitorias para cumplir funciones de Policía Judicial otorgadas a las servidoras indicadas en el artículo 1° del presente acto administrativo, las faculta, previa orden del Magistrado Sustanciador, para: i) recolectar elementos materiales probatorios y/o evidencia física, ii) recolectar información tendiente al esclarecimiento de los hechos, iii) realizar análisis, verificación y comparación de la información, y iv) rendir informes y/o dictámenes. Estas facultades se cumplirán de conformidad con las normas aplicables a las Salas Especiales de que trata esta resolución.

Artículo 3°. El término de las atribuciones transitorias otorgadas mediante esta resolución para cumplir funciones de Policía Judicial es de tres (3) años, contados a partir de la publicación del presente acto administrativo.

Artículo 4°. En ejecución de las atribuciones transitorias otorgadas en la presente resolución para cumplir funciones de Policía Judicial, las servidoras deberán: (i) aplicar las reglas técnicas pertinentes, con base en las normas vigentes, contenidas, entre otros, en el Manual de Policía Judicial, (ii) dar aplicación al Manual de Cadena de Custodia y (iii) observar lo dispuesto en los incisos 2 y 3 del artículo 33 de la Ley 270 de 1996.

Artículo 5°. El Coordinador de la Fiscalía Delegada ante la Corte Suprema de Justicia, dentro del ámbito de sus competencias, ejercerá la dirección y control de las actividades de Policía Judicial atribuidas al personal adscrito a las Salas Especiales de Primera Instancia e Instrucción de la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia, enunciado en el artículo primero del presente acto.

Artículo 6°. Comunicar el presente acto administrativo, por conducto de la Subdirección de Talento Humano, al Coordinador de la Fiscalía Delegada ante la Corte Suprema de Justicia y a la Dirección del Cuerpo Técnico de Investigación, para lo de su competencia.

Artículo 7°. Comunicar el presente acto administrativo al honorable Magistrado Héctor Javier Alarcón Granobles, en su calidad de Presidente de la Sala Penal de Instrucción y al honorable Magistrado Ramiro Alonso Marín Vásquez, en su calidad de Presidente de la Sala Especial de Primera Instancia de la Sala Penal de la Corte Suprema de Justicia.

Artículo 8°. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

Publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá, D. C., a 9 de octubre de 2019.

El Fiscal General (e),

Fabio Espitia Garzón.
(C. F.).

Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Soacha

RESOLUCIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 0080 DE 2017

(septiembre 25)

El Registrador Seccional de la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Soacha, en uso de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el artículo 22 del Decreto número 2723 de 2014, la Ley 1579 de 2012, la Ley 1437 de 2011, y

CONSIDERANDO

...

RESUELVE:

Artículo 1°. Dejar sin valor ni efecto jurídico registral, los actos inscritos en el folio de matrícula inmobiliaria 051-70713 , en las anotaciones número 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 16 de conformidad con la parte motiva de la presente resolución. Se harán las salvedades dejando fecha y número del acto administrativo.

Artículo 2°. Notificar personalmente esta resolución a: Leovino Carrero Guzmán a la Calle 19 N° 4-74 oficina 2001, edificio Coopava en la ciudad de Bogotá, al representante legal o a quien haga las veces del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria Colombia S. A. BBVA Colombia, en calidad de acreedora Murcia Marlene, Murcia Plazas Alfredo, Romero Rodrigo, Ávila Teuta Hernando y a Vivian Astrid Garzón Benavidez, en calidad

de representante del menor David Steven Rubio Garzón, y de no poder hacerse la notificación personal al cabo de los cinco (5) días del envío de la citación, esta se hará por medio de edicto y a terceros que no hayan intervenido en la actuación y que puedan estar directamente interesados o resultar afectados con la decisión, con publicación de la presente providencia, por una sola vez, en el **Diario Oficial** a costa de esta oficina o en un diario de amplia circulación nacional a costa de los interesados (Artículos 67, 69 y 73 Ley 1437 de 2011).

Artículo 3°. Contra la presente resolución procede el recurso de reposición ante el Registrador de esta oficina y el de apelación para ante el Subdirector de Apoyo Jurídico Registral de la Superintendencia de Notariado y Registro, los cuales deberán interponerse por escrito en la diligencia de notificación personal, o dentro de los diez (10) días siguientes a ella, o a la notificación por aviso, o al vencimiento del término de publicación, según el caso, ante el registrador principal de esta oficina (Artículos 74, 76 Ley 1437 de 2011).

Artículo 4°. Una vez en firme la presente providencia comunicar y enviar copia al Juzgado Tercero Civil Municipal de Bogotá, para que obre dentro del proceso ejecutivo hipotecario número 518-04.

Artículo 5°. Esta resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Notifíquese, publíquese, comuníquese y cúmplase.

Dada en Soacha, Cundinamarca,

El Registrador Seccional ORIP Soacha,

Guillermo Triana Serpa.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo Banco Davivienda 1681305. 9-X-2019. \$317.000.

Cooperativa del Magisterio

AVISOS

NIT. 860.025.596-6

Bogotá, D. C., octubre 8 de 2019

El señor Porfirio Andrade Serna, quien en vida se identificó con cédula de ciudadanía número 17053240, falleció en la ciudad de Bogotá, el día 25 de septiembre de 2019. Quienes crean tener derecho a solicitar el reintegro de los ahorros, aportes y demás derechos que el asociado tenía en Codema pueden acercarse a sus oficinas en la Calle 39B N° 19-15 en Bogotá D. C. Se establece un plazo máximo de dos (2) meses para la presentación de la solicitud del auxilio a partir de la fecha del deceso, según artículo 15 parágrafo 1° del reglamento del Fondo de Solidaridad de la Cooperativa del Magisterio.

Atentamente,

La Gerente Financiera,

María Hilse Báez Fuentes.

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo 21901208. 9-X-2019. Valor \$58.500.

Doctora María Carolina Fernández Ossa
Oftalmóloga Pediatra

CÉDULA 52008543

CIERRE DEFINITIVO DE CONSULTORIO

Se informa a los interesados que por motivo de cierre del consultorio de la Doctora María Carolina Fernández Ossa, Oftalmóloga Pediatra, ubicado en la Calle 50 N° 7 - 36 consultorio 203, pueden acercarse al consultorio a reclamar su historia clínica de lunes a viernes de 8:30 a. m. a 12:00 m. y de 2:30 p. m. a 5:00 p. m. hasta el martes 10 de diciembre de 2019. Posterior a esa fecha las historias serán radicadas en la EPS correspondiente.

PRIMER AVISO

María Carolina Fernández Ossa,

Oftalmóloga Pediatra.

R.M. 52008543

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo 21901209. 9-X-2019. Valor \$58.500.

CONTENIDO

	Págs.
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL	
Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional	
Acuerdo número 070 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.....	1
Acuerdo número 071 de 2019, 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.....	5
Acuerdo número 072 de 2019, por el cual se dictan políticas generales y lineamientos para la organización del Sistema Integral de Información en Salud de las Fuerzas Militares y Policía Nacional (SISMIPOL).....	10
MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO	
Resolución número 0181 de 2019, por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.....	15
Resolución número 0233 de 2019, por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.....	16
Resolución número 0234 de 2019, por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.....	16
Resolución número 0336 de 2019, por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.....	16
Resolución número 0432 de 2019, por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.....	16
Resolución número 0433 de 2019, por la cual se efectúa un nombramiento provisional.....	16
Resolución número 0447 de 2019, por la cual se termina un nombramiento provisional y se efectúa un nombramiento provisional.....	17
Resolución número 0448 de 2019, por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.....	18
Resolución número 0449 de 2019, por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.....	18
Resolución número 0481 de 2019, por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.....	18
Resolución número 0482 de 2019, por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.....	18
Resolución número 0483 de 2019, por la cual se efectúa un nombramiento provisional.....	18
Resolución número 0490 de 2019, por la cual se termina un nombramiento provisional y se efectúa un nombramiento provisional.....	19
Resolución número 0506 de 2019, por la cual se termina un nombramiento provisional y se efectúa un nombramiento provisional en un empleo de carrera administrativa por vacancia temporal.....	20
Resolución número 0589 de 2019, por la cual se efectúa un nombramiento ordinario.....	20
MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES	
Resolución número 002601 de 2019, por medio de la cual se aprueba la Emisión Filatélica “América UPAEP 2019, Comidas Tradicionales”.....	21
Resolución número 002657 de 2019, por medio de la cual se aprueba la Emisión Filatélica “Conmemoración de los 100 años de Avianca S. A. fundada bajo el nombre de Sociedad Colombo Alemana de Transporte Aéreo (SCADTA)”.....	21
Resolución número 002658 de 2019, por medio de la cual se aprueba la Emisión Filatélica “Conmemoración de los 100 años de fundación del Club de Abogados”.....	22
MINISTERIO DE TRANSPORTE	
Resolución número 0004765 de 2019, por la cual se establece el costo de la reproducción de documentos que se expidan en el Ministerio de Transporte.....	23
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA	
Resolución número 0824 de 2019, por la cual se otorga una comisión para desempeñar un empleo de Libre Nombramiento y Remoción en el Departamento Administrativo de la Presidencia de la República.....	23
SUPERINTENDENCIAS	
Superintendencia de Sociedades	
Resolución número 130-005700 de 2019, por la cual se reglamenta el numeral 6 del artículo 2.2.2.11.2.1, Decreto 1074 del 26 de mayo de 2015 y regula los aspectos relativos a la presentación del examen por parte de los aspirantes por conformar la lista de auxiliares de la justicia creada y administrada por la Superintendencia de Sociedades.....	24
UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES	
Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil	
Resolución número 03185 de 2019, por la cual se modifica la Resolución 04530 de 2007, relativa a las tarifas de los derechos cedidos al Concesionario del Aeropuerto José María Córdova de Rionegro, Olaya Herrera de Medellín, Los Garzones de Montería, El Caraño de Quibdó, Antonio Roldán Betancourt de Carepa y Las Brujas de Corozal.....	26
Agencia Nacional de Hidrocarburos	
Acuerdo número 06 de 2019, por el cual se modifica el Acuerdo 2 de 2017, que sustituyó el Acuerdo número 4 de 2012 sobre criterios de administración y asignación de Áreas para Exploración y Explotación de los Hidrocarburos propiedad de la nación, y sus modificaciones o adiciones posteriores; se expide el Reglamento de Contratación correspondiente, y se fijan reglas para la gestión y el seguimiento de los respectivos Contratos.....	27

	Págs.
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales	
Circular número 1275700003601 de 2019	28
Subdirección de Gestión de Recursos Físicos	
Coordinación de notificaciones	30
Unidad Administrativa Especial de Pensiones	
El Subdirector de Prestaciones Económicas,hace saber que Jaime Vargas Torres, falleció y a reclamar la sustitución de su Pensión de Jubilación se presentó Ana Elisa Díaz Cruz.....	31
ESTABLECIMIENTOS PÚBLICOS	
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar	
Resolución número 8766 de 2019, por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución número 5068 de 2010.	31
V A R I O S	
Contraloría General de la República	
Resolución organizacional número OGZ-0723 de 2019, por la cual se reubican unos cargos de la planta global de la Contraloría General de la República.....	31
Resolución reglamentaria ejecutiva número REG-EJE 0053 de 2019, Por la cual se adopta el procedimiento para el reparto de Hallazgos con Incidencia Fiscal de competencia de las Gerencias Departamentales Colegiadas.	32
Fiscalía General de la Nación	
Resolución número 0 1475 de 2019, “por medio de la cual se otorgan atribuciones transitorias para cumplir funciones de Policía Judicial a servidores adscritos a las Salas Especiales de Primera Instancia e Instrucción de la Sala de Casación Penal de la Corte Suprema de Justicia.....	34
Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Soacha	
Resolución número 0080 de 2017.....	35
Cooperativa del Magisterio	
Avisa que Porfirio Andrade Serna, falleció quienes crean tener derecho a solicitar el reintegro de los ahorros, aportes y demás derechos que el asociado tenía en Codema pueden acercarse a sus oficinas en la Calle 39B N° 19-15 en Bogotá D. C.	35
Doctora María Carolina Fernández Ossa	
Oftalmóloga Pediatra	
Se informa a los interesados que por motivo de cierre del consultorio de la Doctora María Carolina Fernández Ossa, Oftalmóloga Pediatra, pueden acercarse al consultorio a reclamar su historia clínica de lunes a viernes de 8:30 a. m. a 12:00 m. y de 2:30 p. m. a 5:00 p. m. hasta el martes 10 de diciembre de 2019.....	35
IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA - 2019	



IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

Diario Oficial

Cupón de Suscripción

Nombre o razón social: _____

Apellidos: _____

C.C. o NIT. No.: _____

Dirección envío: _____

Teléfono: _____ Fecha: _____

Ciudad: _____

Departamento: _____

Los pagos podrán efectuarse así: Davivienda cuenta de ahorros número 001969999539; Banco Agrario cuenta número 3192000339-4, a favor de la **Imprenta Nacional de Colombia**, en el formato indicado para tal fin que se encuentra disponible en los bancos mencionados.

Tarjeta de Crédito:

☐ Visa

Suscripción nueva	Renovación
Sí ☐ No ☐	Sí ☐ No ☐
Valor suscripción anual:	\$230.300 - Bogotá, D. C. \$230.300 - Otras ciudades, más los portes de correo. \$337.000 - Fuera de Colombia, más los portes de correo.
Suscripción electrónica:	\$230.300

Suscripción Anual

En caso de consignación, favor remitirla vía fax al 4578034 adjuntando este cupón. Para mayor información, dirigirse a la Carrera 66 N° 24-09 (Av. Esperanza con Av. 68), Imprenta Nacional de Colombia- Grupo de Promoción y Divulgación, o comunicarse con nuestra línea de Servicio al Cliente: 4578044.