



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES
DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR

RESOLUCIÓN No. **0327** - **DE** 2012
(22 de marzo)

"POR LA CUAL SE CREAN Y ORGANIZAN GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO EN EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL- COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES- DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR"

EL DIRECTOR GENERAL DE SANIDAD MILITAR

En ejercicio de las facultades legales que le confiere el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 y el artículo 2 del Decreto 4782 de 2008, la Resolución No. 0129 del 15 de enero de 2009 del Ministerio de Defensa Nacional

CONSIDERANDO:

Que el artículo 115 de la Ley 489 de 1998 establece: *"Con el fin de atender las necesidades del servicio y cumplir con eficacia y eficiencia los objetivos, políticas y programas del organismo o entidad, su representante legal podrá crear y organizar, con carácter permanente o transitorio grupos internos de trabajo"*.

Que la estructura del Ministerio de Defensa Nacional- Comando General- Dirección General de Sanidad Militar, dispuesta en el Decreto 4782 de 2008, requiere para su pleno desarrollo la conformación de los grupos internos de trabajo mediante los cuales se atienden las necesidades del servicio y el cumplimiento de los objetivos, políticas y programas de esta dependencia.

Que mediante el artículo 1 de la Resolución No. 0129 del 15 de enero de 2009, el Ministerio de Defensa Nacional delegó en el Director General de Sanidad Militar, *"La distribución mediante resolución de los cargos de la Planta Global la ubicación del personal, de que trata el artículo 5 del Decreto 4783 de 2008; así como la función de crear, organizar, conformar y asignar responsabilidades a grupos internos de trabajo, teniendo en cuenta la estructura, los planes, los programas y las necesidades del servicio y designar al funcionario que actuará como coordinador"*.

Que en virtud de esta delegación la Dirección General de Sanidad Militar creó y organizó grupos internos de trabajo, mediante Resolución No. 1251 del 29 de septiembre de 2009 *"Por la cual se crean y organizan Grupos Internos de Trabajo en el Ministerio de Defensa Nacional - Comando General- Dirección General de Sanidad Militar"*, siendo a su vez modificada y adicionada con la Resolución No. 1857 del 31 de diciembre de 2009 *"Por la cual se modifica parcialmente y adiciona la Resolución No. 1251 del 29 de septiembre de 2009"*.

Que el Director General de Sanidad Militar tiene a su cargo conforme a lo dispuesto en los numerales 1 y 12 del artículo 2 del Decreto 4782 de 2008 *"Dirigir, coordinar, vigilar y controlar la ejecución de las funciones y programas de la Dirección General de Sanidad Militar y del personal que la integra"* y *"Delegar en los funcionarios de la Dirección General de Sanidad Militar hasta nivel directivo, las funciones que estime convenientes para el mejor desarrollo de ésta, acorde con las normas vigentes"*.

Que las exigencias propias que impone el ejercicio de las funciones por parte de los funcionarios que integran los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección General de Sanidad Militar, la naturaleza constitucional y legal de las funciones de algunos grupos de trabajo y los cambios normativos, conllevaron a un rediseño organizacional de los Grupos Internos de Trabajo de la Dirección General de Sanidad Militar, razón por la cual se dejará sin valor y efecto la Resolución No. 1251 del 29 de septiembre de 2009 y la Resolución No. 1857 del 31 de diciembre de 2009.

Por lo anterior, el Director General de Sanidad Militar,

RESUELVE

ARTÍCULO 1.- Créense y organícense en el MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – DIRECCIÓN GENERAL DE SANIDAD MILITAR, los Grupos Internos de Trabajo los cuales estarán conformados con mínimo cuatro (4) servidores públicos, de conformidad con el artículo 8 del Decreto 2489 de 2006, con la siguiente estructura:

1. DESPACHO DEL DIRECTOR

- I. GRUPO DE AYUDANTÍA
- II. GRUPO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL
- III. GRUPO DE ASUNTOS LEGALES
- IV. GRUPO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1.1. SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- 1.1.1. GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA
- 1.1.2. GRUPO DE TALENTO HUMANO
- 1.1.3. GRUPO DE CONTRATACIÓN
- 1.1.4. GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO

1.2. SUBDIRECCIÓN TÉCNICA Y DE GESTIÓN

- 1.2.1. GRUPO DE AFILIACIÓN Y VALIDACIÓN DE DERECHOS
- 1.2.2. GRUPO DE RECURSOS INFORMÁTICOS
- 1.2.3. GRUPO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN SALUD
- 1.2.4. GRUPO DE SISTEMAS DE GESTIÓN

1.3. SUBDIRECCIÓN DE SALUD

- 1.3.1. GRUPO DE RED
- 1.3.2. GRUPO DE SALUD PÚBLICA
- 1.3.3. GRUPO DE GESTIÓN EN SALUD
- 1.3.4. GRUPO DE SALUD OPERACIONAL

ARTÍCULO 2.- Los Grupos Internos de Trabajo del Despacho del Director y relacionados en el Numeral 1 del Artículo 1 de la presente resolución, cumplirán las siguientes funciones de carácter general, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones específicas diseñadas al interior de los Grupos Internos de Trabajo y las previstas en las disposiciones legales vigentes:

I. GRUPO DE AYUDANTÍA

- a) Coordinar y supervisar las actividades propias del protocolo y llevar la agenda de los compromisos del Director General de Sanidad Militar.
- b) Administrar todas las actividades propias de la gestión documental de la Dirección General de Sanidad Militar.
- c) Supervisar y coordinar el personal del esquema de seguridad, conductores y el uso del parque automotor asignado al Director General de Sanidad Militar.
- d) Planear, organizar, dirigir y controlar el Programa de Atención al Usuario y la medición global de satisfacción del usuario del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- e) Apoyar al Director General de Sanidad Militar, en la toma de decisiones para el logro de los objetivos propuestos.

- f) Administrar los planes, programas y proyectos derivados del plan de desarrollo y del plan de acción que le correspondan.
- g) Administrar los procesos y procedimientos dentro del Sistema de Gestión Integrado que le corresponda.
- h) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

II. GRUPO DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

- a) Determinar los lineamientos y criterios para la formulación y reformulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- b) Formular en coordinación con las dependencias de la Dirección General de Sanidad Militar y Direcciones de Sanidad de las Fuerzas el plan de desarrollo institucional, plan de acción anual y proyectos de inversión del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y efectuar el seguimiento correspondiente.
- c) Elaborar la programación y distribución del presupuesto de inversión y funcionamiento, previo aval del Director General, así como el programa anual de compras y realizar las modificaciones del presupuesto del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y su respectivo seguimiento.
- d) Diseñar, organizar, consolidar y reportar los datos Estadísticos del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares para la toma de decisiones estratégicas en la planeación de recursos, planeación de servicios y mejoramiento del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- e) Diseñar, organizar, consolidar y reportar los costos del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares para la toma de decisiones estratégicas en la planeación de servicios y mejoramiento del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- f) Elaborar los informes de gestión de la Dirección General de Sanidad Militar.
- g) Diseñar un sistema de indicadores que permita evaluar la gestión del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y asistir a las dependencias en su implementación.
- h) Diseñar, elaborar y ejecutar el plan de Comunicaciones Estratégicas del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- i) Apoyar al Director General de Sanidad Militar, en la toma de decisiones para el logro de los objetivos propuestos.
- j) Administrar los planes, programas y proyectos derivados del plan de desarrollo y del plan de acción que le correspondan.
- k) Administrar los procesos y procedimientos dentro del Sistema de Gestión Integrado que le corresponda.
- l) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

III. GRUPO DE ASUNTOS LEGALES

- a) Asistir y asesorar al Director General y a las distintas Subdirecciones, en asuntos jurídicos y administrativos y absolver las consultas que se le formulen en estos temas.
- b) Proyectar respuesta directa a los derechos de petición, recursos en vía administrativa, requerimientos judiciales, acciones de tutelas e incidentes de desacato y a todos los oficios que tengan implicaciones de índole legal para la Dirección General de Sanidad o Subdirecciones.

previa coordinación verbal o por escrito con los Coordinadores de Grupo responsables del manejo de la documentación o información necesaria para atender oportunamente dichas peticiones.

- c) Conceptuar o dar viabilidad legal sobre proyectos de ley, acuerdos, resoluciones y actos administrativos que tengan incidencia sobre el ejercicio de las funciones a cargo de la Dirección General y Subdirecciones.
- d) Proyectar para consideración del Director General los actos administrativos que deba expedir, para el cumplimiento de sentencias y/o resoluciones expedidas por autoridad judicial.
- e) Compilar, actualizar y difundir el marco jurídico que regula el ejercicio de las funciones de la Dirección General de Sanidad Militar, a través de mecanismos que permitan conocerlo, interpretarlo y aplicarlo en el cumplimiento diario de las funciones asignadas a cada uno de los servidores públicos que integran la entidad.
- f) Adelantar los procedimientos legales pertinentes para la aplicación de las cláusulas de interpretación, modificación y terminación unilateral, caducidad y reversión, así como la imposición de multas y cláusula penal, a los contratistas de la entidad, en coordinación con el Grupo de Contratación.
- g) Llevar y mantener actualizada las estadísticas de los derechos de petición, recursos en vía administrativa, requerimientos judiciales, acciones de tutelas e incidentes de desacato que se produzcan en la Dirección General de Sanidad y en las Disanes. Con base en estas estadísticas se deben parametrizar las variables y liderar o adelantar las gestiones para disminuirlas. Así mismo, informar mensualmente al Director General de Sanidad sobre las acciones adelantadas en tal sentido.
- h) Avalar los actos administrativos que se proyecten en las distintas dependencias para la firma del Director General de Sanidad Militar.
- i) Apoyar al Director General de Sanidad Militar, en la toma de decisiones para el logro de los objetivos propuestos.
- j) Integrar el Comité de Adquisiciones con voz y voto.
- k) Administrar los planes, programas y proyectos derivados del plan de desarrollo y del plan de acción que le correspondan.
- l) Administrar los procesos y procedimientos dentro del Sistema de Gestión Integrado que le corresponda.
- m) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

IV. GRUPO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

- a) Coordinar la planeación, dirección y organización de la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, con las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas, bajo los lineamientos dados por el Comando General de las Fuerzas Militares, manteniendo informado a la Dirección del estado del mismo.
- b) Velar para que la entidad disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional, de acuerdo con su naturaleza y características.
- c) Verificar con las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas que se lleven a cabo las medidas recomendadas y las directrices emitidas por el Comando General para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, así como lo relacionado con los planes, programas y proyectos de la Dirección General de Sanidad Militar.

- d) Contribuir con las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas, al fortalecimiento de la cultura del control en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, que conlleve al mejoramiento continuo de la misión institucional.
- e) Realizar control, seguimiento y evaluación a la gestión del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, mediante la evaluación permanente de los procesos y procedimientos que se desarrollan, en coordinación con las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas, atendiendo los lineamientos dados desde el Comando General de las Fuerzas Militares.
- f) Realizar control y seguimiento a la ejecución de los recursos que se manejan a través del Fondo Cuenta del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, así como a los sistemas de información vigentes en la Dirección General de Sanidad Militar.
- g) Asesorar y acompañar la formulación de los riesgos de los procesos de la Dirección General de Sanidad Militar, así como evaluar la efectividad de las acciones y controles de mitigación.
- h) Ejercer seguimiento al cumplimiento de las políticas, doctrina y normatividad aplicable al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, en coordinación con las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas.
- i) Administrar el procedimiento de la auditoría del sistema de gestión integral.
- j) Coordinar con las Subdirecciones y grupos interrelacionados la realización de auditorías internas para el mejoramiento del Sistema de Gestión Integral en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- k) Apoyar al Director General de Sanidad Militar, en la toma de decisiones para el logro de los objetivos propuestos.
- l) Asesorar y acompañar en la formulación de los planes de mejoramiento de la Dirección General de Sanidad Militar, realizando seguimiento al grado de avance y cumplimiento.
- m) Verificar y evaluar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana implementados por la Dirección General de Sanidad Militar.
- n) Hacer seguimiento a los procesos de contratación de la Dirección General de Sanidad Militar y aquéllos de particular importancia que determine el Director General de Sanidad Militar, manteniéndolo informado.
- o) Administrar los planes, programas y proyectos derivados del plan de desarrollo y del plan de acción que le correspondan.
- p) Administrar los procesos y procedimientos dentro del Sistema de Gestión Integrado que le corresponda.
- q) Las demás que le sean asignadas y correspondan a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO 3.- Los Grupos Internos de Trabajo de la Subdirección Administrativa y Financiera y relacionados en el Numeral 1.1 del Artículo 1 de la presente resolución, cumplirán las siguientes funciones de carácter general, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones específicas diseñadas al interior de los Grupos Internos de Trabajo y las previstas en las disposiciones legales vigentes:

1.1.1. GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA

- a) Ejecutar las políticas establecidas para la administración del Fondo Cuenta del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

- b) Efectuar el recaudo y control de las cotizaciones a cargo de los afiliados al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y del aporte a cargo del empleador.
- c) Ejecutar el presupuesto de ingresos y egresos del Fondo Cuenta del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, de acuerdo a las políticas establecidas.
- d) Aplicar y difundir las normas que en materia presupuestal, contables y de tesorería deben cumplirse; presentar a los entes correspondientes los informes periódicos sobre su ejecución.
- e) Programar y ejecutar el Programa Anual de Caja -PAC- del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- f) Ejecutar las acciones pertinentes para el manejo del portafolio de inversiones, recaudo y pago de recursos financieros a cargo del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, de acuerdo con las normas legales vigentes.
- g) Administrar los planes, programas y proyectos derivados del plan de desarrollo y del plan de acción que le correspondan.
- h) Administrar los procesos y procedimientos dentro del Sistema de Gestión Integrado que le corresponda.
- i) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

1.1.2. GRUPO DE TALENTO HUMANO

- a) Implementar, organizar, supervisar y controlar la administración y desarrollo del Talento Humano, dentro del marco legal que rige el ejercicio de la función pública.
- b) Desarrollar los procedimientos de vinculación, permanencia y retiro de los servidores públicos de la Dirección General de Sanidad Militar.
- c) Realizar el procedimiento de seguridad social de los servidores públicos de la Dirección General de Sanidad Militar.
- d) Efectuar los reconocimientos por concepto de asignaciones salariales, primas, bonificaciones y demás emolumentos a que tienen derecho los servidores públicos de la Dirección General de Sanidad Militar.
- e) Desarrollar programas de inducción, reinducción, capacitación, bienestar y estímulos para los servidores públicos de la Dirección General de Sanidad Militar.
- f) Implementar y mantener el programa de salud ocupacional para los servidores públicos de la Dirección General de Sanidad Militar.
- g) Administrar y custodiar las Historias Laborales y expedir certificaciones laborales de los servidores públicos de la Dirección General de Sanidad Militar.
- h) Emitir lineamientos en torno al desempeño y evaluación de los servidores públicos.
- i) Coordinar con el Grupo de Contratación, la publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP-, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- j) Administrar los planes, programas y proyectos derivados del plan de desarrollo y del plan de acción que le correspondan.

- k) Administrar los procesos y procedimientos dentro del Sistema de Gestión Integrado que le corresponda.
- l) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

1.1.3. GRUPO DE CONTRATACIÓN.

- a) Coordinar la ejecución del Plan de Compras aprobado para cada vigencia, de conformidad con el cronograma aprobado por el Director General de Sanidad Militar.
- b) Responder por la legalidad de los procedimientos y procesos adoptados para adelantar las diferentes modalidades de contratación que deba asumir la entidad.
- c) Coordinar con los Subdirectores el nombramiento de los gerentes de proyecto, comités asesores o integrantes de los comités estructuradores y evaluadores jurídicos, técnicos, financieros y económicos de los procesos de contratación que deba adelantar la Dirección General de Sanidad Militar.
- d) Apoyar jurídicamente el ejercicio de las funciones a cargo de los distintos comités asesores o comités estructuradores y evaluadores, así como de los gerentes de proyectos, supervisores y/o interventores de los contratos.
- e) Coordinar con los gerentes de proyecto la preparación y elaboración de los estudios previos que soporten cada proceso de contratación.
- f) Definir los porcentajes de los indicadores financieros a exigir en los diferentes procesos de contratación que se adelanten, en coordinación con el Grupo de Planeación y Desarrollo Institucional y el Grupo Financiero, en razón a la cuantía y complejidad de los bienes y/o servicios a adquirir, y que permitan garantizar primero, solidez financiera y segundo, pluralidad de oferentes.
- g) Definir conforme a la normatividad vigente, la documentación jurídica a exigir en los distintos procesos de contratación, dependiendo de la cuantía de los mismos.
- h) Publicar los distintos documentos enunciados en el artículo 8 del Decreto 2474 de 2008 o normas que lo modifiquen o adicionen, que se generen con ocasión de la contratación pública y que deba efectuar la entidad ante el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP-. Así mismo, los contratos que en razón a la cuantía deban publicarse en la Imprenta Nacional hasta la fecha establecida en el Decreto 019 de fecha 10 de enero de 2012.
- i) Elaborar los contratos y convenios que generen las distintas modalidades de contratación adelantados por la entidad, a través del Subdirector Administrativo y Financiero y del Director General de Sanidad Militar, en coordinación con los funcionarios conocedores del tema objeto de contratos. Con excepción de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- j) Revisar las garantías de los contratos generados por la entidad, elaborar y emitir visto bueno del documento de aprobación de las mismas, así como efectuar la respectiva notificación o comunicación en tal sentido al contratista. Con excepción de las garantías de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión.
- k) Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de los contratos que suscriba la entidad.
- l) Registrar y consultar las cuentas bancarias de los contratistas en el SIIF.

- m) Enviar trimestralmente a la Cámara de Comercio, la información concerniente a los contratos ejecutados, cuantía, cumplimiento de los mismos y las multas y sanciones que en relación con ellos se hubieren impuesto.
- n) Presentar a la Contraloría General de la República, los informes de los contratos celebrados, con la periodicidad requerida por el mismo.
- o) Proyectar las respuestas de los requerimientos efectuados por los entes de control o autoridades judiciales o administrativas, sobre los procesos de contratación que adelante la entidad. También a los oferentes en los procesos de contratación, en coordinación con los comités estructuradores o evaluadores respectivos.
- p) Responder por el manejo y archivo de la documentación contentiva de los distintos procesos de contratación que adelante la entidad, conforme a las disposiciones legales sobre el mismo.
- q) Efectuar la liquidación de los contratos que suscriba la entidad en coordinación con los supervisores y/o interventores de los mismos.
- r) Coordinar para que los supervisores de los contratos o funcionarios delegados para ello, adelanten por lo menos una vez cada seis (6) meses durante el término de vigencia de las garantías, revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados o bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas, y promover en coordinación con el Grupo de Asuntos Legales las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan.
- s) Informar oportunamente al Grupo de Evaluación y Seguimiento sobre los procesos de contratación a adelantar por la entidad, a fin de que emita las recomendaciones a que haya lugar.
- t) Definir en coordinación con las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas, las políticas de contratación a seguir durante cada vigencia, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- r) Administrar los planes, programas y proyectos derivados del plan de desarrollo y del plan de acción que le correspondan.
- s) Administrar los procesos y procedimientos dentro del Sistema de Gestión Integrado que le corresponda.
- u) Resolver todos aquellos asuntos inherentes o derivados de la contratación pública que realice la entidad.
- m) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

1.1.4. GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO

- a) Coordinar, controlar y garantizar la prestación de los servicios generales de la Dirección General de Sanidad Militar.
- b) Administrar los bienes muebles de la Dirección General de Sanidad Militar.
- c) Coordinar el suministro de bienes y servicios requeridos para el buen funcionamiento de la Dirección General de Sanidad Militar.
- d) Mantener actualizado el inventario de bienes y equipos de la Dirección General de Sanidad Militar.
- e) Coordinar los remates y trámites administrativos a que haya lugar.

- f) Mantener un registro individual del parque automotor de propiedad o asignado a la Dirección General de Sanidad Militar y velar por el correcto mantenimiento y funcionamiento de los mismos.
- g) Efectuar la recepción, verificación y trámite de facturas para pago ante el Grupo de Gestión Financiera.
- h) Administrar los planes, programas y proyectos derivados del plan de desarrollo y del plan de acción que le correspondan.
- i) Administrar los procesos y procedimientos dentro del Sistema de Gestión Integrado que le corresponda.
- j) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

ARTÍCULO 4.- Los Grupos Internos de Trabajo de la Subdirección Técnica y de Gestión y relacionados en el Numeral 1.2 del Artículo 1 de la presente resolución, cumplirán las siguientes funciones de carácter general, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones específicas diseñadas al interior de los Grupos Internos de Trabajo y las previstas en las disposiciones legales vigentes:

1.2.1. GRUPO DE AFILIACIÓN Y VALIDACIÓN DE DERECHOS

- a) Realizar el proceso de afiliación, validación de derechos, carnetización y actualización de los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- b) Mantener actualizada la base de datos de usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- c) Desarrollar la implementación del proceso biométrico para el aseguramiento de la validación de derechos de los usuarios.
- d) Archivar, digitalizar y realizar la gestión documental de los expedientes de los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- e) Brindar información sobre los procedimientos de Afiliación, validación de derechos y expedición de carnet al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- f) Asegurar los canales de comunicación para la participación ciudadana, coordinando la respuesta a las solicitudes, quejas, reclamos, peticiones correspondientes a los procedimientos del grupo.
- g) Asegurar el registro de información del estado de salud de los usuarios de Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares en el momento de su afiliación.
- h) Coordinar y administrar los Centros Regionales de Afiliación.
- t) Administrar los planes, programas y proyectos derivados del plan de desarrollo y del plan de acción que le correspondan.
- u) Administrar los procesos y procedimientos dentro del Sistema de Gestión Integrado que le corresponda.
- i) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo.

1.2.2. GRUPO DE RECURSOS INFORMÁTICOS

- a) Administrar, desarrollar y mantener los recursos informáticos disponibles para soportar los Sistemas de información en salud del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y asesorar a las dependencias de la Dirección General y Direcciones de Sanidad de las Fuerzas.
- b) Administrar la Base de Datos de la Población de Afiliados y Beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, que contenga entre otros aspectos: el censo, características socioeconómicas, estado de salud y así mismo registrar la afiliación del personal que pertenece al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- c) Realizar los cruce de las bases de datos que se requieran.
- d) Administrar la Base de Datos del recurso humano, material y equipo, en coordinación con los grupos de Administración, desarrollo de personal y Apoyo Administrativo.
- e) Garantizar los sistemas de respaldo de las Bases de Datos y demás información.
- f) Administrar la plataforma informática del correo electrónico del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- g) Coordinar con los grupos interrelacionados y entes externos la implantación de los Sistemas de Información en salud en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- h) Determinar las políticas para la administración y direccionamiento de bienes y servicios de la plataforma tecnológica para el correcto funcionamiento de los Sistemas de Información en salud.
- i) Estandarizar el manejo y administración de la información en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, mediante la implementación de políticas, normas y metodologías únicas que enmarquen y guíen los desarrollos informáticos.
- j) Coordinar la interdependencia de las unidades de producción de la organización, apoyando y facilitando el soporte técnico correspondiente para el suministro de la información en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- k) Asesorar y avalar la adquisición, renovación y conservación del Hardware y del Software del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y realizar su seguimiento y control.
- l) Mantener intercambio de información sistematizada y de comunicaciones con el Ministerio de Defensa Nacional, Comando General de las Fuerzas Militares, Policía Nacional, Hospital Militar Central y demás entidades.
- m) Proponer y hacer seguimiento a la política de uso y desarrollo de los servicios de Internet, Intranet y Extranet en la Dirección General de Sanidad Militar y seguridad informática.
- n) Mantener la disponibilidad funcional permanente de la red e infraestructura informática de la Dirección General de Sanidad Militar.
- o) Capacitar a los servidores públicos que prestan sus servicios en la Dirección General de Sanidad Militar, en la cultura, mantenimiento y uso de los recursos informáticos.
- p) Apoyar con desarrollos informáticos conforme a los requerimientos que efectúe el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- q) Administrar los planes, programas y proyectos derivados del plan de desarrollo y del plan de acción que le correspondan.
- r) Administrar los procesos y procedimientos dentro del Sistema de Gestión Integrado que le corresponda.

- s) Las demás que le sean asignadas de acuerdo a la naturaleza del grupo interno de trabajo.

1.2.3. GRUPO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN EN SALUD

- a) Coordinar las acciones para desarrollar planes, programas o proyectos para la implementación de los Sistemas de Información en salud.
- b) Coordinar las acciones necesarias con los entes externos y grupos interrelacionados de la Dirección General de Sanidad Militar, Hospital Militar y Direcciones de Sanidad de las Fuerzas Militares para la entrada en producción de los Sistemas de Información en salud.
- c) Establecer estrategias de sensibilización y socialización de la cultura del cambio en los aspectos relacionados con la implementación de los Sistemas de información en salud.
- d) Coordinar con los grupos interrelacionados la estrategia de integración y armonización de los Sistemas de Información en salud.
- e) Desarrollar las políticas generales, procesos, procedimientos y criterios específicos emitidos por el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares para la administración, direccionamiento, coordinación y control de los Sistemas de información en salud.
- f) Administrar los planes, programas y proyectos derivados del plan de desarrollo y del plan de acción que le correspondan.
- g) Administrar los procesos y procedimientos dentro del Sistema de Gestión Integrado que le corresponda.
- h) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo.

1.2.4. GRUPO DE SISTEMAS DE GESTIÓN

- a) Coordinar con los dueños de procesos el establecimiento, documentación, implementación, mantenimiento y mejora del diseño, organización, ejecución y control de los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión Integrado de la Dirección General de Sanidad Militar e informar a la Alta Dirección y líderes de los procesos sobre su desarrollo.
- b) Consolidar el Manual de Calidad, Manual de procesos y Manual de procedimientos del Sistema de Gestión Integrado de la Dirección General de Sanidad Militar.
- c) Realizar las gestiones y actividades pertinentes, ante las dependencias y entes externos, relacionados con el Sistema de Gestión Integrado.
- d) Capacitar a los funcionarios y demás personal vinculado a la Dirección General de Sanidad Militar, en los asuntos relacionados con el Sistema de Gestión integrado y atender las necesidades de los usuarios de la Dirección respecto al mismo.
- e) Asesorar y acompañar en la realización y actualización de los procesos, procedimientos y formatos existentes en el Sistema de Gestión Integrado en la Dirección General de Sanidad Militar.
- f) Programar y desarrollar los comités internos operativos del Sistema de Gestión integrado en la Dirección General de Sanidad Militar.
- g) Verificar que se adopten las acciones correctivas, preventivas o de mejora del Sistema de Gestión Integrado.
- h) Administrar los planes, programas y proyectos derivados del plan de desarrollo y del plan de acción que le correspondan.

- i) Administrar los procesos y procedimientos dentro del Sistema de Gestión Integrado que le corresponda.
- j) Las demás que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del grupo.

ARTÍCULO 5.- Los Grupos Internos de Trabajo de la Subdirección de Salud y relacionados en el Numeral 1.3 del Artículo 1 de la presente resolución, cumplirán las siguientes funciones de carácter general, sin perjuicio del cumplimiento de las funciones específicas diseñadas al interior de los Grupos Internos de Trabajo y las previstas en las disposiciones legales vigentes:

1.3.1. GRUPO DE RED

- a) Apoyar el desarrollo de las políticas de Auditoría Integral en relación a los procesos de atención y protección a los usuarios, salud pública, prestación de servicios y aseguramiento en salud, conforme a los principios de accesibilidad, oportunidad, continuidad, pertinencia, seguridad, integralidad y resultado, para la Red interna y externa de servicios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- b) Realizar seguimiento a las políticas de Auditoría Integral en las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas y su aplicación en los Establecimientos de Sanidad Militar, que permita evaluar la eficiencia en la utilización de los recursos y propender por la mejora continua en la prestación de los servicios de salud a los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- c) Difundir entre las instituciones que conforman la Red de servicios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, tanto interna como externa, la metodología de la Auditoría Integral del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- d) Realizar seguimiento a la implementación del Sistema Obligatorio de Garantía de la Calidad en salud, en las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas y su aplicación en los Establecimientos de Sanidad Militar, que permita evaluar la eficiencia en la utilización de los recursos y propender por la mejora continua en la prestación de los servicios de salud a los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- e) Adoptar, actualizar, realizar seguimiento y control de los regímenes de referencia y contrarreferencia.
- f) Estructurar, evaluar y mantener una red de prestadores de servicios de salud suficiente frente a la demanda de servicios que generan nuestros afiliados en función de sus características epidemiológicas, demográficas y su ubicación geográfica, con los criterios de calidad establecidos por las disposiciones legales sobre la materia.
- g) Coordinar la gestión integral de medicamentos del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- h) Coordinar el comité de Farmacia y Terapéutica del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- i) Liderar el desarrollo para la implementación de la prestación de servicios de salud a través de telemedicina para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- j) Administrar los planes, programas y proyectos derivados del plan de desarrollo y del plan de acción que le correspondan.
- k) Administrar los procesos y procedimientos dentro del Sistema de Gestión Integrado que le corresponda.
- l) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del área.

1.3.2. GRUPO DE SALUD PÚBLICA

- a) Diseñar políticas, planes, programas y proyectos en materia de promoción de salud, prevención de la enfermedad y educación en salud y efectuar asesoría, acompañamiento y seguimiento a la implementación en las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas, las cuales serán revisadas obligatoriamente cada año y actualizadas de ser necesario.
- b) Realizar análisis a los indicadores de gestión de cada uno de los programas de Promoción y Prevención, subprogramas de salud ambiental y programa de salud nutricional, que desarrollan las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas, para la respectiva retroalimentación, seguimiento y control a los planes de mejora a que haya lugar.
- c) Elaborar y poner a disposición el perfil epidemiológico del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- d) Desarrollar, implementar y evaluar el Modelo de Gestión Integral de Salud Ambiental en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- e) Elaborar políticas, programas y proyectos en materia de prevención, detección, control e intervención de factores de riesgos producidos por: residuos hospitalarios, manipulación de alimentos, vectores y zoonosis, sustancias químicas, radiactivas potencialmente tóxicas o peligrosas, consumo de agua no potable o no tratada o controlada, entre otros factores.
- f) Proponer, orientar y formular lineamientos y programas para el fomento y promoción de la salud nutricional y prevención de riesgos asociados al consumo de alimentos y bebidas que afectan la salud de los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- g) Efectuar seguimiento a los programas y acciones que se desarrollen en las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas, en cumplimiento de los lineamientos de salud nutricional y seguridad alimentaria.
- h) Dirigir y coordinar la vigilancia sanitaria en conjunto con las áreas de Salud Ambiental de las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas, tendiente a disminuir los riesgos asociados al consumo de alimentos y bebidas en las unidades militares.
- i) Implementar estrategias de información, educación y comunicación a la población de usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, sobre la salud nutricional y calidad e inocuidad de alimentos y bebidas.
- j) Administrar técnica y eficientemente los datos que reporta el Sistema Nacional de Vigilancia en Salud Pública (SIVIGILA), con el objeto de proveer información confiable, oportuna y sistemática sobre los eventos de interés en salud pública.
- k) Adoptar los protocolos y fichas de reporte de eventos del Instituto Nacional de Salud, al interior del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- l) Hacer seguimiento a los eventos de interés en salud pública, reportados por las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas, a través de la realización de Comités de Vigilancia Epidemiológica (COVES).

1.3.3. GRUPO DE GESTIÓN EN SALUD

- a) Mantener actualizados los lineamientos y proponer los proyectos de acuerdos que rige la prestación de servicios de salud en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- b) Mantener actualizado el Manual Único de Terapéutica y Medicamentos con base a criterios de eficacia, seguridad y de costo-efectividad a nivel del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

- c) Realizar seguimiento y control al cumplimiento de la normatividad, directrices y políticas del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- d) Rediseñar y articular el Modelo de Atención en Salud en consideración al perfil epidemiológico, oferta-demanda, de acuerdo a la suficiencia presupuestal para la prestación de los servicios de Salud en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- e) Coordinar las acciones interinstitucionales necesarias para la implementación del Modelo de Atención en Salud, tendiente a mantener en condiciones saludables a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- f) Evaluar de manera continua y sistemática la adherencia y cumplimiento del Modelo de Atención en Salud en las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas y sus establecimientos.
- g) Desarrollar e implementar políticas, para la conformación, funcionamiento y seguimiento de los Comité Técnico Científico y el ingreso de nuevas tecnologías en salud.
- h) Elaborar planes, programas y proyectos en Rehabilitación y Discapacidad en coordinación con las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas, que permitan desarrollar de forma efectiva, la atención integral en salud a los usuarios con discapacidad del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- i) Desarrollar mecanismos de seguimiento y evaluación a los planes, programas y proyectos formulados, para optimizar la atención en rehabilitación integral del personal con discapacidad del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.
- j) Coordinar de manera efectiva la implementación, evaluación y seguimiento de la fase de rehabilitación funcional dentro del Sistema de Rehabilitación Integral Inclusiva para el Ministerio de Defensa Nacional.
- k) Administrar los planes, programas y proyectos derivados del plan de desarrollo y del plan de acción que le correspondan.
- l) Administrar los procesos y procedimientos dentro del Sistema de Gestión Integrado que le corresponda.
- m) Ejercer las demás funciones que le sean asignadas y que correspondan a la naturaleza del área.

1.3.4. GRUPO DE SALUD OPERACIONAL

- a) Formular, proponer y evaluar planes, programas y proyectos sobre Salud Ocupacional y Riesgo Profesional Militar, en coordinación con las Direcciones de Sanidad y/o áreas de preservación y salud ocupacional de las Fuerzas, para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.
- b) Realizar asesoría y acompañamiento técnico a las Fuerzas Militares en el diseño, implementación, ejecución y evaluación de los programas de salud ocupacional.
- c) Desarrollar políticas unificadas en Salud Operacional, que redunden en el mantenimiento de la aptitud psicofísica de cada Fuerza.
- d) Asesorar y supervisar a las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas en el desarrollo de sus programas de riesgo operacional.
- e) Desarrollar el programa de Inteligencia, Planeamiento y Logística médica para las Fuerzas Militares y realizar las coordinaciones logísticas para el cumplimiento del relevo del Grupo Avanzado de Trauma GATRA.

- f) Organizar y definir la disponibilidad de los equipos quirúrgicos móviles, tendientes a fortalecer la logística médica.
- g) Asesorar y apoyar a la Oficina de Normas Técnicas del Ministerio de Defensa, en la creación de las normas técnicas que tengan que ver con bienes que generen impacto en los programas de la Salud Operacional, contribuyendo a la unificación de la doctrina.
- h) Coordinar la participación de las Fuerzas en situaciones de emergencias y desastres, con relación a la asistencia médica, para impactar positivamente en la atención de víctimas.
- i) Asesorar en la definición de políticas y lineamientos generales para las Fuerzas Militares en la atención de emergencias y desastres, con el fin de disminuir el impacto que éstas puedan producir en el desarrollo de las operaciones.
- j) Coadyuvar en el funcionamiento y seguimiento del Protocolo para la Cadena Táctica de Evacuación.

ARTÍCULO 6.- La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición y publicación y deroga las disposiciones contenidas en la Resolución No. 1251 del 29 de septiembre de 2009 y la Resolución No. 1857 del 31 de diciembre de 2009.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los veintidos (22) días del mes de marzo de dos mil doce (2012).

Brigadier General **ORLANDO DELGADILLO GIRALDO**
Director General de Sanidad Militar

Firmas Subdirectores y Coordinadores de Grupos al respaldo

T. JOSÉ JULIAN GUTIÉRREZ DINAS
Coordinador
GRUPO DE AYUDANTÍA

PD. GERMÁN SANDOVAL PINZÓN
Coordinador
GRUPO DE PLANEACIÓN Y
DESARROLLO INSTITUCIONAL

PD. FANNY TERESA RIVERA SANDOVAL
Coordinadora
GRUPO DE ASUNTOS LEGALES

CR. MARTHA NEYLA PARRA ULLOA
Coordinadora
GRUPO DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

CR. ALBERTO BONILLA TORRES
Subdirector Administrativo y Financiero

PD. EMILCE TORRES LÓPEZ
Coordinadora
GRUPO DE GESTIÓN FINANCIERA

TC. ALBERTO GÚIZA JAIME
Coordinador
GRUPO DE TALENTO HUMANO

TC. WILLIAM ANTONIO FORERO DÍAZ
Coordinador
GRUPO DE CONTRATACIÓN

PD. CARLOS ROJAS IRIARTE
Coordinador
GRUPO DE APOYO ADMINISTRATIVO

CN. ORLANDO SEGURA GUTIÉRREZ
Subdirector Técnico y de Gestión

CT. LUIS IVAN MARQUCCI HERNÁNDEZ
Coordinador
GRUPO DE AFILIACIÓN Y
VALIDACIÓN DE DERECHOS

CR. HENRY BERMÚDEZ RUIZ
Coordinador
GRUPO DE RECURSOS INFORMÁTICOS

CR. GINA PATRICIA CONTRERAS ORTÍZ
Coordinadora
GRUPO DE SISTEMAS
DE INFORMACIÓN EN SALUD

MY. MARÍA CRISTINA DAZA MORA
Coordinadora
GRUPO DE SISTEMAS DE GESTIÓN

CR. JUAN CARLOS VARGAS CALDERÓN
Subdirector de Salud

SMSM. ALEJANDRA GALINDO BARRERA
Coordinadora
GRUPO DE RED Y GRUPO DE GESTIÓN EN
SALUD

SMSM. PATRICIA CORTES
Coordinadora
GRUPO DE SALUD PÚBLICA

TE. MARÍA FERNANDA ARDILA
Coordinadora
GRUPO DE SALUD OPERACIONAL

ELIZABET ROMERO COLEY
Asesora Externa DGSM

ALVARO PÉREZ TIRADO
Asesor Externo DGSM

MARTHA LUCÍA HURTADO BEDOYA
Asesora Externa DGSM