República de Colombia

DIARIO OFICIAL

Libertad y Orden

Fundado el 30 de abril de 1864

Año CLVI No. 51.536 Edición de 188 páginas • Bogotá, D. C., martes, 22 de diciembre de 2020 • I S S N 0122-2112

MINISTERIO DEL INTERIOR

DECRETOS

DECRETO NÚMERO 1749 DE 2020

(diciembre 22)

Por el cual se adiciona el artículo 2.4.2.1.19 al capítulo 1 del título 2 de la parte 4 del libro 2 del Decreto 1066 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior, sobre los parámetros relativos a la reglamentación de los convenios de derecho público interno con entidades religiosas y se dictan otras disposiciones

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, en concordancia con los artículos 12 y 15 de la Ley 133 de 1994, y

CONSIDERANDO:

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 19 de la Constitución Política, el Estado colombiano debe propender por garantizarle a todas las personas dentro del territorio nacional, el derecho a profesar libremente su religión y a difundirla en forma individual o colectiva, en aras de crear una igualdad material y jurídica que permita desarrollar, dentro del marco del principio de legalidad, el postulado constitucional que establece que "*todas las confesiones religiosas e iglesias son igualmente libres ante la ley*".

Que de conformidad con el artículo 15 de la Ley Estatutaria 133 de 1994, el Estado puede celebrar tratados internacionales o convenios de derecho público interno con las iglesias, confesiones y denominaciones religiosas, sus federaciones y confederaciones y asociaciones de ministros que gocen de personería y ofrezcan garantía de duración, estando en cabeza del Ministerio del Interior la competencia administrativa para su negociación y desarrollo, conforme lo señalado por el artículo 12 de la misma ley.

Que el 2 de diciembre de 1997, el Estado colombiano y algunas entidades religiosas no católicas, suscribieron el Convenio de Derecho Público Interno número 1 de 1997, aprobado mediante el Decreto 354 de 1998, dentro del cual se acordaron temas como: la celebración del matrimonio religioso cristiano no católico con efectos civiles; la enseñanza, educación e información religiosa cristiana no católica; la asistencia espiritual y pastoral a las personas que se encuentran en lugares públicos de cuidados médicos, en cuarteles militares, en lugares de detención, así como a los miembros de la fuerza pública, entre otros.

Que como consecuencia de lo anterior, el presidente de la República emitió la Directiva Presidencial número 12 del 5 de mayo de 1998, por la cual impartió una serie de instrucciones a los Ministros del Interior, Justicia y del Derecho, Defensa Nacional, Salud y Educación, a los gobernadores, alcaldes, Superintendencia de Notariado y Registro, Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario y Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, a fin de que reglamentaran y dieran cumplimiento al Convenio de Derecho Público Interno número 1 de 1997.

Que mediante el Decreto 1321 de 13 de julio 1998, se creó el Comité Interinstitucional para la Reglamentación de los Convenios de Derecho Público Interno, con el fin de implementar el primer convenio y los que posteriormente fueran suscritos, confiriéndole una función adicional de proponer los parámetros para la celebración de los nuevos convenios.

Que en aplicación del artículo 2.4.2.4.2.6.2 del Decreto 1066 de 2015, adicionado por el Decreto 437 de 2018, se revisó la operatividad del Comité Interinstitucional para la reglamentación de convenios de derecho público interno, encontrando que, pese a su existencia, no hay antecedentes sobre la instalación y/o sesiones desarrolladas por el mismo y, por el contrario, la aplicación del Convenio de Derecho Público Interno número 1 de 1997, aprobado mediante el Decreto 354 de 1998, obedece al seguimiento de los criterios y directrices contenidos en la Directiva Presidencial número 12 del 5 de mayo de 1998, en la cual se establecieron como principios para aplicar el Convenio de Derecho Público Interno número 1 de 1997, la dignidad humana, la igualdad, la razonabilidad y la seguridad jurídica, determina el alcance de los derechos e impartiendo directrices de acciones específicas a diferentes entidades, en particular, al entonces Ministerio del Interior, Justicia y del Derecho, le ordena coordinar la manera como se prestará el servicio de asistencia religiosa cristiana no católica en los centros penitenciarios; sin que ninguno de los actos expedidos por cada entidad fueran promovidos por el Comité Interinstitucional citado.

Que, al pronunciarse sobre la constitucionalidad de la celebración de los Convenios de Derecho Público, establecido dentro de la Ley Estatutaria 133 de 1994, la Corte Constitucional, mediante sentencia C-088 de 1994, expresó:

> "En relación con el artículo 15 del proyecto, que ya se ha examinado más arriba, se observa que se establece que el Estado podrá celebrar con las Iglesias, confesiones y denominaciones religiosas, sus federaciones, y confederaciones y asociaciones de ministros, que gocen de personería y ofrezcan garantía de duración por su estatuto y número de miembros, convenios sobre cuestiones religiosas, ya sea tratados internacionales o convenios de derecho público interno, especialmente para regular lo establecido en los literales d) y g) del artículo 6o, en el inciso segundo del artículo 8° del proyecto y en el artículo 1° de la Ley 25 de 1992. Al respecto, basta reiterar que la Corte encuentra que este tipo de acuerdos de entendimiento no son extraños a la práctica del derecho contemporáneo, y que en nada se opone



Ser garantes de la **SEGURIDAD JURÍDICA** del Estado colombiano a través de la promulgación de las normas y satisfacer las necesidades de nuestros clientes, desarrollando soluciones de comunicación gráfica con altos estándares de calidad.

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA

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

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 Nº 24-09 (Av. Esperanza-Av. 68) Bogotá, D. C. Colombia
Conmutador: PBX 4578000.
e-mail: **correspondencia@imprenta.gov.co**

a la Constitución que la ley estatutaria establezca la posibilidad de su celebración, siempre que todas las religiones y confesiones religiosas, que tengan personería jurídica, puedan acceder a ellos libremente, y en condiciones de igualdad". (Subrayado fuera del texto)

Que sumado a lo anterior, a través de la sentencia C-346 del 31 de julio de 2019, al fallar sobre una demanda de inconstitucionalidad en contra del numeral 10 del artículo 594 de la Ley 1564 de 2012 que establece la inembargabilidad de los bienes destinados al culto de cualquier confesión o iglesia **"que haya suscrito concordato o tratado de derecho internacional o convenio de derecho público interno con el Estado colombiano"**, la Corte Constitucional declaró la exequibilidad condicionada de la exigibilidad de acuerdo con el Estado, siempre y cuando todas las confesiones e iglesias, que tengan personería jurídica y que cumplan con los requisitos legales, puedan acceder a la celebración de algunos de estos instrumentos en condiciones de igualdad.

Que los planteamientos que hace la Corte Constitucional en las sentencias C-088 de 1994 y C-346 de 2019 son claros, al promover y garantizar la igualdad ante la ley, y exigir la igualdad de trato por el Estado para todas las organizaciones religiosas, como lo ordena el artículo 19 de la Constitución Política, lo cual requiere garantizar el acceso en condiciones de igualdad a la firma del convenio de derecho público interno con el Estado colombiano.

Que la Ley Estatutaria de Libertad Religiosa 133 de 1994 determina unos requisitos o exigencias mínimas para celebrar convenios con las entidades religiosas, consistentes en gozar de personería jurídica, en la duración de la organización religiosa según lo considerado en los estatutos y un número mínimo de miembros, según lo precise el Ministerio del Interior.

Que en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.4.2.1.11 del Decreto 1066 de 2015 "es potestativo del Estado colombiano celebrar convenios de derecho público interno con las iglesias, confesiones y denominaciones religiosas, sus federaciones y confederaciones, especialmente para regular lo establecido en los literales d) y g) del artículo 6, inciso 2 del artículo 8 de la Ley Estatutaria 133 de 1994 y en el artículo 1 de la Ley 25 de 1992".

Que en el artículo 2.4.2.1.13 del Decreto 1066 de 2015 "corresponde al Ministerio del Interior la competencia administrativa relativa a la negociación y desarrollo de los Convenios de Derecho Público Interno"

Que a través del artículo 16A del Decreto Ley 2893 de 2011, adicionado por el artículo 8 del Decreto 1140 de 2018, se creó la Dirección de Asuntos Religiosos y, así mismo, mediante el Decreto 437 de 2018, el cual adicionó el Capítulo 4 al Título 2 de la Parte 4 del Libro 2 del Decreto 1066 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior, se promulgó la Política Pública Integral de Libertad Religiosa y de Cultos.

La Imprenta Nacional de Colombia ofrece
SERVICIOS DE PREPRENSA
Contamos con la tecnología y el personal
competente para desarrollar todos los
procesos de impresión.
Servicios DE PREPRENSA
ImprentaNalCol @ImprentaNalCol
Si quiere conocer más, ingrese a **www.imprenta.gov.co**

Que de conformidad con los numerales 2 y 4 del artículo 8 del Decreto 1140 de 2018, que adicionó el artículo 16A al Decreto Ley 2893 de 2011, le corresponde a la Dirección de Asuntos Religiosos, dentro de sus funciones misionales, impulsar los trámites y documentos para la negociación y desarrollo de los convenios de derecho público interno, así como desarrollar, en coordinación con las entidades competentes de los niveles nacional y territorial, las acciones tendientes a la consolidación de una cultura de igualdad religiosa, de cultos y de conciencia.

Que en aras de ofrecer un marco de criterios y parámetros sólidos dentro de los cuales se puedan celebrar los convenios de derecho público interno, resulta indispensable que el Ministerio del Interior, en su rol de formular, adoptar, dirigir, coordinar y ejecutar la política pública, planes, programas y proyectos en materia de libertad e igualdad religiosa, de cultos y conciencia y el derecho individual a profesar una religión o credo, establezca los parámetros que permitan que las entidades religiosas tengan acceso a la celebración de convenios de derecho público interno, bajo estándares claros.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. ***Adición.*** Adicionar el artículo 2.4.2.1.19, al Capítulo 1 del Título 2, de la Parte 4, del Libro 2 del Decreto 1066 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior, con el siguiente texto:

"Artículo 2.4.2.1.19. Parámetros para la reglamentación de los Convenios de Derecho Público Interno con las entidades religiosas. El Ministerio del Interior establecerá y desarrollará los parámetros para la celebración de los nuevos convenios de derecho público interno entre el Estado colombiano y las iglesias, confesiones, denominaciones religiosas, sus federaciones, confederaciones y asociaciones de ministros, de conformidad con la Ley Estatutaria 133 de 1994 y demás normas concordantes y aplicables a la materia.

Parágrafo. Cuando las negociaciones versen sobre materias asignadas a otros ministerios, departamentos administrativos u otras entidades públicas, la Dirección de Asuntos Religiosos podrá requerir de tales entidades la asesoría y orientación correspondiente y/o pedirles su intervención directa para la fijación de los parámetros específicos que deban adoptarse, según la temática a desarrollar".

Artículo 2. ***Vigencia y derogatorias.*** El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el artículo 1.1.3.9 del Decreto 1066 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior, y el Decreto 1321 de 1998 "Por el cual se crea el Comité Interinstitucional para la reglamentación de los Convenios de Derecho Público Interno".

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D.C. a los 22 DIC 2020

La Ministra del Interior,

ALICIA VICTORIA ARANGO OLMOS

DECRETO NÚMERO 1752 **DE 2020**
22 DIC 2020

Por el cual se designa alcalde *ad hoc* para el municipio Duitama, departamento de Boyacá

EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, en particular las conferidas por el artículo 189 de la Constitución Política, en su condición de suprema autoridad administrativa y en el artículo 66 de la Ley 4 de 1913, y

CONSIDERANDO

Que mediante el oficio No. OJU-1002-497-2020 del 21 de julio de 2020, la Asesora Jurídica del municipio de Duitama-Boyacá, doctora Nidyam Alexandra Guerrero Briceño, remitió el auto del 17 de julio del mismo año, en el cual la doctora Constanza Isabel Ramírez Acevedo, en su condición de alcaldesa del municipio de Duitama, departamento de Boyacá, manifestó impedimento para conocer de la segunda instancia del proceso disciplinario con radicado No. CID-057-2016, adelantado en contra de Saúl Aníbal Rodríguez Gonzáles y Omaira Elisa Fonseca Madero, Secretario General y Almacenista del citado ente territorial, respectivamente, por actuaciones que tuvieron lugar cuando la citada mandataria ejercía como alcaldesa de Duitama entre los años 2012-2015, y por los cuales se le adelanta un proceso disciplinario en la Procuraduría Provincial de Santa Rosa de Viterbo, identificado con el radicado IUS-2015-240940 (092-4596-15), al considerar que los hechos por los cuales se adelantan ambos procesos disciplinarios corresponden a las etapas precontractual, contractual y poscontractual del contrato de suministro No. CDS-20140002, que configurarían la causal de impedimento consagrada en el numeral 1° del artículo 84 de la Ley 734 de 2002.

Que mediante auto 1205 del 12 de agosto de 2020, proferido por la Procuraduría Regional de Boyacá, dentro del radicado IUS E-2020-367626 IUC D-2020-1554472, se aceptó el impedimento planteado por la señora Constanza Isabel Ramírez Acevedo, alcaldesa del municipio de Duitama, Boyacá, "(…) para conocer y resolver el RECURSO DE APELACION, interpuesto en contra del fallo de primera instancia proferido por la Oficina de Control Interno Disciplinario del Municipio de Duitama, dentro del proceso disciplinario No. CID-057-2016", disponiendo, además, la remisión de las diligencias al presidente de la República para la designación de un alcalde *ad hoc* para el citado ente territorial.

Que en virtud del concepto emitido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, número 20166000265301 del 23 de diciembre de 2016, mediante el cual precisó que *"(. ..) será de competencia del Presidente de la República decidir si designa un empleado del orden nacional o territorial, pudiendo designar a un funcionario de carrera administrativa o de libre nombramiento y remoción que, en todo caso, se encuentre habilitado para realizar la actuación administrativa para la cual se nombra con carácter transitorio (...)"*, la gobernación del departamento de Boyacá, mediante comunicación radicada en el Ministerio del Interior con el la PQRSD-054881 del 30 de octubre de 2020, remitió la hoja de vida del abogado Servilio Caicedo Ulloa, funcionario vinculado a la gobernación de Boyacá, para ser designado como alcalde *ad-hoc* para el municipio de Duitama- Boyacá.

Que el artículo 209 de la Constitución Política preceptúa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla, con fundamento, entre otros principios, en los de moralidad e imparcialidad, este último garantizado también por el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo en su artículo 3.

Que con el fin de dar cumplimiento a los principios de moralidad, transparencia e imparcialidad, se procederá a designar al alcalde ad hoc para ese ente territorial.

Que de conformidad con el artículo 66 de la Ley 4 de 1913, corresponde al presidente de la República nombrar funcionarios *ad hoc* en los casos en los cuales sea aceptado el impedimento o la recusación de un servidor en ejercicio de funciones administrativas que no tiene superior ni cabeza del sector, como medida excepcional, en atención a lo señalado por la Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado el 6 de marzo de 2014, a través del radicado número 11001-03-06-000-2014-00049-00 (2203).

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. *Designación.* Designar como alcalde *ad-hoc* para el municipio de Duitama, departamento de Boyacá, al abogado Servilio Caicedo Ulloa, identificado con la cédula de ciudadanía No. 74.242.951, quien se desempeña en el cargo de Director Administrativo, código 009, grado 05, de la Dirección de Dialogo Social y Convivencia de la Secretaria de Gobierno y Acción Comunal de la gobernación de Boyacá, para conocer y resolver el recurso de apelación interpuesto en contra del fallo de primera instancia proferido por la Oficina de Control Interno Disciplinario del municipio de Duitama, dentro del proceso disciplinario No.CID-057-2016.

Artículo 2. *Posesión.* El alcalde *ad hoc* designado en este acto deberá tomar posesión del cargo ante la instancia que corresponda, en los términos del artículo 94 de la Ley 136 de 1994.

Artículo 3. *Comunicación.* Comunicar, por intermedio del Ministerio del Interior, el contenido del presente decreto al alcalde *ad hoc* designado en este acto, a la alcaldesa titular del municipio de Duitama, a la gobernación del Boyacá, y a la Procuraduría Regional del Boyacá.

Artículo 4. *Vigencia*. El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 22 DIC 2020

La Ministra del Interior,

ALICIA VICTORIA ARANGO OLMOS

Ministerio de Relaciones Exteriores

DECRETO NÚMERO 1718 **DE**
21 DIC 2020

Por el cual se hace una designación en provisionalidad en un cargo de Carrera Diplomática y Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 2º del artículo 189 de la Constitución Política, los artículos 60, 61 y 62 del Decreto Ley 274 de 2000 y los artículos 2.2.2.7.3 y 2.2.5.1.12 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 60 del Decreto Ley 274 de 2000 «*Por el cual se regula el Servicio Exterior de la República y la Carrera Diplomática y Consular*», establece que en virtud del principio de especialidad, podrán designarse en cargos de Carrera Diplomática y Consular, a personas que no pertenezcan a ella, cuando por aplicación de la ley vigente sobre la materia, no sea posible designar funcionarios de Carrera Diplomática y Consular para proveer dichos cargos.

Que de acuerdo con la certificación I-GCDA-20-014073 del 11 de diciembre de 2020, expedida por el Director de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores, revisado el escalafón de Carrera Diplomática y Consular y teniendo en cuenta los literales a) y b) del artículo 37, y el artículo 53 del Decreto Ley 274 de 2000, se constata que para la categoría de **Primer Secretario de Relaciones Exteriores, código 2112, grado 19**, no existen funcionarios de la planta global de la Carrera Diplomática y Consular que, a la fecha, estén ubicados en cargos por debajo de esa categoría.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- *Designación.* Designar en provisionalidad a **LADYZ ANDREA RODRIGUEZ VEGA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.098.653.713, en el cargo de **Primer Secretario de Relaciones Exteriores, código 2112, grado 19**, de la planta global del Ministerio de Relaciones Exteriores, adscrito a la Embajada de Colombia ante el Gobierno de la República de Filipinas.

ARTÍCULO 2°.- *Funciones Consulares.* **LADYZ ANDREA RODRIGUEZ VEGA** ejercerá como Encargada de las Funciones Consulares, en la Embajada de Colombia ante el Gobierno de la República de Filipinas.

ARTÍCULO 3°.- *Erogaciones.* Las erogaciones que ocasione el cumplimiento del presente decreto, se pagarán con cargo a los presupuestos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

ARTÍCULO 4°.- *Comunicación.* Corresponderá a la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores la comunicación del presente decreto en los términos que establezca la norma.

ARTÍCULO 5°.- *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a 21 DIC 2020

CLAUDIA BLUM
Ministra de Relaciones Exteriores

DECRETO NÚMERO 1719 **DE**
21 DIC 2020

Por el cual se hace una designación en provisionalidad en un cargo de Carrera Diplomática y Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 2º del artículo 189 de la Constitución Política, los artículos 60, 61 y 62 del Decreto Ley 274 de 2000 y los artículos 2.2.2.7.3 y 2.2.5.1.12 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 60 del Decreto –ley 274 de 2000 «*Por el cual se regula el Servicio Exterior de la República y la Carrera Diplomática y Consular*», establece que en virtud del principio de especialidad, podrán designarse en cargos de Carrera Diplomática y Consular, a personas que no pertenezcan a ella, cuando por aplicación de la ley vigente sobre la materia, no sea posible designar funcionarios de Carrera Diplomática y Consular para proveer dichos cargos.

Que de acuerdo con la certificación I-GCDA-20-014068 del 11 de diciembre de 2020, expedida por el Director de Talento Humano, revisado el escalafón de Carrera Diplomática y Consular y teniendo en cuenta los literales a) y b) del artículo 37, y el artículo 53 del Decreto Ley 274 de 2000, se constata que para la categoría de **Consejero de Relaciones Exteriores, código 1012, grado 11**, no existen funcionarios de la planta global de la Carrera Diplomática y Consular que, a la fecha, estén ubicados en cargos por debajo de esa categoría.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- *Designación.* Designar en provisionalidad a **CLARA LETICIA ROJAS GONZALEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.711.197, en el cargo de **Consejero de Relaciones Exteriores, código 1012, grado 11**, de la planta global del Ministerio de Relaciones Exteriores, adscrito a la Misión Permanente de Colombia ante la Unesco, con sede en Paris, República Francesa.

ARTÍCULO 2°.- *Erogaciones.* Las erogaciones que ocasione el cumplimiento del presente decreto, se pagarán con cargo a los presupuestos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

ARTÍCULO 3°.- *Comunicación.* Corresponderá a la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores la comunicación del presente decreto en los términos que establezca la norma.

ARTÍCULO 4°.- *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a 21 DIC 2020

CLAUDIA BLUM
Ministra de Relaciones Exteriores

DECRETO NÚMERO 1720 **DE**
21 DIC 2020

Por el cual se hace una designación en provisionalidad en un cargo de Carrera Diplomática y Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 2º del artículo 189 de la Constitución Política, los artículos 60, 61 y 62 del Decreto Ley 274 de 2000 y los artículos 2.2.2.7.3 y 2.2.5.1.12 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 60 del Decreto Ley 274 de 2000 «*Por el cual se regula el Servicio Exterior de la República y la Carrera Diplomática y Consular*», establece que en virtud del principio de especialidad, podrán designarse en cargos de Carrera Diplomática y Consular, a personas que no pertenezcan a ella, cuando por aplicación de la ley vigente sobre la materia, no sea posible designar funcionarios de Carrera Diplomática y Consular para proveer dichos cargos.

Que de acuerdo con la certificación I-GCDA-20-014071 del 11 de diciembre de 2020, expedida por el Director de Talento Humano, revisado el escalafón de Carrera Diplomática y Consular y teniendo en cuenta los literales a) y b) del artículo 37, y el artículo 53 del Decreto Ley 274 de 2000, se constata que para la categoría de **Primer Secretario de Relaciones Exteriores, código 2112, grado 19**, no existen funcionarios de la planta global de la Carrera Diplomática y Consular que, a la fecha, estén ubicados en cargos por debajo de esa categoría.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- *Designación.* Designar en provisionalidad a **ADRIANA CARVAJALINO PINZÓN,** identificada con cédula de ciudadanía No. 51.866.607, en el cargo de **Primer Secretario de Relaciones Exteriores, código 2112, grado 19**, de la planta global del Ministerio de Relaciones Exteriores, adscrito a la Embajada de Colombia ante el Gobierno de los Estados Unidos de América.

ARTÍCULO 2°.- *Erogaciones.* De acuerdo con el parágrafo tercero del artículo 62 del Decreto Ley 274 de 2000, la señora **ADRIANA CARVAJALINO PINZON** no tendrá derecho a la asignación que por concepto de viáticos, menaje y pasajes aéreos se reconoce a los funcionarios que son designados en la planta externa, toda vez que en la actualidad tiene su residencia en los Estados Unidos de América.

ARTÍCULO 3°.- *Comunicación.* Corresponderá a la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores la comunicación del presente decreto en los términos que establezca la norma.

ARTÍCULO 4°.- *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a 21 DIC 2020

CLAUDIA BLUM
Ministra de Relaciones Exteriores

DECRETO NÚMERO 1721 **DE**
21 DIC 2020

Por el cual se hace una designación en provisionalidad en un cargo de Carrera Diplomática y Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 2º del artículo 189 de la Constitución Política, los artículos 60, 61 y 62 del Decreto Ley 274 de 2000 y los artículos 2.2.2.7.3 y 2.2.5.1.12 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 60 del Decreto –ley 274 de 2000 «*Por el cual se regula el Servicio Exterior de la República y la Carrera Diplomática y Consular*», establece que en virtud del principio de especialidad, podrán designarse en cargos de Carrera Diplomática y Consular, a personas que no pertenezcan a ella, cuando por aplicación de la ley vigente sobre la materia, no sea posible designar funcionarios de Carrera Diplomática y Consular para proveer dichos cargos.

Que de acuerdo con la certificación I-GCDA-20-014080 del 11 de diciembre de 2020, expedida por el Director de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores, revisado el escalafón de Carrera Diplomática y Consular y teniendo en cuenta los literales a) y b) del artículo 37, y el artículo 53 del Decreto Ley 274 de 2000, se constata que para la categoría de **Primer Secretario de Relaciones Exteriores, código 2112, grado 19**, no existen funcionarios de la planta global de la Carrera Diplomática y Consular que, a la fecha, estén ubicados en cargos por debajo de esa categoría.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- *Designación.* Designar en provisionalidad a **CARLOS DAVID JOSÉ MOSQUERA NAVIA**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.085.265.187, en el cargo de **Primer Secretario de Relaciones Exteriores, código 2112, grado 19**, de la planta global del Ministerio de Relaciones Exteriores, adscrito al Consulado de Colombia en Tulcán, República del Ecuador.

ARTÍCULO 2°.- *Funciones Consulares.* **CARLOS DAVID JOSÉ MOSQUERA NAVIA** ejercerá las funciones de Cónsul de Primera en el Consulado de Colombia en Tulcán, República del Ecuador.

ARTÍCULO 3°.- *Erogaciones.* Las erogaciones que ocasione el cumplimiento del presente decreto, se pagarán con cargo a los presupuestos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

ARTÍCULO 4°.- *Comunicación.* Corresponderá a la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores la comunicación del presente decreto en los términos que establezca la norma.

ARTÍCULO 5°.- *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a 21 DIC 2020

CLAUDIA BLUM
Ministra de Relaciones Exteriores

DECRETO NÚMERO 1722 **DE**
21 DIC 2020

Por el cual se hace una designación en provisionalidad en un cargo de Carrera Diplomática y Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 2º del artículo 189 de la Constitución Política, los artículos 60, 61 y 62 del Decreto Ley 274 de 2000 y los artículos 2.2.2.7.3 y 2.2.5.1.12 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 60 del Decreto –ley 274 de 2000 «*Por el cual se regula el Servicio Exterior de la República y la Carrera Diplomática y Consular*», establece que en virtud del principio de especialidad, podrán designarse en cargos de Carrera Diplomática y Consular, a personas que no pertenezcan a ella, cuando por aplicación de la ley vigente sobre la materia, no sea posible designar funcionarios de Carrera Diplomática y Consular para proveer dichos cargos.

Que de acuerdo con la certificación I-GCDA-20-014072 del 11 de diciembre de 2020, expedida por el Director de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores, revisado el escalafón de Carrera Diplomática y Consular y teniendo en cuenta los literales a) y b) del artículo 37, y el artículo 53 del Decreto Ley 274 de 2000, se constata que para la categoría de **Primer Secretario de Relaciones Exteriores, código 2112, grado 19**, no existen funcionarios de la planta global de la Carrera Diplomática y Consular que, a la fecha, estén ubicados en cargos por debajo de esa categoría.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- *Designación.* Designar en provisionalidad a **CARLOS ARTURO QUINTERO MARÍN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 2.469.454, en el cargo de **Primer Secretario de Relaciones Exteriores, código 2112, grado 19**, de la planta global del Ministerio de Relaciones Exteriores, adscrito al Consulado de Colombia en Colón, República de Panamá.

ARTÍCULO 2°.- *Funciones Consulares.* **CARLOS ARTURO QUINTERO MARIN** ejercerá las funciones de Cónsul de Primera en el Consulado de Colombia en Colón, República de Panamá.

ARTÍCULO 3°.- *Erogaciones.* Las erogaciones que ocasione el cumplimiento del presente decreto, se pagarán con cargo a los presupuestos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

ARTÍCULO 4°.- *Comunicación.* Corresponderá a la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores la comunicación del presente decreto en los términos que establezca la norma.

ARTÍCULO 5°.- *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a 21 DIC 2020

CLAUDIA BLUM
Ministra de Relaciones Exteriores

DECRETO NÚMERO 1723 **DE**

21 DIC 2020

Por el cual se hace una designación en provisionalidad en un cargo de Carrera Diplomática y Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 2º del artículo 189 de la Constitución Política, los artículos 60, 61 y 62 del Decreto Ley 274 de 2000 y los artículos 2.2.2.7.3 y 2.2.5.1.12 del Decreto 1083 de 2015 y,

CONSIDERANDO:

Que el artículo 60 del Decreto –Ley 274 de 2000 «*Por el cual se regula el Servicio Exterior de la República y la Carrera Diplomática y Consular*», establece que en virtud del principio de especialidad, podrán designarse en cargos de Carrera Diplomática y Consular, a personas que no pertenezcan a ella, cuando por aplicación de la ley vigente sobre la materia, no sea posible designar funcionarios de Carrera Diplomática y Consular para proveer dichos cargos.

Que de acuerdo con la certificación I-GCDA-20-013619 del 1° de diciembre de 2020, expedida por el Director de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores, revisado el escalafón de Carrera Diplomática y Consular y teniendo en cuenta los literales a) y b) del artículo 37, y el artículo 53 del Decreto Ley 274 de 2000, se constata que para la categoría de **Primer Secretario de Relaciones Exteriores, código 2112, grado 19**, no existen funcionarios de la planta global de la Carrera Diplomática y Consular que, a la fecha, estén ubicados en cargos por debajo de esa categoría.

Que revisado el registro de los lapsos de alternación para el segundo semestre del año en curso, para la categoría de Primer Secretario, se constató que a todos los funcionarios en dicha categoría les fue comunicado el acto administrativo de alternación para el segundo semestre del año, de acuerdo con lo establecido en los artículos 36, 37 y 39 del Decreto-Ley 274 de 2000.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- *Designación.* Designar en provisionalidad a la señora **XIMENA MARÍA RESTREPO LÓPEZ**, identificada con cédula de ciudadanía No. 66.848.489, en el cargo de **Primer Secretario de Relaciones Exteriores, código 2112, grado 19**, de la planta global del Ministerio de Relaciones Exteriores, adscrito al Consulado General de Colombia en Lima, República del Perú.

ARTÍCULO 2°.- *Funciones Consulares.* **XIMENA MARÍA RESTREPO LÓPEZ** ejercerá las funciones de Cónsul de Primera en el Consulado General de Colombia en Lima, República del Perú.

ARTÍCULO 3°.- *Erogaciones.* Las erogaciones que ocasione el cumplimiento del presente decreto, se pagarán con cargo a los presupuestos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

ARTÍCULO 4°.- *Comunicación.* Corresponderá a la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores la comunicación del presente decreto en los términos que establezca la norma.

ARTÍCULO 5°.- *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a 21 DIC 2020

CLAUDIA BLUM
Ministra de Relaciones Exteriores

DECRETO NÚMERO 1726 **DE**

21 DIC 2020

Por el cual se hace una designación en provisionalidad en un cargo de Carrera Diplomática y Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 2º del artículo 189 de la Constitución Política, los artículos 60, 61 y 62 del Decreto Ley 274 de 2000 y los artículos 2.2.2.7.3 y 2.2.5.1.12 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 60 del Decreto –ley 274 de 2000 «*Por el cual se regula el Servicio Exterior de la República y la Carrera Diplomática y Consular*», establece que en virtud del principio de especialidad, podrán designarse en cargos de Carrera Diplomática y Consular, a personas que no pertenezcan a ella, cuando por aplicación de la ley vigente sobre la materia, no sea posible designar funcionarios de Carrera Diplomática y Consular para proveer dichos cargos.

Que de acuerdo con la certificación I-GCDA-20-014069 del 11 de diciembre de 2020, expedida por el Director de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores, revisado el escalafón de Carrera Diplomática y Consular y teniendo en cuenta los literales a) y b) del artículo 37, y el artículo 53 del Decreto Ley 274 de 2000, se constata que para la categoría de **Consejero de Relaciones Exteriores, código 1012, grado 11**, no existen funcionarios de la planta global de la Carrera Diplomática y Consular que, a la fecha, estén ubicados en cargos por debajo de esa categoría.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- *Designación.* Designar en provisionalidad a **SANTIAGO MONTOYA HOLGUIN**, identificado con cédula de ciudadanía No. 19.294.339, en el cargo de **Consejero de Relaciones Exteriores, código 1012, grado 11**, de la planta global del Ministerio de Relaciones Exteriores, adscrito al Consulado General de Colombia en Antofagasta, República de Chile.

ARTÍCULO 2°.- *Funciones Consulares.* El señor **SANTIAGO MONTOYA HOLGUIN** ejercerá las funciones de Cónsul de primera en el Consulado de Colombia en Antofagasta, República de Chile.

ARTÍCULO 3°.- *Erogaciones.* Las erogaciones que ocasione el cumplimiento del presente decreto, se pagarán con cargo a los presupuestos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

ARTÍCULO 4°.- *Comunicación.* Corresponderá a la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores la comunicación del presente decreto en los términos que establezca la norma.

ARTÍCULO 5°.- *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a 21 DIC 2020

CLAUDIA BLUM
Ministra de Relaciones Exteriores

DECRETO NÚMERO 1737 **DE**
21 DIC 2020

Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.11.2.1 y 2.2.1.11.3.2. del Decreto 1067 de 2015.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de las facultades que le confiere el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Constitución Política, las relaciones exteriores del Estado se fundamentan en la soberanía nacional, en el respeto a la autodeterminación de los pueblos y en el reconocimiento de los principios del derecho internacional aceptados por Colombia.

Que los Estados a través de sus autoridades migratorias y en ejercicio de su soberanía cuentan con la facultad de aceptar o no en su territorio a ciudadanos extranjeros.

Que como parte de una política pública gubernamental simplificada y compilada orgánicamente, del sistema nacional migratorio, se requieren normas dinámicas que atiendan las necesidades actuales de los connacionales, en territorio nacional como en el exterior y, de los visitantes extranjeros que pretendan ingresar a Colombia.

Que mediante el Decreto Ley 4062 de 2011, se creó la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, como un organismo civil de seguridad, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonio independiente, con jurisdicción en todo el territorio nacional, adscrita al Ministerio de Relaciones Exteriores.

Que el artículo 4º ibidem señala que el objetivo de Migración Colombia es ejercer las funciones de Autoridad de Vigilancia y Control Migratorio y de Extranjería del Estado Colombiano, dentro del marco de la Soberanía Nacional y de conformidad con las leyes y la política que en la materia defina el Gobierno Nacional.

Que mediante el Decreto 1067 de 2015, se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Relaciones Exteriores.

Que, dada su naturaleza compilatoria, los Decretos únicos Reglamentarios deben ser actualizados continuamente, por lo que la metodología para la estructuración de las normas que lo adicionen, modifique o deroguen debe responder a un sistema que permita insertarlas dentro del esquema propio de aquellos.

Que el Decreto 1067 de 2015, en el artículo 2.2.1.11.2.1. modificado por el Decreto 1743 de 2015, señala los requisitos generales para el ingreso al territorio nacional, así como las condiciones para el tránsito fronterizo de extranjeros en Colombia y la facultad del Director General, previa solicitud del Ministerio de Relaciones Exteriores podrá autorizar el ingreso a un extranjero que requiera visa, solamente con el uso de alguno de los permisos establecidos en el decreto 1067 de 2015.

Que el Decreto 1067 de 2015, en el artículo 2.2.1.11.3.2. modificado por el Decreto 1743 de 2015, establece las causales para negar el ingreso de extranjeros al territorio nacional y cuya aplicación requiere ajustarse a los estándares actuales en Seguridad y Política Migratoria del Estado Colombiano.

Que, en este sentido, se hace necesario atender la dinámica migratoria, la cual exige actualizar la regulación para permitir el ingreso al país de nacionales y extranjeros, acorde con las necesidades sociales, sanitarias, culturales, de seguridad e interés nacional, actuales, para el Estado Colombiano.

Que el Estado Colombiano teniendo en cuenta el desarrollo de políticas migratorias internas y, el cumplimiento de compromisos adquiridos en el ámbito internacional en atención al aumento de los flujos migratorios que se han presentado desde el año 2015, considera necesario actualizar el Decreto Único Reglamentario 1067 de 2015.

Que, con el fin de salvaguardar la vida, integridad y dignidad de los funcionarios de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, es necesario brindar mecanismos efectivos para ejercer de manera segura la función de Control Migratorio, adoptando medidas que permitan regular, controlar y autorizar el ingreso al país de connacionales y extranjeros.

Que conforme a la evolución que han tenido en Colombia los flujos migratorios, se observa que existen nuevas condiciones y fenómenos, que inciden en la seguridad y salubridad de la Nación, y en tal virtud se hace necesario contar con mecanismos idóneos, efectivos y eficaces que permitan controlar el ingreso de connacionales y ciudadanos extranjeros al territorio nacional, por los puertos de control migratorio aéreos, marítimos, fluviales y terrestres habilitados por el Gobierno Nacional.

Que, en mérito de lo anterior,

DECRETA

Artículo 1. Modifíquese el artículo 2.2.1.11.2.1 del Decreto 1067 de 2015, el cual quedará así:

*"**Artículo 2.2.1.11.2.1: Del Ingreso.** La persona que desee ingresar al territorio nacional deberá presentarse ante la autoridad migratoria con su pasaporte vigente, documento de viaje o de identidad válido, según el caso, y con la visa correspondiente cuando sea exigible. Así mismo, deberá suministrar la información solicitada por la autoridad migratoria.*

Los requisitos para el ingreso al territorio nacional estarán sujetos a lo establecido en los instrumentos internacionales vigentes.

Para los efectos del presente capítulo, se entiende por tránsito fronterizo el paso circunstancial de personas residentes en las localidades fronterizas a Colombia, que autoriza al extranjero para movilizarse dentro de la zona fronteriza colombiana y por los sitios determinados por el Gobierno Nacional. Los requisitos, procedimiento y trámite del tránsito fronterizo serán reglamentados mediante acto administrativo por parte de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia.

El Director General de la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia, podrá a solicitud formal del Ministerio de Relaciones Exteriores, o de oficio de manera excepcional y para períodos de corta estancia autorizar el ingreso al país de ciudadanos extranjeros, cuando no cumplan los requisitos señalados en la normatividad migratoria vigente, ante casos de urgencia manifiesta, ayuda humanitaria, caso fortuito o fuerza mayor o cuando se vaya a adelantar actividades de interés para la Nación. Dicha autorización, además de ser expresa, contendrá el periodo durante el cual el ciudadano extranjero podrá permanecer en el territorio colombiano sin vocación de domicilio ni ánimo de lucro.

***Parágrafo:** La autorización en referencia no exime al extranjero de la obligación de tramitar la expedición de la visa que corresponda para permanecer en el territorio nacional por un período mayor al previsto en la autorización expedida por Migración Colombia, caso en el cual aplicarán las condiciones previstas en la norma vigente sobre solicitud de visa".*

ARTÍCULO 2. Modifíquese el artículo 2.2.1.11.3.2. del Decreto 1067 de 2015, el cual quedará así:

***"Artículo 2.2.1.11.3.2. Causales de Inadmisión o Rechazo.** Las causales de inadmisión o rechazo serán las siguientes:*

1. *Carecer de la documentación legalmente exigida para el ingreso al territorio colombiano, el documento de viaje o documento de identidad, según corresponda.*
2. *No presentar visa cuando se requiera.*
3. *Incumplir las normas de salud pública o los controles sanitarios establecidos por las autoridades sanitarias en cabeza del Ministerio de Salud y Protección Social.*
4. *Registrar antecedentes y/o anotaciones judiciales en archivos nacionales o internacionales por hechos delictivos dolosos consagrados en las leyes penales.*
5. *Presentar y evidenciar síntomas de enfermedad de potencial epidémico y/o pandémico definida en el Reglamento Sanitario Internacional, que constituya una amenaza para la salud pública, de acuerdo con certificación o valoración expedida por la autoridad sanitaria correspondiente.*
6. *Contar con información de organismos de seguridad o de inteligencia, nacionales o extranjeras, en la cual se considere al extranjero como riesgo para la seguridad nacional o ciudadana.*
7. *Agredir, amenazar o irrespetar a los funcionarios de Migración Colombia, autoridades colombianas, personal sanitario, tripulación o de seguridad.*
8. *Pretender ingresar al país antes del término de la sanción de deportación, expulsión o extradición.*
9. *Pretender ingresar al país con documentación falsa.*
10. *No haber cancelado las sanciones pecuniarias impuestas por las autoridades migratorias, policivas u otras autoridades colombianas competentes.*
11. *Carecer de recursos económicos suficientes que garanticen su estadía en el territorio nacional.*
12. *Dar información falsa, mentir o pretender engañar a la autoridad migratoria en la entrevista de ingreso al país o a las demás autoridades nacionales que requieran información para su ingreso a Colombia.*

13. *Carecer del tiquete de salida del territorio colombiano, cuando se trate de extranjeros que pretendan ingresar con un Permiso de Ingreso y Permanencia o con una visa con vigencia inferior a seis meses.*
14. *Registrar una permanencia en territorio colombiano de 180 días de forma continua o discontinua en un mismo año calendario, y pretender ingresar nuevamente dentro de la misma anualidad o haber superado los tiempos máximos de permanencia en los visados otorgados.*
15. *Por razones de Soberanía, cuando existan hechos o información fundada que indiquen que representa un riesgo para la Seguridad del Estado o la convivencia ciudadana.*

PARÁGRAFO 1o. Se entenderá por antecedente penal, las condenas proferidas en sentencia judicial ejecutoriada, y por anotación, todo registro de información y/o de inteligencia que posea el extranjero en los archivos de los organismos de seguridad y defensa.

PARÁGRAFO 2o. El Ministerio de Relaciones Exteriores se abstendrá de expedir visa a quienes así lo requieran y no hayan cumplido con el término establecido en la resolución de deportación o expulsión. Así mismo, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia se abstendrá de admitir al extranjero que no haya cumplido el término de la medida.

PARÁGRAFO 3o. Cuando al momento de procesar y analizar la información anticipada de viajeros, se detecte que un ciudadano extranjero está incurso en alguna de las causales de inadmisión, la Unidad Administrativa Especial Migración Colombia podrá informar al operador aéreo internacional para que se abstenga de embarcarlo hacia el país.

Artículo 3. Vigencia y Derogatoria. El presente Decreto rige a partir de la fecha de publicación y modifica los artículos 2.2.1.11.2.1, 2.2.1.11.3.2. del Decreto 1067 de 2015.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE 21 DIC 2020

LA MINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES

CLAUDIA BLUM

ARTICULO 4°. - VIGENCIA-. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., a los 21 DIC 2020

LA MINISTRA DE RELACIONES EXTERIORES

CLAUDIA BLUM

EL MINISTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

JOSÉ MANUEL RESTREPO ABONDANO

DECRETO NUMERO 1728 **DE**

21 DIC 2020

Por el cual se hace una vinculación

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de sus facultades y en especial las que le confieren los numerales 2 y 13 del artículo 189 de la Constitución Política y de acuerdo con el Decreto 1083 de 2015, Decretos Leyes 663 de 1993 y 274 de 2000.

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto No. 4365 del 15 de noviembre de 2011 se nombró al Doctor **HIROSHI WAGO ROJAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.195.216 de Bogotá D.C., en el cargo de AGREGADO COMERCIAL, con categoría de Consejero en la Embajada de Colombia ante el Gobierno de Japón.

Que mediante Decreto No. 1417 del 3 de noviembre de 2020, el Doctor **HIROSHI WAGO ROJAS**, fue desvinculado del cargo de AGREGADO COMERCIAL, con categoría de Consejero en la Embajada de Colombia ante el Gobierno de Japón.

Que en mérito de lo anterior,

DECRETA

ARTÍCULO 1º.- VINCÚLESE mediante nombramiento al Doctor **JUAN CAMILO GOMEZ ALVARADO**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.243.940 de Bogotá D.C., al cargo de AGREGADO COMERCIAL, con categoría de Consejero en la Embajada de Colombia ante el Gobierno de Japón.

ARTÍCULO 2º.- Todas las erogaciones, gastos, compensaciones y reconocimientos que ocasione el cumplimiento del presente Decreto y los pagos laborales, incluidas las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social a que tenga derecho el Doctor **JUAN CAMILO GOMEZ ALVARADO**, se pagarán con cargo a los recursos del Fideicomiso de Promoción de Exportaciones – PROCOLOMBIA antes Proexport Colombia.

ARTICULO 3°. - COMUNICAR, al Doctor **JUAN CAMILO GOMEZ ALVARADO**, el contenido del presente Decreto, a través de la Secretaría General de PROCOLOMBIA.

DECRETO NÚMERO 1729 **DE**

21 DIC 2020

Por el cual se hace una designación en provisionalidad en un cargo de Carrera Diplomática y Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 2º del artículo 189 de la Constitución Política, los artículos 60, 61 y 62 del Decreto Ley 274 de 2000 y los artículos 2.2.2.7.3 y 2.2.5.1.12 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 60 del Decreto –ley 274 de 2000 «*Por el cual se regula el Servicio Exterior de la República y la Carrera Diplomática y Consular*», establece que en virtud del principio de especialidad, podrán designarse en cargos de Carrera Diplomática y Consular, a personas que no pertenezcan a ella, cuando por aplicación de la ley vigente sobre la materia, no sea posible designar funcionarios de Carrera Diplomática y Consular para proveer dichos cargos.

Que de acuerdo con la certificación I-GCDA-20-014074 del 11 de diciembre de 2020, expedida por el Director de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores, revisado el escalafón de Carrera Diplomática y Consular y teniendo en cuenta los literales a) y b) del artículo 37, y el artículo 53 del Decreto Ley 274 de 2000, se constata que para la categoría de **Primer Secretario de Relaciones Exteriores, código 2112, grado 19**, no existen funcionarios de la planta global de la Carrera Diplomática y Consular que, a la fecha, estén ubicados en cargos por debajo de esa categoría.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- *Designación.* Designar en provisionalidad a **DANIEL MESA SALAZAR**, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.127.233.712, en el cargo de **Primer Secretario de Relaciones Exteriores, código 2112, grado 19**, de la planta global del Ministerio de Relaciones Exteriores, adscrito a la Embajada de Colombia en la República Popular China.

ARTÍCULO 2°.- *Erogaciones.* Las erogaciones que ocasione el cumplimiento del presente decreto, se pagarán con cargo a los presupuestos del Ministerio de Relaciones Exteriores y su Fondo Rotatorio.

ARTÍCULO 3°.- *Comunicación.* Corresponderá a la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores la comunicación del presente decreto en los términos que establezca la norma.

ARTÍCULO 4°.- *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a 21 DIC 2020

CLAUDIA BLUM
Ministra de Relaciones Exteriores

DECRETO NÚMERO 1730 **DE**
21 DIC 2020

Por el cual se hace una designación en provisionalidad en un cargo de Carrera Diplomática y Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 2º del artículo 189 de la Constitución Política, los artículos 60, 61 y 62 del Decreto Ley 274 de 2000 y los artículos 2.2.2.7.3 y 2.2.5.1.12 del Decreto 1083 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 60 del Decreto –ley 274 de 2000 «*Por el cual se regula el Servicio Exterior de la República y la Carrera Diplomática y Consular*», establece que en virtud del principio de especialidad, podrán designarse en cargos de Carrera Diplomática y Consular, a personas que no pertenezcan a ella, cuando por aplicación de la ley vigente sobre la materia, no sea posible designar funcionarios de Carrera Diplomática y Consular para proveer dichos cargos.

Que de acuerdo con la certificación I-GCDA-20-014070 del 11 de diciembre de 2020, expedida por el Director de Talento Humano, revisado el escalafón de Carrera Diplomática y Consular y teniendo en cuenta los literales a) y b) del artículo 37, y el artículo 53 del Decreto Ley 274 de 2000, se constata que para la categoría de **Primer Secretario de Relaciones Exteriores, código 2112, grado 19**, no existen funcionarios de la planta global de la Carrera Diplomática y Consular que, a la fecha, estén ubicados en cargos por debajo de esa categoría.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1°.- *Designación.* Designar en provisionalidad a **JENNY TATIANA RODRIGUEZ ESPINOSA,** identificada con cédula de ciudadanía No. 52.712.222, en el cargo de **Primer Secretario de Relaciones Exteriores, código 2112, grado 19**, de la planta global del Ministerio de Relaciones Exteriores, adscrito a la Embajada de Colombia ante el Gobierno de la República de Indonesia.

ARTÍCULO 2°.- *Erogaciones.* De acuerdo con el parágrafo tercero del artículo 62 del Decreto Ley 274 de 2000, la señora **JENNY TATIANA RODRIGUEZ ESPINOSA** no tendrá derecho a la asignación que por concepto de viáticos, menaje y pasajes aéreos se reconoce a los funcionarios que son designados en la planta externa, toda vez que en la actualidad tiene su residencia en la República de Indonesia.

ARTÍCULO 3°.- *Comunicación.* Corresponderá a la Dirección de Talento Humano del Ministerio de Relaciones Exteriores la comunicación del presente decreto en los términos que establezca la norma.

ARTÍCULO 4°.- *Vigencia.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a 21 DIC 2020

CLAUDIA BLUM
Ministra de Relaciones Exteriores

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

DECRETO NÚMERO 1742 **DE 2020**

(22 DIC 2020)

Por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política y el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN- cumple funciones esenciales para el Estado Colombiano y sus propósitos de progreso, dado que busca garantizar la sostenibilidad fiscal del mismo a través de la administración de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, adicional tiene el objetivo de facilitar las operaciones de comercio exterior esenciales para la economía del país y la seguridad nacional.

Que la responsabilidad de la DIAN con Colombia exige una constante evolución y adaptación organizacional a las dinámicas que generan las economías globalizadas, en términos de facilitación, control, por tanto, sus procesos también deben ser dinámicos para que sean efectivos buscando siempre la eficiencia de los recursos públicos y propendiendo por el cumplimiento de los principios de la Función Pública.

Que es importante que la DIAN, como autoridad tributaria y aduanera, sea un instrumento de desarrollo a partir de la efectividad de su actuar orientado a la disminución de la evasión fiscal y a proporcionar el mejor servicio posible a los contribuyentes y a los usuarios aduaneros.

Que se hace necesario modificar la estructura organizacional de la DIAN transformándola en un modelo gerencial sólido, con el fin de optimizar el modelo de gobernanza institucional para el fortalecimiento de la planificación estratégica y la gestión territorial de la Entidad facilitando una interacción eficiente entre el nivel central y el nivel local. Así mismo, este rediseño tiene como objetivos potencializar el modelo de gestión del talento humano, los procesos de gestión tributaria y aduanera para el aumento de su eficiencia en términos de mayor recaudo y gestión del riesgo y mejorar la gestión tecnológica, los datos y la seguridad de la información para la toma de decisiones.

Que los Grandes Contribuyentes constituyen el núcleo de contribuyentes de mayor relevancia para la economía del País, requiriendo contar con una unificación en la implementación y medición de indicadores de gestión, en la medida en que la totalidad de los Grandes Contribuyentes se

encuentran en cabeza de una misma Dirección, el diseño, implementación y seguimiento de los indicadores de gestión unificados facilitará su seguimiento y control; así mismo simplificará la adopción de acciones correctivas y preventivas resultantes de la evaluación de los indicadores, en la medida en que el análisis de los mismos será integrado y consolidado.

Que la estructura de la DIAN se ha modificado a través de los Decretos 4048 de 2008, 2360 de 2009, 1321 de 2011, 1292 de 2015, 1346 de 2016, 2183 de 2017 y el 760 de 2020, los cuales se incorporarán en el presente decreto, generando así seguridad jurídica tanto para los servidores de la DIAN como para los usuarios.

Que la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional - DIAN presentó al Departamento Administrativo de la Función Pública, la justificación técnica de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, y los artículos 2.2.12.1, 2.2.12.2 y 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2015, para efecto de modificar su estructura, encontrándola ajustada técnicamente, emitiendo, en consecuencia, concepto técnico favorable.

Que, para los fines de este Decreto, se cuenta con el concepto de viabilidad presupuestal de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

DECRETA:

CAPITULO I

COMPETENCIA

Artículo 1. Competencia. A la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales le competen los siguientes asuntos:

La administración de los impuestos de renta y complementarios, de timbre nacional y sobre las ventas; los derechos de aduana y los demás impuestos internos del orden nacional cuya competencia no esté asignada a otras entidades del Estado, bien se trate de impuestos internos o al comercio exterior; así como la dirección y administración de la gestión aduanera, incluyendo la aprehensión, decomiso o declaración en abandono a favor de la Nación de mercancías y su administración y disposición.

Igualmente, le corresponde el control y vigilancia sobre el cumplimiento del régimen cambiario en materia de importación y exportación de bienes y servicios, gastos asociados a las mismas, financiación en moneda extranjera de importaciones y exportaciones, y subfacturación y sobrefacturación de estas operaciones.

La administración de los impuestos comprende su recaudación, fiscalización, liquidación, discusión, cobro, devolución, sanción y todos los demás aspectos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones tributarias.

La administración de los derechos de aduana y demás impuestos al comercio exterior, comprende su recaudación, fiscalización, liquidación, discusión, cobro, sanción y todos los demás aspectos relacionados con el cumplimiento de las obligaciones aduaneras. La dirección y administración de la gestión aduanera comprende el servicio y apoyo a las operaciones de comercio exterior, la aprehensión, decomiso o declaración en abandono de mercancías a favor de la Nación, su administración, control y disposición.

Le compete mantener la unidad doctrinal en la interpretación de las normas en materia tributaria, aduanera y de control cambiario, en lo de competencia de la DIAN y la generación de estadística en las mismas materias.
Le compete, en su calidad de entidad adscrita al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el recaudo del impuesto de industria y comercio consolidado en el régimen SIMPLE, previsto en el parágrafo 2 del artículo 908 del Estatuto Tributario.

La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales desarrollará todas las actuaciones administrativas necesarias para ejercer su competencia.

CAPITULO II

CAMPO DE APLICACIÓN Y FUNCIONES GENERALES

Artículo 2. Campo de aplicación La Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, tendrá la estructura y las funciones que se determinan en el presente decreto, así como las funciones establecidas en otras disposiciones.

Parágrafo. Para todos los efectos de que trata el presente decreto la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, se mencionará en este como DIAN.

Artículo 3. Funciones Generales. Corresponde a la DIAN ejercer las siguientes funciones:

1. Administrar los impuestos sobre la renta y complementarios, sobre las ventas, nacional al consumo, al patrimonio, gravamen a los movimientos financieros, de timbre nacional, impuesto nacional a la gasolina y al ACPM; los derechos de aduana y comercio exterior, así como los demás impuestos internos del orden nacional cuya competencia no esté asignada a otras entidades del Estado, bien se trate de impuestos internos o al comercio exterior, en lo correspondiente a su recaudación, fiscalización, control, represión, penalización, liquidación, discusión, cobro, devolución y sanción y los demás que las leyes determinen, que no estén asignados a otras entidades.

2. Dirigir y administrar la gestión y operación aduanera incluyendo, entre otras: el servicio, el control y el apoyo a las operaciones de comercio exterior de los diferentes regímenes aduaneros y/o de destinos aduaneros, así como de los usuarios y auxiliares de la función pública aduanera.

3. Dirigir, administrar, controlar y vigilar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias por importación y exportación de bienes y servicios, gastos asociados a las mismas, financiación en moneda extranjera de importaciones y exportaciones y subfacturación y sobrefacturación de estas operaciones a nivel nacional, en concordancia con las políticas trazadas en el programa macroeconómico y las políticas generales adoptadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y dentro del modelo de gestión institucional.

4. Administrar y disponer de las mercancías aprehendidas, decomisadas o declaradas en abandono a favor de la nación.

5. Dirigir y administrar la gestión relacionada con la transformación digital de la administración tributaria, aduanera y cambiaria.

6. Controlar y vigilar las operaciones derivadas del régimen cambiario que no sean competencia de otra entidad.

7. Autorizar, controlar y vigilar las actividades de las personas que ejerzan de manera profesional la compra y venta de divisas.

8. Reconocer y pagar las recompensas y participaciones en dinero o en especie por colaboración eficaz de terceros en el control al contrabando, la evasión y la corrupción.

9. Ejercer las funciones de Policía Judicial, de conformidad con las normas legales.

10. Supervisar el ejercicio de las facultades conferidas al personal de la Policía Fiscal y Aduanera, con soporte y apoyo a las funciones propias de investigación y determinación en el ámbito tributario, aduanero y cambiario.

11. Celebrar convenios con entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales, orientadas a establecer alianzas estratégicas para posicionar la cultura de la contribución en la ciudadanía, combatir la evasión, el contrabando y la morosidad tributaria, aduanera y cambiaria; así como para el intercambio de información, atendiendo las disposiciones constitucionales y legales que regulan la reserva y la protección de los datos personales, contenidos en la información que administra la Entidad.

12. Participar en la definición de los estándares y políticas tributarias internacionales al interior de organismos internacionales o multilaterales y en la preparación de las acciones y proyectos gubernamentales que tengan relación con dichas materias y su implementación.

13. Definir e impartir las directrices para el funcionamiento y administración del Registro Único de Beneficiarios Efectivos, Finales o Reales – RUB.

14. Actuar como autoridad doctrinaria en la interpretación de las normas en materia tributaria, aduanera y de control cambiario, en lo de competencia de la DIAN y en la generación de estadística en las mismas materias.

15. Participar y emitir conceptos sobre el estudio y la elaboración de proyectos de ley, decretos o acuerdos internacionales que contemplen aspectos tributarios, aduaneros o cambiarios.

16. Diseñar, desarrollar y evaluar el sistema de control interno de la Entidad, en los términos definidos por la ley.

17. Administrar y disponer de los recursos humanos, financieros, físicos y de conocimiento, así como de la prestación de los servicios generales en la Entidad.

18. Compilar, actualizar y divulgar las normas sobre regímenes tributarios del orden nacional, aduanero, de comercio exterior en los asuntos de su competencia de la entidad.

19. Desarrollar las actuaciones administrativas necesarias para cumplir con las funciones de su competencia

20. Las demás que le asigne la ley.

CAPITULO III

DISPOSICIONES GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA

Artículo 4. ***Estructura de la DIAN***. La DIAN desarrolla sus funciones en tres (3) niveles, así:

1. NIVEL CENTRAL
2. NIVEL LOCAL
3. NIVEL DELEGADO

Artículo 5. ***Estructura del Nivel Central***. La DIAN para el cumplimiento de sus funciones, en el Nivel Central tiene la siguiente estructura:

1. DIRECCIÓN GENERAL

1.1 Oficina de Control Interno.

1.2 Oficina de Seguridad de la Información.

1.3 Oficina de Comunicaciones Institucionales.

1.4 Oficina de Tributación Internacional.

2. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE IMPUESTOS.

2.1 Subdirección de Administración del Registro Único Tributario

2.2 Subdirección de Recaudo.

2.3 Subdirección para el Impulso de la Formalización Tributaria

2.4 Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas.

2.5 Subdirección de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios.

2.6 Subdirección de Devoluciones.

2.7 Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo.

3. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE ADUANAS.

3.1 Subdirección de Operación Aduanera.

3.2 Subdirección Técnica Aduanera.

3.3 Subdirección de Registro y Control Aduanero.

3.4 Subdirección del Operador Económico Autorizado.

3.5 Subdirección del Laboratorio Aduanero.

3.6 Subdirección de Servicios y Facilitación al Comercio Exterior.

4. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE FISCALIZACIÓN.

4.1 Subdirección de Fiscalización Tributaria.

4.2 Subdirección de Fiscalización Aduanera.

4.3 Subdirección de Fiscalización Cambiaria.

4.4 Subdirección de Fiscalización Internacional.

4.5 Subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal.

5. DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA.

5.1 Subdirección Financiera.

5.2 Subdirección de Gestión del Empleo Público.

5.3 Subdirección de Desarrollo del Talento Humano.

5.4 Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas.

5.5 Subdirección de Asuntos Disciplinarios.

5.6 Subdirección de Compras y Contratos.

5.7 Subdirección Administrativa.

5.8 Subdirección Logística.

6. DIRECCIÓN DE GESTIÓN ESTRATÉGICA Y DE ANALÍTICA.

6.1 Subdirección de Información y Analítica.

6.2 Subdirección de Análisis de Riesgo y Programas.

6.3 Subdirección de Estudios Económicos.

6.4 Subdirección de Planeación y Cumplimiento.

6.5 Subdirección de Procesos.

6.6 Subdirección del Centro de Trazabilidad Aduanera.

7. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE INNOVACIÓN Y TECNOLOGÍA.

7.1 Subdirección de Innovación y Proyectos.

7.2 Subdirección de Soluciones y Desarrollo.

7.3 Subdirección de Procesamiento de Datos.

7.4 Subdirección de Infraestructura Tecnológica y de Operaciones.

8. DIRECCIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA.

8.1 Subdirección de Normativa y Doctrina.

8.2 Subdirección de Recursos Jurídicos.

8.3 Subdirección de Representación Externa.

8.4 Subdirección de Asuntos Penales.

9. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE POLICÍA FISCAL Y ADUANERA.

9.1 Subdirección Operativa Policial.

9.2 Subdirección de Gestión e Investigación.

10. DIRECCIÓN OPERATIVA DE GRANDES CONTRIBUYENTES.

10.1 Subdirección Operativa de Análisis y Sectores Estratégicos.

10.2 Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones.

10.3 Subdirección Operativa de Fiscalización y Liquidación.

10.4 Subdirección Operativa de Fiscalización y Liquidación Internacional.

10.5 Subdirección Operativa Jurídica.

11. ÓRGANO ASESOR Y ÓRGANO ESPECIAL.

11.1 Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero.

11.2 Comité Institucional Estratégico – CIE.

Artículo 6. ***Estructura del Nivel Local.*** Para el cumplimiento de sus funciones, el Nivel Local tiene la siguiente estructura:

DIRECCIONES SECCIONALES DE IMPUESTOS
Dirección Seccional de Impuestos de Barranquilla.
Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá.
Dirección Seccional de Impuestos de Cali.
Dirección Seccional de Impuestos de Cartagena.
Dirección Seccional de Impuestos de Cúcuta.
Dirección Seccional de Impuestos de Medellín.

DIRECCIONES SECCIONALES DE ADUANAS
Dirección Seccional de Aduanas de Barranquilla.
Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá.
Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá – Aeropuerto El Dorado.
Dirección Seccional de Aduanas de Cali.
Dirección Seccional de Aduanas de Cartagena.
Dirección Seccional de Aduanas de Cúcuta.
Dirección Seccional de Aduanas de Medellín.

DIRECCIONES SECCIONALES DE IMPUESTOS Y ADUANAS
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Arauca.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Armenia.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Barrancabermeja.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Buenaventura.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Florencia.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Ibagué.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Ipiales.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Leticia.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Maicao.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Manizales.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Montería.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Neiva.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Palmira.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pereira.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Popayán.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Puerto Asís.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Quibdó.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Riohacha.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de San Andrés.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Santa Marta.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Sincelejo.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Sogamoso.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tuluá.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tumaco
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tunja.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Valledupar.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Yopal.
Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Villavicencio.

Parágrafo 1. Para garantizar la prestación del servicio, las Direcciones Seccionales Tipo III podrán contar con las siguientes Divisiones:

DIRECCIONES SECCIONALES DE IMPUESTOS	DIRECCIONES SECCIONALES DE ADUANAS	DIRECCIONES SECCIONALES DE IMPUESTOS Y ADUANAS
• División Administrativa y Financiera. • División de Talento Humano. • División Jurídica. • División de Servicio al Ciudadano. • División de Fiscalización y Liquidación Tributaria Extensiva. • División de Fiscalización y Liquidación Tributaria Intensiva, con excepción de Bogotá. • División de Fiscalización y Liquidación Tributaria Intensiva para personas naturales y asimiladas, y residual, únicamente en el caso de Bogotá. • División de Fiscalización y Liquidación Tributaria Intensiva para personas jurídicas y asimiladas, únicamente en el caso de Bogotá. • División de Recaudo y Cobranzas, con excepción de Bogotá. • División de Recaudo, en el caso de Bogotá. • División de Cobranzas, en el caso de Bogotá.	• División Administrativa y Financiera. • División de Talento Humano. • División Jurídica. • División de Servicio al Ciudadano. • División de Fiscalización y Liquidación Aduanera, con excepción de Bogotá. • División de Fiscalización y Liquidación Cambiaria. • División de Fiscalización y Liquidación Aduanera de Sanciones y Definición de Situación Jurídica, únicamente en el caso de Bogotá • División de Fiscalización y Liquidación determinación de tributos y gravámenes aduaneros, únicamente en el caso de Bogotá. • División de la Operación Aduanera. • División de Control de Carga. • División de Viajeros. • División de Control Cambiario. • División de Control Operativo.	• División Administrativa y Financiera. • División de Talento Humano. • División Jurídica. • División de Servicio al Ciudadano. • División de Fiscalización y Liquidación Tributaria Extensiva. • División de Fiscalización y Liquidación Tributaria Intensiva. • División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria. • División de Recaudo y Cobranzas. • División de la Operación Aduanera • División de Control de Carga. • División de Viajeros. • División de Control Cambiario. • División de Control Operativo.

Parágrafo 2. Para garantizar la prestación del servicio, las Direcciones Seccionales Tipo II podrán contar con las siguientes Divisiones:

DIRECCIONES SECCIONALES DE IMPUESTOS	DIRECCIONES SECCIONALES DE ADUANAS	DIRECCIONES SECCIONALES DE IMPUESTOS Y ADUANAS
• División Administrativa y Financiera. • División Jurídica. • División de Servicio al Ciudadano. • División de Fiscalización y Liquidación Tributaria Extensiva. • División de Fiscalización y Liquidación Tributaria Intensiva. • División de Recaudo y Cobranzas.	• División Administrativa y Financiera. • División Jurídica. • División de Servicio al Ciudadano. • División de Fiscalización y Liquidación Aduanera. • División de Fiscalización y Liquidación Cambiaria. • División de la Operación Aduanera. • División de Control Operativo.	• División Administrativa y Financiera. • División Jurídica. • División de Servicio al Ciudadano. • División de Fiscalización y Liquidación Tributaria Extensiva. • División de Fiscalización y Liquidación Tributaria Intensiva. • División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria. • División de Recaudo y Cobranzas. • División de la Operación Aduanera. • División de Control Operativo.

Parágrafo 3. Para garantizar la prestación del servicio, las Direcciones Seccionales Tipo I podrán contar con las siguientes Divisiones:

DIRECCIONES SECCIONALES DE IMPUESTOS Y ADUANAS
• División Administrativa y Financiera. • División Jurídica. • División de Servicio al Ciudadano. • División de Fiscalización y Liquidación Tributaria, Aduanera y Cambiaria. • División de Fiscalización y Liquidación Tributaria. • División de Fiscalización y Liquidación Aduanera y Cambiaria. • División de Recaudo y Cobranzas. • División de la Operación Aduanera. • División de Control Operativo

Parágrafo 4. El Director General tendrá la facultad, previa disponibilidad presupuestal, de reclasificar, mediante acto administrativo motivado, el tipo de una o varias Direcciones Seccionales. El acto administrativo de reclasificación debe estar fundamentado en un análisis que incluya entre otras variables, las de tipo organizacional, económico y socio-demográfico, de nivel de recaudo y volumen de operaciones de comercio exterior.

Artículo 7. *Estructura del Nivel Delegado*. Para garantizar la prestación del servicio tributario, aduanero y cambiario, en los lugares que por su actividad económica o ubicación estratégica lo amerite, el Director General de la DIAN, mediante resolución, podrá autorizar, previa disponibilidad presupuestal, el funcionamiento permanente o transitorio, de Direcciones Seccionales Delegadas de Impuestos y Aduanas, indicando su jurisdicción y determinando los Grupos Internos de Trabajo que deban integrar la respectiva Dirección Seccional Delegada.

CAPITULO III

FUNCIONES DEL NIVEL CENTRAL

Artículo 8. *Funciones de la Dirección General*. Son funciones de la Dirección General en desarrollo de las competencias propias de la DIAN, las siguientes:

1. Impartir las instrucciones de carácter general necesarias para el desarrollo de las competencias y funciones de que trata el artículo 1 del presente Decreto.
2. Impartir instrucciones de carácter general en materia tributaria, aduanera, de comercio exterior y de control cambiario, en lo de competencia de la DIAN.
3. Definir las políticas relacionadas con el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Entidad y en especial con aquellos que hagan referencia a la cercanía con el ciudadano o con el servicio al cliente.
4. Impartir las instrucciones generales y definir las políticas relacionadas con las actividades de inteligencia adelantadas para la prevención y represión de la evasión, el contrabando, las infracciones cambiarias y la corrupción administrativa en la Entidad.
5. Integrar, previa asignación de la función de policía judicial, un grupo especializado de funcionarios de la DIAN, de conformidad con lo establecido en el artículo 203 del Código de Procedimiento Penal y en coordinación con la Fiscalía General de la Nación.
6. Definir las directrices en materia de los procesos de penalización tributaria y aduanera, así como sobre lo relacionado con el traslado de los expedientes a la autoridad competente.
7. Actuar como autoridad competente y definir las directrices, autorizar los procedimientos para los acuerdos anticipados de precios de transferencia, de conformidad con lo previsto en el Estatuto Tributario.
8. Suscribir los convenios internacionales en materia tributaria, aduanera y cambiaria, de acuerdo con las directrices del Presidente de la República y en coordinación con los Ministerios de Relaciones Exteriores, de Hacienda y Crédito Público y demás entidades competentes del Estado.
9. Actuar como autoridad competente para el intercambio de información tributaria, que la DIAN realice con otros Estados y organismos internacionales.
10. Actuar como autoridad competente y definir las directrices, autorizar los procedimientos para la prevención y resolución de conflictos en el marco de convenios internacionales en materia tributaria, desarrollando todas las funciones atinentes al Procedimiento de Mutuo Acuerdo, según lo dispuesto en el artículo 869-3 del Estatuto Tributario y las disposiciones que lo reglamenten, modifiquen, adicionen o sustituyan.
11. Participar en la definición de políticas en materia tributaria, aduanera y de comercio exterior, y en la preparación de los proyectos gubernamentales que tengan relación con dichas materias.
12. Impartir los lineamientos para que los servidores de la DIAN participen en actividades de carácter internacional a las que haya sido invitada la Entidad.
13. Impartir lineamientos para adelantar la cooperación con organismos externos nacionales e internacionales, en programas dirigidos a combatir la corrupción y los delitos fiscales, aduaneros, así como los que puedan surgir de la fiscalización cambiaria.
14. Presentar y sustentar el plan anual de choque contra la evasión y el contrabando ante la Comisión Mixta de Gestión Tributaria y Aduanera, y convocarla cuando lo considere necesario.
15. Dirigir el proceso de intercambio de expertos, estudios, cooperación financiera no reembolsable, donaciones, becas, pasantías, seminarios, cursos y talleres, de competencia de la DIAN.
16. Autorizar la supervisión de las visitas que haga la DIAN en desarrollo de las competencias tributarias, aduaneras y cambiaras; con el fin de verificar la consistencia y calidad de las investigaciones y de las verificaciones practicadas por la Entidad.
17. Fijar la cuantía, reconocer y pagar las recompensas y participaciones en dinero o en especie por colaboración eficaz de terceros en el control al contrabando, la evasión y la corrupción.
18. Implementar, mantener y mejorar el Sistema Integrado de Gestión Institucional.
19. Impartir directrices y hacer seguimiento a los planes, programas y proyectos de la entidad.
20. Impartir instrucciones de carácter general sobre aspectos referentes a la planeación, dirección, organización, supervisión, control, información y comunicación institucional.
21. Adoptar el modelo de gestión institucional para el cumplimento de los objetivos de la DIAN y los procesos para su implementación.
22. Impartir las directrices para la transformación digital de la Entidad y el uso inteligente de los datos.
23. Nombrar y remover los funcionarios de la DIAN y distribuir los empleos de la planta de personal, con excepción de los empleos cuya nominación esté atribuida a otra autoridad.
24. Dirigir la administración de personal conforme a las normas sobre la materia.
25. Establecer políticas e instrucciones generales en materia del régimen disciplinario y garantizar el desarrollo de actividades tendientes a prevenir y reprimir la corrupción administrativa en la DIAN.
26. Determinar la jurisdicción y organizar funcionalmente las Direcciones Seccionales, conforme lo establece el presente Decreto.
27. Dirimir en la DIAN los conflictos de competencia que se susciten entre las Direcciones del Nivel Central y las del Nivel Local de la DIAN.
28. Autorizar el intercambio de información entre las Direcciones Seccionales y las entidades públicas y privadas, de acuerdo con las normas vigentes.
29. Impartir instrucciones en los casos en que se determine la viabilidad de incentivos a favor de los contribuyentes en calidad de premios fiscales, tales como, sorteos, concursos, entre otros.
30. Suscribir convenios y contratos y ordenar los gastos, pagos y traslados presupuestales que requiera la DIAN, de acuerdo con las normas vigentes.
31. Ordenar la ejecución y administración de los recursos físicos y financieros y suscribir los estados financieros de la Entidad.
32. Definir políticas para suscribir acuerdos y demás facilidades de pago y para el oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos.
33. Fijar los precios a cobrar por la venta de bienes y servicios, así como de los servicios extraordinarios.
34. Autorizar a las entidades financieras para que recaude los tributos administrados por la DIAN y suscribir los convenios a que haya lugar.
35. Disponer la suspensión de términos en los procesos administrativos en curso, cuando las circunstancias lo exijan, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.
36. Dirigir las políticas de comunicaciones y relaciones corporativas de la DIAN.
37. Crear los Comités necesarios para orientar, asesorar, definir y decidir los criterios de carácter técnico que se requieran para el debido ejercicio de las funciones tributarias, aduaneras, cambiarias, así como señalar sus integrantes y funciones.
38. Establecer políticas de control interno, diseñar e implementar su sistema y garantizar el desarrollo de sus elementos constitutivos.
39. Ejercer las funciones de superior técnico y jerárquico de la DIAN y de superior jerárquico administrativo inmediato de las Direcciones y de las Direcciones Seccionales.
40. Ejercer las demás funciones que le correspondan de acuerdo con la constitución y la ley.

Artículo 9. *Oficina de Control Interno*. Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Presentar al Comité Institucional de Coordinación de Control Interno para su aprobación, el Sistema de Control Interno de la DIAN y el plan anual de auditoría interna.

2. Asegurar la implementación, funcionamiento y mejora del Sistema de Control Interno de la Entidad y proponer ante el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno las recomendaciones para su optimización.

3. Ejecutar el Plan Anual de Auditoría Interna aprobado por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno; formular las observaciones y recomendaciones pertinentes y verificar su cumplimiento.

4. Verificar que los controles asociados a las actividades de la DIAN estén definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente.

5. Verificar que la gestión de riesgos estratégicos, operaciones y de cumplimiento y los controles definidos para los procesos y actividades de la DIAN, sean apropiados y se apliquen por parte de los responsables de su ejecución.

6. Asegurar que el Sistema de Control Interno sea intrínseco al desarrollo de las funciones de todos los empleos y en particular de aquellos que tengan responsabilidad de mando.

7. Asegurar que los controles definidos para los procesos y actividades de la DIAN sean apropiados y se cumplan por parte de los responsables de su ejecución.

8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la DIAN y recomendar los ajustes necesarios.

9. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la DIAN y recomendar los correctivos a que haya lugar a través de los Planes de Auditoría aprobados por el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno.

10. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que adopte la DIAN.

11. Desarrollar estrategias e instrumentos que fomenten la cultura del autocontrol, que, contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional.

12. Mantener permanentemente informados a los directores acerca del estado del control interno dentro de la DIAN, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento.

13. Asesorar a las dependencias de la DIAN en la adopción de acciones de mejoramiento y recomendaciones realizadas por los entes de control, así como en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos.

14. Evaluar la gestión de las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias y rendir al Director General un informe semestral.

15. Poner en conocimiento de los organismos competentes la comisión de hechos irregulares, que conozca en desarrollo de sus funciones.

16. Actuar como interlocutor de los organismos de control en desarrollo de las auditorías que practiquen en la DIAN y en la recepción, coordinación, preparación y entrega de la información requerida.

17. Desarrollar programas de auditoría, formular las observaciones y recomendaciones pertinentes y verificar su cumplimiento.

18. Apoyar el desarrollo, sostenimiento y mejoramiento continuo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, o del modelo de planeación y gestión que adopte la Entidad, supervisar su efectividad y la observancia de sus recomendaciones.

19. Publicar un informe del estado del control interno de la DIAN en su página web.

20. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 10. ***Oficina de Seguridad de la Información.*** Son funciones de la Oficina de Seguridad de la Información las siguientes:

1. Emitir las políticas y lineamientos relacionadas con la seguridad y privacidad de la información en el campo de los datos y la información.

2. Adecuar, implementar, evaluar, mantener y actualizar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) y el programa integral de gestión de datos personales, de conformidad con la norma técnica correspondiente y la regulación vigente; así mismo dar los lineamientos para las campañas de comunicación y realizar la sensibilización en temas de seguridad y privacidad de la información al interior de la Entidad.

3. Generar el gobierno de identidades (roles y responsabilidades) y monitorear las directrices relacionadas con el control y asignación de permisos para el acceso a las instalaciones, áreas seguras y sistemas de información de la entidad.

4. Monitorear, evaluar y presentar los resultados de la evaluación realizada a los controles del SGSI de la DIAN para que las áreas involucradas definan las acciones y planes de mejora a implementar.

5. Definir la arquitectura de seguridad de la información tanto en los servidores locales de datos como en la nube, así como validar y aprobar sus cambios; e igualmente, participar en la definición de la infraestructura tecnológica.

6. Diseñar, implementar, supervisar y optimizar el Centro de Operación de Seguridad de la Información (COSI = SOC), aprovechando la información proporcionada para la toma de decisiones.

7. Definir y gestionar en coordinación con la Dirección de Innovación y Tecnología o la dependencia que haga sus veces, los procesos de continuidad operativa y recuperación en caso de desastres, respecto de la infraestructura tecnológica de la DIAN.

8. Recibir, almacenar, custodiar y procesar, para la realización de procesos forenses: (i) la información o evidencias recolectadas de las acciones de control que son ejecutadas por la Dirección de Gestión de Fiscalización, en desarrollo de sus funciones. (ii) La información o evidencias forenses recolectadas por la Oficina de Seguridad de la Información, procedentes del interior de la entidad, será procesada y analizada por esta oficina.

9. Definir la política de manejo y los protocolos de entrega y/o recepción de: (i) evidencias digitales a los organismos de control y judiciales competentes (ii) la información que se derive del cumplimiento de los convenios, acuerdos, contratos o cualquier otro acto jurídico suscrito por la Entidad, garantizando la integridad de la información.

10. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 11. ***Oficina de Comunicaciones Institucionales.*** Son funciones de la Oficina de Comunicaciones Institucionales las siguientes:

1. Asesorar al Director General en la formulación e implementación de la estrategia de comunicación institucional, bajo los lineamientos del Gobierno Nacional.

2. Definir estrategias, planes, campañas o programas de comunicación corporativa y organizacional.

3. Realizar la oportuna divulgación de los planes, programas, proyectos y actividades que desarrolla la DIAN para conocimiento interno y de la ciudadanía en general.

4. Asesorar al Director de la DIAN en las estrategias dirigidas a estimular la participación de los ciudadanos y de la academia, del sector público y privado, en los temas de competencia de la DIAN.

5. Orientar y acompañar, en materia de comunicaciones, las intervenciones que el Director de la DIAN requiera, en los diferentes canales y espacios comunicativos.

6. Establecer, canalizar y coordinar las relaciones con los medios de comunicación, nacionales e internacionales.

7. Formular y desarrollar, en coordinación con las dependencias de la DIAN, las estrategias para divulgar o comunicar la información generada en cumplimiento de sus objetivos institucionales.

8. Diseñar y administrar los contenidos de los diferentes medios de comunicación interinstitucionales, plataformas y redes sociales.

9. Hacer seguimiento a la ejecución y resultados de las estrategias de comunicación institucional.

10. Promover y vigilar el uso de la imagen institucional de la DIAN.

11. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 12. ***Oficina de Tributación Internacional.*** Son funciones de la Oficina de Tributación Internacional las siguientes:

1. Diseñar, elaborar y ejercer control sobre las acciones orientadas a fortalecer las políticas de tributación internacional.

2. Asesorar al Director General en las relaciones y actuaciones de la DIAN frente a administraciones tributarias de otros Estados y organismos internacionales o multilaterales, y coordinar dichas acciones y su ejecución con las instancias competentes del Gobierno Nacional.

3. Participar, conforme a las directrices del Director General, en la definición, discusión y evaluación de los estándares y políticas tributarias internacionales para Colombia al interior de organismos internacionales o multilaterales; y proponer las acciones administrativas para su implementación.

4. Actuar como autoridad competente para liderar y participar en el estudio, análisis, discusión y negociación de convenios internacionales en materia tributaria y demás herramientas de carácter internacional.

5. Dar soporte técnico al Gobierno nacional en el trámite legislativo de aprobación y ratificación de convenios internacionales en materia tributaria.

6. Actuar como autoridad competente para coordinar, ejecutar, desarrollar y coordinar, las actividades relacionadas con la prevención y resolución de conflictos en el marco de convenios internacionales en materia tributaria, desarrollando las funciones atinentes al Procedimiento de Mutuo Acuerdo regulado en los convenios suscritos por Colombia y en la normativa interna colombiana, para evitar la doble imposición. En relación con las funciones relativas al Procedimiento de Mutuo Acuerdo, podrá consultar y acceder la información de los contribuyentes que se encuentre a disposición de la entidad, siempre y cuando, en caso de requerirse autorización, el contribuyente así lo autorice.

7. Actuar como autoridad competente para coordinar y desarrollar las funciones relacionadas con la celebración de acuerdos anticipados de precios de transferencia, incluyendo la recepción de solicitudes y estudios.

8. Gestionar bajo las directrices del Director General, la política internacional en materia de precios de transferencia, en coordinación con la Subdirección de Fiscalización Internacional o la dependencia que haga sus veces.

9. Coordinar y/o gestionar, junto con las entidades y dependencias correspondientes, las acciones necesarias para el cumplimiento de los compromisos y obligaciones internacionales de la DIAN en materia tributaria, incluyendo la expedición de normas y actos administrativos.

10. Diseñar, y/o gestionar, en coordinación con las entidades y las dependencias de la DIAN correspondientes, el desarrollo de programas de interés para el Gobierno Nacional para la cooperación, asistencia mutua, asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades en tributación internacional.

11. Actuar como autoridad competente para coordinar, desarrollar y gestionar el intercambio internacional de información tributaria a cargo de la DIAN con autoridades competentes de otros Estados y con organismos internacionales o multilaterales, incluyendo la firma de documentos relacionados en cumplimiento de los requisitos y estándares que debe cumplir Colombia para el efecto.

12. Coordinar, verificar y controlar el cumplimiento de los estándares internacionales de intercambio automático de información en materia tributaria, y adelantar las gestiones y procedimientos necesarios para identificar los responsables que no cumplan con dicho estándar conforme a lo establecido en la normativa interna colombiana.

13. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 13. ***Dirección de Gestión de Impuestos.*** Son funciones de la Dirección de Gestión de Impuestos las siguientes:

1. Establecer e impartir las directrices y lineamientos requeridos para garantizar que se cumpla a nivel nacional a través de las subdirecciones a su cargo y Direcciones Seccionales, con la función de recaudo prevista en el Parágrafo 2 del artículo 908 del Estatuto Tributario, o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

2. Planear y supervisar, de acuerdo con el Plan Estratégico, las operaciones relacionadas con la gestión de recaudo, cobro y devolución de los impuestos nacionales y de los demás emolumentos de competencia de la DIAN.

3. Expedir las instrucciones, lineamientos y demás disposiciones que garanticen y faciliten el cumplimiento de las normas que establecen y regulan los procesos y procedimientos de su competencia.

4. Impartir las instrucciones tendientes a optimizar los procesos relacionados con el Registro Único Tributario -RUT para la identificación, ubicación, clasificación y seguimiento de los clientes de la administración tributaria, aduanera y cambiaria.

5. Autorizar los plazos especiales para la presentación de las declaraciones, de conformidad con los requisitos establecidos por la Ley.

6. Conceder el plazo adicional consagrado en el Estatuto Tributario, para las facilidades de pago por parte de los contribuyentes.

7. Impartir instrucciones en materia de atención y servicio al cliente y evaluar la gestión en los puntos de atención al contribuyente y al usuario aduanero, de acuerdo con el Plan Estratégico y los planes operativos de la Entidad.

8. Dirigir las acciones propias de la recaudación y el cobro en los asuntos de competencia de la DIAN, así como aquellas tendientes a prestar asistencia en la recaudación de impuestos, en el marco de los acuerdos, convenios y/o tratados internacionales.

9. Dirigir y controlar a nivel nacional la gestión efectiva del cobro de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, sanciones, intereses, recargos y demás gravámenes, que le compete recaudar a la DIAN, según los planes de cobro establecidos para tal efecto.

10. Intercambiar con otras dependencias de la DIAN información obtenida de los sistemas de facturación y documentos de soporte, con el fin de apoyar las acciones de prevención, investigación, penalización, determinación, aplicación y liquidación de los tributos nacionales, los derechos de aduana y comercio exterior.

11. Dirigir, administrar, supervisar y controlar el Registro de la Factura Electrónica para efectos de la negociación, cobro judicial y demás limitaciones de la factura electrónica como título valor.

12. Efectuar, en coordinación con la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica, desarrollos analíticos sobre el recaudo que se genera a partir de obras por impuestos.

13. Suscribir los contratos de estabilidad tributaria, solicitados por los mega inversionistas, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley.

14. Liderar las políticas y planes relativos al recaudo, cobro, devoluciones, contabilidad, control extensivo, servicio al ciudadano, administración del Registro Único Tributario, cultura de la contribución, formalización tributaria, facturación electrónica y en general todos los procesos, subprocesos y procedimientos que la normatividad asigne a la Dirección de Gestión de Impuestos.

15. Presentar para aprobación y formulación de la Dirección General las propuestas de políticas orientadas a fomentar, incentivar, impulsar y promocionar la formalización tributaria en Colombia de acuerdo a las competencias de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

16. Establecer los lineamientos y estrategias relacionadas con la educación fiscal y cultura de la contribución en la Entidad, encaminadas a fortalecer la difusión y apropiación del concepto de lo público y el pago de impuestos en el país.

17. Coordinar la interoperabilidad de las áreas proveedoras de insumos contables con el objetivo de garantizar la completitud y relevancia de la información de los Estados Financieros de la función recaudadora.

18. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 14. ***Subdirección de Administración del Registro Único Tributario.*** Son funciones de la Subdirección de Administración del Registro Único Tributario las siguientes:

1. Administrar el Registro Único Tributario -RUT para la identificación, ubicación, clasificación y seguimiento de los clientes de la administración tributaria, aduanera, cambiaria e internacional.

2. Propender por la adecuada administración de los sistemas de información y servicios digitales del Registro Único Tributario – RUT, con el fin facilitar a los clientes internos y externos la gestión oportuna y segura de los trámites asociados al mismo.

3. Realizar el ciclo de análisis, definición y pruebas de las propuestas de ajustes a los sistemas de información y servicios digitales del Registro Único Tributario - RUT, derivadas de la expedición de disposiciones normativas que deban reflejarse en dicho registro, así como de las necesidades detectadas por las diferentes dependencias de la Entidad.

4. Gestionar junto con la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología el intercambio de información del Registro Único Tributario – RUT, con otras entidades del Estado y/o con los otros sistemas de información y servicios digitales de la Entidad.

5. Generar estrategias para garantizar que la información incorporada al Registro Único Tributario -RUT sea base para la identificación, ubicación, clasificación y seguimiento de los clientes de la administración tributaria, aduanera y cambiaria, y sea confiable, oportuna y ajustada a la normatividad vigente.

6. Dirigir el proceso para atender las solicitudes que se presenten, referentes al registro y retiro de responsabilidades en el Registro Único Tributario -RUT, la cancelación del registro o las que normativamente se definan, y cuyo resultado sea la actualización del Registro Único Tributario -RUT.

7. Promover la gestión persuasiva a través del acompañamiento a los clientes obligados a inscribirse en el Registro Único Tributario -RUT, para mejorar los niveles de recaudo y el cumplimiento voluntario de obligaciones fiscales.

8. Apoyar el desarrollo de programas y campañas referentes a los sistemas de información y servicios digitales que disponga la Entidad, relacionados con el Registro Único Tributario – RUT.

9. Realizar de oficio las actuaciones masivas en el Registro Único Tributario -RUT, de conformidad con las disposiciones legales y requerimientos de los diferentes procesos de la Entidad.

10. Diseñar, coordinar y desarrollar y/o gestionar, de acuerdo con las delegaciones del Director General, el Registro Único de Beneficiarios Efectivos, Finales o Reales – RUB.

11. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 15. ***Subdirección de Recaudo.*** Son funciones de la Subdirección de Recaudo las siguientes:

1. Administrar y controlar las actividades relacionadas con el recaudo de los tributos nacionales, derechos de aduana, demás impuestos al comercio exterior, de las sanciones cambiarias, y de los demás gravámenes o emolumentos de competencia de la DIAN.

2. Controlar y evaluar el cumplimiento de las obligaciones que tienen las entidades recaudadoras e imponer las sanciones a que haya lugar cuando incumplan sus obligaciones.

3. Controlar el efectivo recaudo y consignación de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, sanciones, intereses y demás gravámenes efectuados por las entidades autorizadas para recaudar.

4. Realizar la consolidación de la contabilidad y elaborar los estados financieros, generados por las operaciones de la función recaudadora de los impuestos administrados por la DIAN, de acuerdo con los plazos y normas fiscales.

5. Presentar ante la Contaduría General de la Nación y la Contraloría General de la República, los estados financieros consolidados de los ingresos administrados por la DIAN para la función recaudadora.

6. Efectuar el análisis de los informes mensuales de ingresos rendidos por la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, las Direcciones Seccionales de Impuestos, las Direcciones Seccionales de Aduanas y aquellas Direcciones Seccionales que cumplen con las funciones de Impuestos y Aduanas, en lo que sea de su competencia, realizando las observaciones a que haya lugar y proponer los ajustes y correctivos necesarios.

7. Efectuar las conciliaciones e interacciones a que haya lugar con la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional y el Banco de la República, en virtud de los mecanismos de recaudo, devolución y/o compensación de los impuestos administrados por la DIAN.

8. Realizar las actividades relacionadas con el cruce de cuentas, sentencias y conciliaciones de entidades diferentes a la DIAN, que sean una sección del Presupuesto General de la Nación.

9. Autorizar de oficio o a petición de parte, a las personas jurídicas o entidades que deben actuar como autorretenedores, y suspender la autorización cuando no se garantice el pago de los valores autorretenidos.

10. Gestionar el componente de obras por impuestos, como agregado del recaudo nacional.

11. Administrar los aplicativos de recaudo y de la cuenta corriente u obligación financiera.

12. Definir, diseñar, desarrollar, evaluar e implementar las directrices, estrategias y programas para promover las declaraciones tributarias sugeridas, así como desarrollar y administrar, en coordinación de la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología, los sistemas pertinentes para su funcionamiento y control.

13. Establecer a través de acto administrativo la calificación de las personas naturales y jurídicas como Grandes Contribuyentes.

14. Recibir, estudiar y emitir concepto técnico de viabilidad, sobre las solicitudes de suscripción de contratos de estabilidad tributaria y remitirlo a la Dirección de Gestión de Impuestos con el fin de que se expida el acto administrativo que resuelva la solicitud de los mega inversionistas.

15. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 16. ***Subdirección para el Impulso de la Formalización Tributaria.*** Son funciones de la Subdirección para el Impulso de la Formalización Tributaria las siguientes:

1. Proponer, las políticas necesarias para fomentar, incentivar, impulsar y promocionar la formalización tributaria.

2. Orientar, asesorar y evaluar a las Direcciones Seccionales respecto a la correcta aplicación de las normas y procedimientos, en relación con las herramientas que se desarrollen para la formalización tributaria en el país.

3. Definir los procedimientos y diseñar las herramientas para el desarrollo de las actividades que promuevan la formalización tributaria en el país, coadyuvando a la formulación de políticas necesarias para su fomento e incentivo, de acuerdo con las directrices señaladas por la Dirección de Gestión de Impuestos.

4. Representar a la DIAN, en los distintos escenarios en los cuales se traten asuntos relacionados con el Impuesto Unificado bajo el Régimen Simple de Tributación –SIMPLE, ante los municipios y distritos a nivel nacional, y en general ante cualquier entidad pública o privada.

5. Recibir de los municipios y distritos a nivel nacional, la definición y actualización de la tarifa consolidada del impuesto de industria y comercio y complementarios, y remitirlo a las áreas competentes de la DIAN. La remisión de la información se podrá realizar por medio del acceso de éstas a los sistemas de la información previstos para tal fin.

6. Orientar, asesorar y evaluar a las Direcciones Seccionales respecto a la correcta aplicación de las normas y procedimientos que regulan el Impuesto Unificado bajo el Régimen Simple de Tributación –SIMPLE y demás herramientas y políticas de formalización tributaria.

7. Presentar al Director de Gestión de Impuestos, con la periodicidad que éste determine, los informes sobre la gestión y administración del Impuesto Unificado bajo el Régimen Simple de Tributación –SIMPLE, y demás herramientas y políticas de formalización tributaria, y proponer las acciones de mejoramiento a que hubiere lugar.

8. Coordinar, con la Subdirección de la Escuela de Impuestos y Aduanas las actividades de capacitación y sensibilización a funcionarios de la DIAN en relación con las herramientas que se desarrollen para promover la formalización tributaria en el país.

9. Efectuar cruces y análisis de información que permitan determinar por parte de las dependencias competentes de la Entidad los nuevos contribuyentes del Impuesto Unificado bajo el Régimen Simple de Tributación – SIMPLE, y demás herramientas y políticas de formalización tributaria.

10. Proponer los proyectos de convenios para capacitación y sensibilización respecto del Impuesto Unificado bajo el Régimen Simple de Tributación –SIMPLE, y demás herramientas y políticas de formalización tributaria entre la DIAN y entidades públicas y privadas.

11. Proponer los proyectos de actos administrativos requeridos para la implementación, actualización y mejoramiento de los procedimientos relacionados con el Impuesto Unificado bajo el Régimen Simple de Tributación –SIMPLE y demás herramientas y políticas de formalización tributaria.

12. Proponer a consideración de la Subdirección de Fiscalización Tributaria las políticas para la emisión de lineamientos de la liquidación SIMPLE de que trata el artículo 913 del Estatuto Tributario, las normas que la reglamenten, modifiquen o sustituyan.

13. Establecer y proferir los lineamientos y políticas para que las Direcciones Seccionales inscriban de oficio a contribuyentes en el Régimen Simple de Tributación – SIMPLE.

14. Efectuar acompañamiento y retroalimentación permanente a los distritos y municipios, con el fin de garantizar la correcta aplicación de las normas relacionadas con el Impuesto Unificado bajo el Régimen Simple de Tributación –SIMPLE y demás herramientas y políticas de formalización tributaria.

15. Coordinar lo necesario para el intercambio efectivo y la gestión de información a realizar con los distritos y municipios del país.

16. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 17. ***Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas:*** Son funciones de la Subdirección de Factura Electrónica y Soluciones Operativas las siguientes:

1. Definir, diseñar, desarrollar, implementar y evaluar las estrategias, programas y requisitos para promover la desmaterialización, digitalización, autorización de los sistemas de facturación, contabilidad fiscal, registro de factura electrónica, soluciones digitales y otro tipo de documentos que requieran la desmaterialización, en coordinación con la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología.

2. Desarrollar y administrar, en coordinación con la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología, las plataformas tecnológicas, necesarias para los sistemas de facturación, contabilidad fiscal, registro de factura electrónica, soluciones digitales y cualquier otro tipo de documento que requiera la desmaterialización, e implementar sistemas técnicos de control, para efecto de control de las operaciones que se deriven de la venta de bienes y/o de servicios y demás transacciones con incidencia fiscal.

3. Brindar los insumos necesarios que le permitan a la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología, la implementación de la interacción e interoperabilidad de la Factura Electrónica con los sistemas de información y servicios digitales y aplicativos de la Entidad.

4. Conocer las solicitudes de habilitación de proveedores tecnológicos y autorizados. Igualmente, proyectar y firmar los actos administrativos a que haya lugar con ocasión de la autorización, renovación, sanción, cancelación, terminación o revocatoria de proveedores tecnológicos y autorizados, así como el seguimiento y la evaluación del cumplimiento de dichos actos administrativos.

5. Poner a disposición de los contribuyentes los servicios para la generación, validación y trasmisión a la Entidad de los sistemas de información y servicios digitales de facturación, en los términos previstos en la Ley.

6. Definir e implementar las condiciones, términos y mecanismos técnicos del Registro de la Factura Electrónica.

7. Ejercer control de los usuarios de los sistemas de facturación, contabilidad fiscal, registro de factura electrónica, soluciones digitales de factura electrónica y documentos soporte, en cuanto al uso adecuado de las conexiones y de los sistemas de información y servicios digitales provistos por la Entidad.

8. Apoyar en el diseño de los modelos de intercambio de información de los datos obtenidos de los sistemas de facturación con fines de prevención, investigación, penalización, determinación, aplicación y liquidación de los tributos nacionales, los derechos de aduana y comercio exterior.

9. Apoyar a otras dependencias de la Entidad en la disposición de los datos obtenidos de los sistemas de facturación en virtud de las facultades fijadas normativamente.

10. Apoyar al área correspondiente en la realización de cruces y análisis de información que permitan determinar por parte de las dependencias competentes de la Entidad los nuevos usuarios de factura electrónica.

11. Determinar las políticas para la administración funcional de los sistemas de facturación, contabilidad fiscal, registro de factura electrónica, soluciones digitales y documentos soporte, y ejercer control de los participantes de los sistemas mencionados.

12. Definir y administrar la numeración de las facturas electrónicas y de las facturas en general.

13. Incluir el registro de las facturas electrónicas consideradas como título valor que circulen en el territorio nacional, permitiendo su debida consulta y trazabilidad.

14. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 18. ***Subdirección de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios.*** Son funciones de la Subdirección de Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios las siguientes:

1. Orientar y asistir a los contribuyentes, responsables, usuarios y ciudadanía en general en las actividades relacionadas con la presentación de las declaraciones y demás información requerida por la DIAN, así como en el adecuado uso de los sistemas de información y servicios digitales.

2. Administrar el sistema de quejas, reclamos, sugerencias y peticiones en la DIAN, así como la elaboración y presentación de información a las instancias correspondientes.

3. Coordinar a nivel nacional la operación y funcionamiento de los puntos de contacto y canales dispuestos por la Entidad para el servicio al cliente.

4. Coordinar la ejecución de las estrategias de cultura de la contribución y de servicio orientadas al cumplimiento de las obligaciones por parte de los contribuyentes, responsables y usuarios aduaneros.

5. Gestionar a través de los diversos canales dispuestos por la Entidad, la atención de los trámites y actividades encaminadas a brindar servicio al cliente en aspectos tributarios.

6. Implementar campañas de cultura de la contribución, servicio, información, asistencia y persuasión orientadas a facilitar e incrementar el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias.

7. Coordinar la aplicación de mecanismos de evaluación del servicio institucional que contemplen la medición de la percepción ciudadana sobre la calidad del servicio recibido y el seguimiento de la operación de los canales de atención.

8. Proponer y coordinar las estrategias para el fortalecimiento de la cultura de la contribución, atendiendo lo dispuesto en el Plan Estratégico Institucional.

9. Dirigir, organizar y establecer los trámites y procedimientos requeridos para la realización de las rifas, sorteos y concursos del Premio Fiscal, con la autorización del Director General y el Director de Gestión de Impuestos, siempre que la Entidad destine presupuesto para el cumplimiento de la estrategia.

10. Implementar el Modelo de Atención al Ciudadano o Usuario de acuerdo con las necesidades identificadas, los estándares de calidad establecidos por la Entidad y con lineamientos de orden nacional.

11. Gestionar ante la Dirección de Gestión Corporativa, los recursos financieros y administrativos para el desarrollo de las iniciativas, estrategias, acciones pedagógicas de servicio y cultura de la contribución, dirigidas a servidores públicos y a la ciudadanía en general.

12. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 19. Subdirección de Devoluciones. Son funciones de la Subdirección de Devoluciones las siguientes:

1. Administrar y controlar las actividades relacionadas con la devolución y/o compensación de los saldos a favor o pagos en exceso y de lo no debido, de los contribuyentes, responsables o usuarios, originados en gravámenes, sanciones y emolumentos que sean de competencia de la Entidad.

2. Administrar, gestionar y controlar las solicitudes de devoluciones de impuestos sobre las ventas a turistas extranjeros y realizar las acciones necesarias para que se efectúe el giro de los valores a las entidades crediticias administradoras de tarjetas, para que éstas a su vez realicen el correspondiente abono a sus tarjetahabientes por concepto de devolución del impuesto sobre las ventas a los turistas extranjeros no residentes en Colombia.

3. Gestionar el reintegro de los recursos a la entidad autorizada para efectuar la devolución del IVA a los turistas extranjeros, conforme a la aprobación impartida por el área competente.

4. Administrar, gestionar y controlar las actividades relacionadas con el proceso de devolución del impuesto sobre las ventas -IVA- a los turistas extranjeros, pagado en la adquisición de bienes gravados, de conformidad con las disposiciones vigentes.

5. Canalizar y remitir a la respectiva Dirección Seccional o a la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, las solicitudes de verificación de obligaciones a cargo de beneficiarios de sentencias o conciliaciones, recibidas de las entidades condenadas que sean una sección del Presupuesto General de la Nación, con el fin de dar aplicación al procedimiento establecido.

6. Elaborar los requerimientos técnicos y gestionar ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público la solicitud de contratación del depósito centralizado de valores que se encargará de la administración de los Títulos de Devolución de Impuestos -TIDIS de cada vigencia, destinados para el pago de las resoluciones de devoluciones proferidas, de conformidad con el artículo 862 del Estatuto Tributario o las normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan.

7. Controlar la disponibilidad del macrotítulo para pago de devoluciones en Títulos de Devolución de Impuestos -TIDIS, o cualquier otro instrumento establecido por la ley, así como el uso de los mecanismos dispuestos por la entidad encargada del depósito de valores, para el manejo de firmas y certificados digitales requeridos en desarrollo del contrato.

8. Administrar, manejar y controlar el Fondo Rotatorio de Devoluciones, y rendir los informes correspondientes.

9. Gestionar la viabilidad de las solicitudes de devolución de dineros consignados en exceso o que no correspondan a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, que sean de responsabilidad de la Entidad, con el fin de que el funcionario del área competente, proceda a firmar el certificado de viabilidad correspondiente y generar la orden de pago. Administrar, gestionar y controlar las actividades relacionadas con la operación de las devoluciones automáticas, de conformidad con la normatividad vigente.

10. Administrar los requerimientos, ajustes y operación de los servicios informáticos, y demás actividades que se determinen para la gestión efectiva en el cumplimiento de políticas, programas, metas y estrategias, en materia de devoluciones y compensaciones.

11. Definir y gestionar, en coordinación con la Subdirección de Recaudo, las condiciones y mecanismos procedimentales y tecnológicos para la correcta afectación de los sistemas de contabilidad y obligación financiera.

12. Definir e implementar cruces de información y mecanismos que permitan identificar operaciones inusuales, generar las alertas tempranas y gestionar la implementación de los controles requeridos en los servicios informáticos de gestión de solicitudes de devolución y compensación.

13. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 20. ***Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo.*** Son funciones de la Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo las siguientes:

1. Dirigir, controlar y responder por las actividades relacionadas con el cobro de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, sanciones, intereses, recargos y demás gravámenes; así como de las sanciones derivadas por el incumplimiento de las obligaciones de los usuarios aduaneros y de las sanciones cambiarias que, según las disposiciones pertinentes, le compete recaudar a la DIAN, y las obligaciones a su favor originadas en decisiones judiciales y administrativas, de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

2. Diseñar e implementar técnicas de negociación que faciliten el cobro, así como técnicas de investigación de bienes.

3. Ejercer el control inicial al correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones de los contribuyentes, responsables y agentes retenedores.

4. Controlar que la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y las Direcciones Seccionales se hagan parte en los procesos concursales, liquidatorios, de reestructuración empresarial y de insolvencia relacionados con actuaciones de cobro de su competencia.

5. Coordinar la ejecución de programas de control extensivo de gestión inmediata y de amplia cobertura, destinados a determinar el cumplimiento de las obligaciones formales, por parte de los contribuyentes, agentes de retención y demás obligados.

6. Supervisar y controlar la gestión de las Divisiones de Cobranzas, Divisiones de Recaudo y Cobranzas de las Direcciones Seccionales y/o de las dependencias que hagan sus veces dentro de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes.

7. Definir y establecer el plan de cobro, así como controlar y evaluar la ejecución del mismo, de acuerdo con las políticas establecidas por la Dirección General y la Dirección de Gestión de Impuestos.

8. Orientar y controlar los procesos de cobro y los procesos especiales en que deba intervenir la Entidad, de acuerdo con la legislación vigente, con el fin de obtener el pago de las obligaciones administradas por la DIAN.

9. Llevar a cabo el control extensivo, de acuerdo con los insumos recibidos por parte de la Subdirección de Análisis de Riesgo y Programas o la dependencia que haga sus veces.

10. Generar retroalimentación oportuna a la Subdirección de Análisis de Riesgo y Programas o la dependencia que haga sus veces, del resultado de la aplicación de los insumos recibidos para el control extensivo a su cargo.

11. Administrar los aplicativos y sistemas de información y servicios digitales, para el proceso de administración de cartera.

12. Apoyar a la Subdirección de Recaudo en las acciones relativas a declaraciones tributarias sugeridas desde la gestión pertinente del área.

13. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 21. ***Dirección de Gestión de Aduanas.*** Son funciones de la Dirección de Gestión de Aduanas las siguientes funciones:

1. Dirigir, administrar y evaluar las actividades relacionadas con el cumplimiento de los regímenes aduaneros y expedir los actos administrativos e instrucciones técnicas para el cumplimiento y facilitación del comercio exterior.

2. Participar en la definición de políticas en materia de comercio exterior y en la preparación de los proyectos gubernamentales que tengan relación con las materias a su cargo.

3. Dirigir y evaluar la definición de políticas y la aplicación de las normas y convenios internacionales, en materia de nomenclatura arancelaria, valoración aduanera, normas de origen, así como dirigir y evaluar la definición de políticas y aplicación de normas y convenios relacionadas con el laboratorio de aduanas los servicios aduaneros.

4. Dirigir y evaluar las diferentes acciones que garanticen la supervisión y el control con respecto a la habilitación, inscripción, calificación y declaración de los usuarios aduaneros y los operadores económicos autorizados.

5. Definir los usuarios que gozarán de beneficios de facilitación de comercio exterior.

6. Dirigir y evaluar las acciones que garanticen la supervisión, control y revalidación de los diferentes usuarios aduaneros y de los operadores económicos autorizados.

7. Por delegación del Director, representar a la Entidad en reuniones de carácter nacional e internacional en los temas de arancel, valoración, origen y análisis fisicoquímico y ambientales, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

8. Impartir los lineamientos necesarios a las Direcciones Seccionales y demás usuarios internos en los asuntos relacionados con la operación aduanera y demás temas propios de la competencia del área, así como garantizar la actualización de la información para los procesos y los sistemas de información y servicios digitales de la operación aduanera.

9. Resolver los recursos de apelación que se interpongan contra la negativa de calificación del Operador Económico Autorizado y los ajustes de valor permanente, que conoce en primera instancia la Subdirección Técnica Aduanera.

10. Adelantar estudios en materia de valoración aduanera y origen, así como adelantar investigaciones a los operadores de comercio exterior y a los declarantes.

11. Remitir los insumos del análisis de los temas de su competencia a la Dirección de Gestión de Fiscalización para la investigación y determinación de las infracciones aduaneras, tributarias o cambiarias, así como a la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica para lo de su competencia.

12. Dirigir y coordinar las funciones de los centros de excelencia.

13. Dirigir, administrar y evaluar el laboratorio aduanero y las actividades relacionadas con el mismo, así como establecer los criterios de evaluación.

14. Definir los lineamientos de evaluación de las direcciones seccionales de aduanas y de impuestos, y aduanas nacionales en los asuntos de su competencia, encaminados a garantizar la adecuada aplicación de los regímenes aduaneros, el control aduanero, la calificación de Operadores Económicos Autorizados y el correcto, oportuno y ágil servicio y facilitación al comercio exterior.

15. Dirigir y administrar el centro de trazabilidad aduanera y garantizar la trazabilidad de cargas en los procesos de importación y exportación de mercancías bajo control aduanero.

16. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 22. ***Subdirección de Operación Aduanera.*** Son funciones de la Subdirección de Operación Aduanera las siguientes:

1. Orientar y apoyar en los aspectos normativos y procedimentales, a los empleados de la DIAN, que atienden los procesos de atención al cliente, en relación con los asuntos de competencia de la Subdirección de Operación Aduanera.

2. Mantener actualizada la información requerida para los procesos y los sistemas de información y servicios digitales de la operación aduanera. Asimismo, requerir y suministrar a la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica la información necesaria para fines de control, capacitación, cooperación e intercambio, comunicación interna y/o divulgación, de conformidad con lo establecido en la ley y los reglamentos.

3. Participar, en coordinación con la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica, en el diseño y evaluación de programas de control, y capacitación y/o divulgación de los asuntos propios de su área.

4. Dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la aplicación y desarrollo de la operación aduanera, con los regímenes aduaneros, orientando siempre su acción a la adecuada prestación del servicio aduanero, como soporte básico de facilitación y agilización de las operaciones de comercio exterior.

5. Asesorar, orientar y evaluar la gestión de las Direcciones Seccionales de Aduanas y/o Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas, para garantizar la adecuada aplicación de los regímenes aduaneros, la prestación eficiente del servicio aduanero y el control orientado al cumplimiento de las normas aduaneras y el recaudo de los tributos aduaneros.

6. Atender las solicitudes, peticiones y consultas de carácter técnico que formulen los usuarios internos y externos en materia de aplicación de los regímenes aduaneros.

7. Participar y coordinar con los diferentes entes gubernamentales que intervienen en los temas de comercio exterior y que tengan relación con los regímenes aduaneros, los asuntos relacionados con los mismos, y verificar el cumplimiento de los compromisos que se asuman.

8. Realizar las gestiones necesarias en lo concerniente a los asuntos de propiedad intelectual de competencia de la Entidad.

9. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la Ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 23. ***Subdirección Técnica Aduanera.*** Son funciones de la Subdirección Técnica Aduanera las siguientes:

1. Administrar la aplicación de las normas en materia de arancel, valoración aduanera y origen de las mercancías, considerando lo dispuesto en los convenios internacionales y en las normas nacionales.

2. Dirigir y evaluar las actividades relacionadas con la aplicación y desarrollo de la valoración aduanera, con la clasificación arancelaria y con el origen.

3. Interpretar las normas nacionales e internacionales en materia de clasificación arancelaria, origen y valoración aduanera. Así mismo, absolver las consultas que se eleven a esta Subdirección por las demás dependencias de la entidad, otras entidades, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras.

4. Gestionar la cooperación técnica internacional en materia de nomenclatura arancelaria, valoración aduanera y determinación de origen, colaborando con los organismos internacionales en los asuntos técnicos de su competencia.

5. Asesorar a la Entidad y demás instituciones del Estado en la definición y aplicación de políticas en materia de nomenclatura arancelaria, valoración aduanera y origen de las mercancías, de acuerdo con la normatividad vigente.

6. Formular recomendaciones a los proyectos de norma en materia de nomenclatura arancelaria, valoración aduanera y determinación del origen de las mercancías, teniendo en

cuenta los lineamientos técnicos, las tendencias de comercio exterior y los planes de gobierno.

7. Expedir actos administrativos, de oficio o a petición de parte, en materia de clasificación arancelaria, valoración y origen, de acuerdo con su competencia, aplicando los criterios técnicos y la normatividad vigente; e igualmente, elaborar estudios de carácter general y específicos en los temas relacionados con la valoración aduanera y en materia de origen, teniendo en cuenta las normas nacionales e internacionales.

8. Resolver los recursos de competencia de la Subdirección Técnica Aduanera.

9. Participar en la definición de estrategias que conduzcan al cumplimiento voluntario de las obligaciones en materia de clasificación arancelaria, valoración y origen de las mercancías.

10. Impartir los lineamientos necesarios a las Direcciones Seccionales y demás usuarios internos en los temas de competencia de esta Subdirección, aplicando los criterios técnicos correspondientes, garantizando la unidad de criterio y la seguridad jurídica.

11. Elaborar insumos para ser enviados a la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica para la definición de modelos de riesgo de la Entidad y enviar los resultados obtenidos con ocasión de la gestión hecha a partir de dichos insumos.

12. Elaborar estudios e investigaciones de oficio o a petición de parte, y solicitar información, para establecer los ajustes de valor permanente que serán aplicados al precio realmente pagado o por pagar, en relación con las mercancías importadas y expedir los respectivos actos administrativos.

13. Impartir a los funcionarios competentes de las Direcciones Seccionales de Aduanas y/o de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas las directrices para la autorización de los certificados de origen y revisión de las declaraciones juramentadas de las mercancías con destino a la exportación de productos colombianos.

14. Adelantar los trámites necesarios para la habilitación y pérdida de habilitación de los funcionarios que suscriben certificados de origen, y adelantar las gestiones necesarias para impedir la expedición de certificados de origen en los casos en los que la Comunidad Andina notifique incumplimiento a las reglas de origen en el sector automotor.

15. Llevar a cabo los estudios de precios con el fin de alimentar la base de precios de referencia.

16. Verificar el cumplimiento de los requisitos en materia de origen exigidos al exportador autorizado, elaborando los informes respectivos y dando traslado de las presuntas infracciones a las áreas o entidades competentes para el inicio de los procedimientos administrativos.

17. Verificar la información aportada por los productores y/o exportadores en las declaraciones juramentadas presentadas sobre la base de análisis de riesgo.

18. Sugerir la subpartida arancelaria de las mercancías analizadas en el laboratorio.

19. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Parágrafo. Los conceptos técnicos que expida la Subdirección Técnica Aduanera, en los temas de su competencia, son de obligatorio cumplimiento para los empleados de la DIAN y tienen carácter prevalente sobre los que emitan las Direcciones Seccionales de Aduanas y/o las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas.

Artículo 24. *Subdirección de Registro y Control Aduanero.* Son funciones de la Subdirección de Registro y Control Aduanero las siguientes:

1. Decidir las solicitudes de autorización, inscripción, habilitación, modificación u homologación de los usuarios aduaneros o de los operadores de comercio exterior, así como la administración y control de la gestión derivada y/o relacionada con dichos registros.

2. Recibir y administrar las garantías globales que, con ocasión de la autorización, inscripción, habilitación, otorgamiento de beneficios de facilitación de comercio exterior u homologación, deban ser constituidas, modificadas y/o renovadas por los diferentes usuarios aduaneros, operadores de comercio exterior o por las personas naturales o jurídicas que por mandato de la ley deban hacerlo.

3. Ejercer el control del mantenimiento de los requisitos con los cuales fueron autorizados, inscritos, habilitados, homologados, reconocidos unilateralmente beneficios de facilitación de comercio exterior a los usuarios aduaneros u operadores de comercio exterior, y demás personas naturales y jurídicas, según el caso, pudiendo realizar visitas, practicar y recopilar las pruebas necesarias para tal fin, y declarar la pérdida de la autorización, habilitación, inscripción o reconocimiento de beneficios de facilitación de comercio exterior.

4. Definir de manera unilateral los usuarios que gozarán de beneficios de facilitación de comercio exterior, con fundamento en los parámetros establecidos por la DIAN, y declarar la pérdida de los mismos por las razones que establezca la normatividad vigente.

5. Emitir el concepto de impacto fiscal del proyecto de inversión dentro del trámite de las solicitudes de declaratoria de zona franca.

6. Resolver los recursos, solicitudes de revocación directa, peticiones que sean presentadas, de competencia de la Subdirección de Registro y Control Aduanero.

7. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 25. *Subdirección del Operador Económico Autorizado.* Son funciones de la Subdirección del Operador Económico Autorizado las siguientes:

1. Resolver las solicitudes de autorización de Operador Económico Autorizado, que sean presentadas por los usuarios, de conformidad con la normatividad vigente. Para efecto de lo anterior, esta Subdirección proyectará y expedirá todos los actos administrativos que se requieran.

2. Revalidar las autorizaciones de Operador Económico Autorizado otorgadas, y expedir los informes respectivos.

3. Informar a la Subdirección de Administración del Registro Único Tributario sobre las autorizaciones, interrupciones provisionales y cancelaciones de autorización efectuadas, con el propósito de actualizar el registro respectivo.

4. Atender las consultas, y peticiones relacionadas del Operador Económico Autorizado.

5. Resolver los recursos de reposición que se interpongan contra la resolución de negación de la autorización del Operador Económico Autorizado y la calificación de riesgo desfavorable.

6. Gestionar con las áreas competentes de la Entidad y las demás autoridades de control, la implementación de beneficios del Operador Económico Autorizado y efectuar estudios que permitan medir el uso de los beneficios.

7. Diseñar, ejecutar y coordinar con las demás autoridades de control y/o dependencias competentes de la DIAN, eventos o actividades de promoción y/o capacitación sobre temas relacionados con el Operador Económico Autorizado.

8. Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión Intersectorial y del Comité Técnico del Operador Económico Autorizado.

9. Gestionar la suscripción e implementación de los acuerdos de reconocimiento mutuo sobre el Operador Económico Autorizado.

10. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 26. *Subdirección del Laboratorio Aduanero.* Son funciones de la Subdirección del Laboratorio Aduanero las siguientes:

1. Adelantar los procedimientos relacionados con los análisis técnico científicos de las muestras de mercancías enviadas al laboratorio por las diferentes dependencias de la Entidad, requeridos para verificar el cumplimiento de la normatividad aduanera y tributaria en el ámbito de sus competencias.

2. Coordinar las actividades que conlleven la realización de los análisis técnico-científicos de muestras de mercancías, con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad aduanera, en el ámbito de su competencia, así como coordinar y asegurar el control y la trazabilidad de las muestras recibidas.

3. Implementar nuevas metodologías que permitan caracterizar las muestras de mercancías recibidas en el laboratorio.

4. Implementar y administrar, en coordinación con las dependencias competentes de la Entidad, el sistema de gestión de calidad para laboratorios de la entidad.

5. Garantizar que los sistemas de información del Laboratorio Aduanero se mantengan actualizados, de tal forma que permitan llevar la trazabilidad de las muestras recibidas y tramitadas.

6. Coordinar el plan de mantenimiento de los equipos utilizados para el análisis de las muestras que aseguran la operación del Laboratorio Aduanero.

7. Impartir lineamientos para el control de los sistemas de comunicación en la Subdirección del Laboratorio Aduanero, así como mantener actualizado el archivo bibliográfico, con el fin de proporcionar la información técnica que requiera la Entidad.

8. Establecer los protocolos y requisitos las políticas que permitan garantizar el control de ingreso, salida y almacenamiento de los remanentes de muestras, reactivos e insumos utilizados en los procesos analíticos en las bodegas de muestras.

9. Gestionar la disposición final que se les debe dar a las muestras, remanentes de muestras y residuos de análisis, de acuerdo con la normatividad ambiental.

10. Solicitar la realización de análisis técnicos de las mercancías en laboratorios externos a la Entidad, cuando se presenten circunstancias excepcionales, caso en el cual la Subdirección del Laboratorio Aduanero deberá actuar como interventor frente a los mismos.

11. Absolver consultas relacionadas con análisis técnicos de las mercancías; e igualmente, brindar apoyo técnico en materia de muestreo a las diferentes dependencias de la DIAN.

12. Participar en los comités y reuniones de carácter técnico con el sector estatal y privado, referentes a los laboratorios, al análisis de mercancías y a la definición de políticas en la materia relacionada con las funciones de la dependencia.

13. Propiciar el apoyo y la cooperación técnica internacional relacionada con el servicio de los laboratorios químicos aduaneros y colaborar con los organismos internacionales en los asuntos técnicos de su competencia.

14. Generar insumos a las dependencias competentes de la entidad cuando se tengan indicios de fraude aduanero o contrabando técnico, producto de las actividades propias de la Subdirección de Laboratorio Aduanero y coordinar los mecanismos para optimizar los programas de control que se adelantan al interior de la entidad.

15. Impartir lineamientos a las Direcciones Seccionales y demás usuarios internos para la correcta aplicación de los procedimientos de toma de muestras y utilización de métodos analíticos, y a los laboratorios de la Entidad, en la utilización de métodos analíticos para los análisis físico-químicos de las mercancías, de conformidad con los procedimientos y la normatividad vigente.

16. Ejecutar los servicios de análisis de muestras para entidades nacionales o extranjeras en los términos contractuales y estándares de servicios que se establezcan de manera conjunta con la Dirección de Gestión Corporativa.

17. Implementar programas para asegurar la competencia técnica del personal que labora en los laboratorios de la entidad y en la Subdirección de Laboratorio Aduanero, así como establecer los criterios de evaluación de los laboratorios.

18. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Parágrafo. Los estudios, los reportes y los dictámenes relacionados con el análisis fisicoquímico de las mercancías que expida la Subdirección del Laboratorio Aduanero tendrán carácter prevalente sobre los que emitan las Direcciones Seccionales que cuenten con laboratorio.

Artículo 27. *Subdirección de Servicios y Facilitación al Comercio Exterior.* Son funciones de la Subdirección de Servicios y Facilitación al Comercio Exterior las siguientes:

1. Dirigir las actividades de facilitación del servicio de la operación aduanera en relación con la debida aplicación de los regímenes aduaneros, para su ejecución en las Direcciones Seccionales de Aduanas y/o Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas.

2. Diseñar estrategias para la reducción de los costos de las transacciones de comercio exterior y la creación de estándares de eficacia, asegurando que estas actividades se realicen de forma transparente, previsible y eficiente, basadas en normas, estándares y mejores prácticas aceptadas internacionalmente.

3. Proponer procedimientos aduaneros en materia de facilitación de comercio exterior y sus beneficiarios, teniendo en cuenta los lineamientos técnicos, las tendencias de comercio exterior y los planes de gobierno.

4. Actuar de manera coordinada con otras entidades y dependencias del estado, con el fin de gestionar y superar de manera integral todas las problemáticas que afectan las operaciones de comercio exterior en materia de facilitación.

5. Establecer un entorno transparente y previsible para todos los usuarios del comercio exterior en las transacciones fronterizas, basado en la simplificación y la racionalización de trámites.

6. Adelantar las acciones para la adecuada implementación y cumplimiento de los convenios internacionales, suscritos por Colombia, en materia de facilitación de comercio exterior.

7. Promover el cumplimiento voluntario de las obligaciones aduaneras por parte de los usuarios de las operaciones de comercio exterior y de los auxiliares de la función pública aduanera.

8. Gestionar la cooperación técnica internacional en materia de facilitación de comercio exterior, colaborando con los organismos internacionales en los asuntos técnicos de su competencia, bajo los directrices del Director General

9. Asesorar a la Entidad y demás instituciones del estado en materia de facilitación de comercio exterior, de acuerdo con la normatividad vigente.

10. Gestionar, en coordinación con la Dirección de Gestión Corporativa, los recursos financieros y administrativos para la ejecución de las actividades relacionadas con la facilitación del comercio exterior.

11. Definir las estrategias orientadas a mejorar la logística y la utilización de servicios tecnológicos para el control y la facilitación del comercio exterior en frontera, por parte de las autoridades competentes.

12. Propender por la coordinación del sector público y privado y la interacción permanente con los mismos, para acrecentar la facilitación al comercio exterior.

13. Proponer instrumentos para el cumplimiento voluntario de las obligaciones aduaneras por parte de los usuarios de las operaciones de comercio exterior, que impacten positivamente las medidas de facilitación del comercio exterior.

14. Atender las solicitudes, peticiones y consultas de carácter técnico que formulen los usuarios internos y externos en temas relacionados con la facilitación al comercio exterior.

15. Garantizar que las recomendaciones entregadas por los Centros de Excelencia sean aplicadas de manera vinculante por las Direcciones Seccionales de Aduanas.

16. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 28. *Dirección de Gestión de Fiscalización.* Son funciones de la Dirección de Gestión de Fiscalización las siguientes:

1. Dirigir, administrar, supervisar y controlar las acciones de prevención, investigación, penalización, determinación, aplicación y liquidación de los tributos nacionales, los derechos de aduana y comercio exterior, así como la recopilación de evidencias, material probatorio, para efectos de determinar la aplicación de las sanciones, multas y demás emolumentos por infracciones a los mismos.

2. Ordenar el registro de las oficinas, locales, depósitos, establecimientos comerciales e industriales, vehículos, medios de transporte del contribuyente, obligado aduanero, obligado cambiario o terceros intervinientes; así como las visitas de inspección vigilancia y control a los usuarios directamente o a través de las dependencias del área, en el marco de las funciones de su competencia y de conformidad con la normatividad vigente y aplicable.

3. Solicitar y suministrar a las autoridades tributarias y aduaneras de otros países, información con fines de control fiscal, de acuerdo con los compromisos de reciprocidad adquiridos por la DIAN.

4. Recibir, clasificar y direccionar a las dependencias de la DIAN y a las entidades competentes, las denuncias por contrabando, evasión, lavado de activos y otros presuntos delitos.

5. Ejercer seguimiento y control sobre las operaciones económicas internacionales en materia tributaria, aduanera y cambiaria.

6. Dirigir la participación en la planeación, ejecución y evaluación de los planes y programas de fiscalización y control, destinados a determinar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias, o que permitan detectar operaciones sospechosas relacionadas con el lavado de activos.

7. Proponer a la Dirección General los programas de fiscalización y control, tendientes a detectar operaciones de lavado de activos y financiamiento del terrorismo.

8. Proponer programas de control a la dependencia competente, para ser diseñados, implementados y ejecutados en el Nivel Local a través de las Subdirecciones de la Dirección de Gestión de Fiscalización.

9. Suministrar la información a la Unidad de Información y Análisis Financiero -UIAF y a los organismos competentes que investigan el lavado de activos y la financiación del terrorismo, conforme la ley lo disponga.

10. Dirigir las acciones tendientes a detectar operaciones inusuales o sospechosas que puedan constituir lavado de activos o financiación del terrorismo.

11. Coordinar la ejecución de los programas de fiscalización recibidos por parte del área competente.

12. Generar retroalimentación oportuna a la Subdirección de Análisis de Riesgo y Programas de la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica, del resultado de los programas y acciones de control que sean diseñados para su implementación en el Nivel Local.

13. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 29. *Subdirección de Fiscalización Tributaria.* Son funciones de la Subdirección de Fiscalización Tributaria las siguientes:

1. Planear y controlar las actividades relacionadas con la prevención, investigación, determinación, aplicación y liquidación de los tributos nacionales, de las sanciones, multas y de los demás emolumentos de competencia de la DIAN, así como reportar, cuando sea del caso, al área o a la entidad competente, los hechos detectados que den lugar a inicio de la acción penal.

2. Formular, diseñar, elaborar y documentar acciones de control orientadas a combatir prácticas de evasión, fraude fiscal y abuso en materia tributaria.

3. Dar lineamientos para la ejecución de los programas y acciones de control de fiscalización respecto del incumplimiento de las obligaciones tributarias, evaluarlos y proponer las modificaciones necesarias cuando a ello hubiere lugar, y generar la retroalimentación a la Subdirección de Análisis de Riesgo y Programas de la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica.

4. Ejercer las acciones de supervisión y seguimiento tendientes a verificar que en las Direcciones Seccionales y en la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes se adelanten las investigaciones, se expidan los emplazamientos, los autos de inspección, los pliegos de cargos, los requerimientos especiales y demás actos preparatorios, así como las liquidaciones, las resoluciones de sanción y demás actos de determinación.

5. Ordenar el registro a los contribuyentes, de conformidad con la normatividad vigente.

6. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 30. *Subdirección de Fiscalización Aduanera.* Son funciones de la Subdirección de Fiscalización Aduanera las siguientes:

1. Planear y ejercer el control posterior sobre las actividades relacionadas con la prevención, investigación, determinación, liquidación, por infracciones a los regímenes aduaneros y la aplicación de sanciones, multas, liquidaciones, decomisos de mercancías por el incumplimiento al régimen aduanero, así como reportar, al área competente, cuando sea del caso, los hechos, para inicio de la acción penal, y en general las actividades de fiscalización para el adecuado control y vigilancia sobre el cumplimiento de las obligaciones aduaneras.

2. Ejercer las acciones de control, supervisión y seguimiento tendientes a asegurar que en las Direcciones Seccionales se adelanten las investigaciones, se expidan requerimientos especiales aduaneros, emplazamientos, autos de inspección y demás actos preparatorios o de determinación de las obligaciones, así como para la aplicación y liquidación de sanciones, decomiso, de conformidad con la norma establecida para el efecto.

3. Dar lineamientos y efectuar seguimientos tendientes a verificar que los programas y acciones de control de fiscalización aduanera se ejecuten en las Direcciones Seccionales; efectuar su evaluación y proponer a la Subdirección de Análisis de Riesgo y Programas de la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica, la formulación de programas y acciones de control posterior en materia aduanera y las modificaciones necesarias cuando a ello hubiere lugar y generar la retroalimentación a esta dependencia.

4. Ordenar las diligencias de registro de conformidad con la normatividad aduanera vigente.

5. Formular, diseñar, elaborar, desarrollar y documentar directamente, o a través de las Direcciones Seccionales, acciones de control orientadas al cumplimiento de la normatividad aduanera, en ejercicio de las facultades de Fiscalización Aduanera.

6. Gestionar que las Direcciones Seccionales, adelanten en ejercicio del control posterior, controles efectivos al cumplimiento de las obligaciones contenidas en la normatividad aduanera, con posterioridad a la realización de los trámites aduaneros que correspondan.

7. Verificar el origen de las mercancías de importación, de conformidad con lo señalado en los respectivos acuerdos comerciales o tratados internacionales vigentes.

8. Atender las solicitudes de comprobación de validez, veracidad y autenticidad de los certificados de origen expedidos por otros países, que realicen las Direcciones Seccionales de Aduanas y/o las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas, siempre que no se enmarquen en procedimientos de verificación de origen de mercancías.

9. Atender las consultas y reclamaciones que efectúen los países respecto al origen de las mercancías colombianas, y las solicitudes de comprobación de validez y autenticidad de los certificados de origen expedidos por Colombia.

10. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 31. *Subdirección de Fiscalización Cambiaria.* Son funciones de la Subdirección de Fiscalización Cambiaria las siguientes:

1. Planear, dirigir, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la investigación, determinación, aplicación y liquidación de las sanciones por violación al régimen cambiario de competencia de la Entidad, así como reportar, cuando sea del caso, al área o a la entidad competente, los hechos detectados que den lugar a inicio de la acción penal.

2. Realizar la planeación y ejercer el control sobre las actividades relacionadas con el cumplimiento del régimen cambiario en materia de importación y exportación de bienes y servicios, gastos asociados a los mismos, financiación en moneda extranjera de importaciones y exportaciones, y subfacturación y sobrefacturación de estas operaciones, endeudamiento externo de personas naturales y demás operaciones derivadas del régimen cambiario, cuya vigilancia y control no sea competencia de otras entidades.

3. Impartir lineamientos y efectuar seguimiento a la ejecución de los programas y acciones de control de fiscalización respecto del incumplimiento de las obligaciones cambiarias, evaluarlos y proponer las modificaciones necesarias cuando a ello hubiere lugar, y generar

la retroalimentación a la Subdirección de Análisis de Riesgo y Programas de la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica.

4. Formular, diseñar, elaborar, desarrollar y documentar directamente, o a través de las Direcciones Seccionales, acciones de control orientadas al cumplimiento de la normatividad cambiaria de competencia de la DIAN, en ejercicio de las facultades de Fiscalización.

5. Garantizar que los programas de Fiscalización Cambiaria, se ejecuten en las Direcciones Seccionales; efectuar su evaluación, proponer las modificaciones necesarias cuando a ello hubiere lugar, y generar la retroalimentación a las dependencias competentes.

6. Adelantar las acciones de control relacionadas con la autorización que otorgan las Direcciones Seccionales a los residentes en el país para ejercer la actividad de compra y venta de manera profesional de divisas en efectivo y cheques de viajero, y consolidar la información de dichas autorizaciones a nivel nacional.

7. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 32. *Subdirección de Fiscalización Internacional*. Son funciones de la Subdirección de Fiscalización Internacional las siguientes:

1. Realizar la planeación y ejercer el control sobre las actividades relacionadas con la prevención, investigación, determinación, penalización, aplicación y liquidación de los tributos, sanciones y multas y en general las actividades de fiscalización para el adecuado control del cumplimiento de las obligaciones tributarias que se deriven de las operaciones internacionales, incluidas aquellas relacionadas con precios de transferencia, inversión extranjera, establecimientos permanentes y compañías *holding* colombianas (CHC).

2. Formular, diseñar, elaborar, desarrollar y documentar acciones de control, orientadas a combatir prácticas de evasión, fraude fiscal y abuso, en materia de operaciones económicas internacionales incluidas las de precios de transferencia, inversión extranjera, establecimientos permanentes y compañías *holding* colombianas (CHC).

3. Ejecutar directamente, o a través de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes o de las Direcciones Seccionales, los programas de fiscalización y control del cumplimiento de las obligaciones tributarias, evaluarlos y proponer las modificaciones necesarias cuando a ello hubiere lugar, en materia de operaciones económicas internacionales, incluidas las de precios de transferencia, inversión extranjera, establecimientos permanentes y compañías *holding* colombianas (CHC).

4. Ejercer las acciones de supervisión y seguimiento tendientes a verificar que en las Direcciones Seccionales y en la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes se adelanten las investigaciones, se expidan los emplazamientos, los autos de inspección, los pliegos de cargos, los requerimientos especiales y demás actos preparatorios, así como las liquidaciones, las resoluciones de sanción y demás actos de determinación a que haya lugar en el proceso de auditoría a las operaciones económicas internacionales, incluidas las de precios de transferencia, inversión extranjera, establecimientos permanentes y compañías holding colombianas (CHC).

5. Expedir los certificados de acreditación de residencia fiscal y de situación tributaria.

6. Llevar, supervisar, controlar y administrar el registro de los contratos de importación de tecnología, así como expedir las certificaciones correspondientes.

7. Conocer las solicitudes de las entidades que deseen acogerse y/o permanecer en el Régimen de Compañías *Holding* Colombianas (CHC), realizar los análisis de las mismas y desarrollar los trámites requeridos de conformidad con el reglamento.

8. Realizar el seguimiento y la evaluación permanente de los acuerdos anticipados de precios de transferencia suscritos.

9. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 33. *Subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal*. Son funciones de la Subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal las siguientes:

1. Adelantar, supervisar, coordinar, apoyar y controlar las acciones de prevención e investigación de carácter administrativo, en relación con la posible comisión de delitos aduaneros, fiscales y de corrupción y ponerlas en conocimiento inmediato de la dependencia de la DIAN y/o autoridad competente.

2. Realizar investigaciones especiales a: (i) estudios de inteligencia accionable basada en datos, presentados por la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica, (ii) casos de alto impacto priorizados en mesas de la Comisión Interinstitucional de Lucha contra el Contrabando, el Lavado de Activos y la Evasión Fiscal, (iii) denuncias y temas que por su nivel de riesgo son priorizados por el Director General, (iv) iniciativas investigativas adelantadas por esta Subdirección, previa presentación al Director General.

3. Recibir, clasificar y direccionar a las dependencias de la DIAN y a las entidades competentes, las denuncias por contrabando, evasión, lavado de activos, corrupción y otros presuntos delitos, remitidas directamente al Director General de la Entidad; y presentar los informes periódicos de su gestión en la forma y oportunidad que establezca el Director General.

4. Adelantar investigaciones especiales con entidades, aduanas y autoridades de otros países, mediante visitas, intercambio y análisis conjunto de información, para combatir el contrabando, evasión fiscal, fraude aduanero y lavado de activos en conjunto con las áreas competentes bajo las directrices del Director General de la DIAN.

5. Efectuar la solicitud de intercambio de información tributaria y aduanera, en desarrollo de los convenios y acuerdos suscritos por Colombia y la DIAN, así como efectuar la solicitud de la práctica de pruebas en el exterior a través de exhortos, cartas rogatorias u oficios de solicitud, de acuerdo con los procedimientos señalados en las normas vigentes y en los acuerdos de asistencia mutua suscritos por Colombia con otros Estados, de la información requerida para el cumplimiento de las funciones de esta Subdirección.

6. Entregar a la Unidad Administrativa Especial de Información y Análisis Financiero -UIAF, la información sobre operaciones sospechosas de lavado de activos, resultado de los análisis e investigaciones realizadas por esta Subdirección.

7. Recibir, consolidar y entregar a las entidades competentes, los reportes de actividad sospechosa que indique la presunta realización de conductas típicas establecidas como soborno transnacional, de acuerdo con la normatividad vigente.

8. Apoyar a la Fiscalía General de la Nación en investigaciones de alto impacto que tengan por objetivo lograr la desarticulación y judicialización efectiva de redes criminales que utilizan actividades relacionadas con delitos aduaneros y/o fiscales.

9. Desarrollar acciones de control y de reacción inmediata para el apoyo de las investigaciones especiales, y gestionar la implementación de acciones en campo, en coordinación con las dependencias competentes de la DIAN y demás entidades respectivas.

10. Enviar los informes derivados de las investigaciones especiales a las dependencias competentes de la DIAN y demás entidades respectivas, para iniciar las investigaciones correspondientes.

11. Instaurar ante la Fiscalía General de la Nación, las denuncias penales que surjan como resultado de las investigaciones especiales y demás investigaciones que adelante por la comisión de un delito aduanero y/o fiscal, así como las peticiones especiales de inicio de la acción penal, y realizar el seguimiento y control a las mismas, en coordinación con la Subdirección de Asuntos Penales.

12. Recibir y clasificar todas las liquidaciones oficiales en las que se determine que el contribuyente incurrió en un presunto delito fiscal, de acuerdo con lo señalado en la Ley Penal.

13. Analizar, definir y priorizar, siguiendo criterios de razonabilidad y proporcionalidad, las liquidaciones oficiales recibidas, con el fin de determinar si ameritan la presentación de peticiones especiales de iniciación de la acción penal.

14. Informar a la Fiscalía General de la Nación, cuando el contribuyente presente o corrija las declaraciones correspondientes, realice los respectivos pagos de impuestos, sanciones tributarias, intereses y multas, y cuando la liquidación oficial es confirmada, modificada o revocada, respecto de las peticiones especiales radicadas en dicha entidad para iniciar la acción penal.

15. Presentar ante el Director General de la DIAN informe de las actuaciones adelantadas a todas las liquidaciones oficiales recibidas que contengan los criterios señalados en la Ley Penal, indicando para cada caso, los análisis de razonabilidad y proporcionalidad efectuados, y la decisión tomada, de informar o no a la Fiscalía General de la Nación, la decisión de iniciar la acción penal, utilizando una metodología con anonimización de los casos, que sea coherente y consistente.

    Lo anterior sin perjuicio de que el Director General, después de realizar el estudio efectuado a los mismos, pueda reactivar cualquiera de los casos sobre los cuales no se hubiere presentado informe a la Fiscalía General de la Nación, y hacer la petición especial, para iniciar la acción penal.

16. Recibir, gestionar y consolidar las respuestas a las solicitudes de información que realice la Fiscalía General de la Nación y la Unidad de Información y Análisis Financiero -UIAF a la DIAN, relacionadas con las investigaciones especiales que adelante esta Subdirección, y/o las direccionadas por el Director General de la DIAN.

17. Coordinar conjuntamente con la Oficina de Comunicaciones Institucionales, los protocolos para la divulgación de los resultados obtenidos en esta Subdirección.

18. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 34. *Dirección de Gestión Corporativa*. Son funciones de la Dirección de Gestión Corporativa las siguientes:

1. Asistir al Director de la DIAN en la formulación de políticas, objetivos y estrategias relacionadas con la administración de recursos de la Entidad.

2. Liderar el diseño y la formulación de directrices, planes, programas, procesos y procedimientos para la administración financiera, del talento humano, los recursos físicos, económicos, administrativos, de operación logística y documentales de la Entidad.

3. Liderar el diseño y la formulación de directrices para la elaboración del presupuesto de funcionamiento e inversión y del Programa anual de caja que deba adoptar la DIAN de acuerdo con las directrices que al respecto dicte el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y el Departamento Nacional de Planeación.

4. Establecer los lineamientos de la política y estrategia de financiamiento y gasto de la DIAN.

5. Liderar y coordinar las políticas de ingreso, permanencia y movilidad del talento humano de la DIAN, conforme a las directrices impartidas por el Director General.

6. Liderar la elaboración y actualización de los manuales específicos de funciones y competencias laborales de la DIAN, en concordancia con las directivas impartidas por el Departamento Administrativo de la Función Pública y demás órganos competentes.

7. Impartir las directrices para la elaboración de los instrumentos de evaluación de los servidores de la Dian, de conformidad con la normativa vigente, e impartir las directrices para su implementación.

8. Liderar y/o efectuar las propuestas de reorganización interna de la Entidad, teniendo en cuenta los estudios técnicos.

9. Liderar y coordinar, de conformidad con los lineamientos emitidos por el Director General, el relacionamiento con las organizaciones sindicales coexistentes en la Entidad y los procesos de negociación colectiva de la mesa singular, de acuerdo a la normatividad vigente para la materia.

10. Liderar la gestión del desempeño en la entidad, estableciendo las directrices e instrumentos requeridos para consolidar una entidad eficiente y productiva.

11. Liderar el desarrollo del talento, orientando la definición de los programas de formación y capacitación, para que los funcionarios de la entidad incrementen sus conocimientos y fortalezcan sus competencias.

12. Dirigir los procesos de gestión del talento humano, capacitación, bienestar social integral y organizacional, de seguridad y salud en el trabajo y, la promoción de la cultura organizacional de la DIAN.

13. Liderar en coordinación con la Subdirección de Asuntos Disciplinarios las políticas, planes y programas de prevención y orientación que minimicen la ocurrencia de conductas disciplinables en la Entidad.

14. Dirigir y orientar la aplicación de normas, políticas y directrices en materia de contratación pública de acuerdo con los términos y condiciones establecidos por la ley para ello.

15. Aprobar el manual de contratación de la DIAN, sus actualizaciones y velar por su cumplimiento.

16. Definir y aprobar los planes, programas y proyectos de la infraestructura física de la DIAN.

17. Dirigir y orientar la formulación de las políticas, directrices, instrumentos y, procedimientos de administración documental de la DIAN, así como su gestión y cumplimiento.

18. Dirigir y orientar los procesos de notificación y publicidad de los actos administrativos que emita la DIAN en virtud de sus funciones.

19. Evaluar la gestión administrativa de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y de las Direcciones Seccionales, para lo cual los Directores de Gestión en el ámbito de sus competencias remitirán la información que se requiera para el efecto.

20. Orientar las estrategias para la administración del proceso de custodia, disposición, comercialización, mercadeo, destrucción, asignación y donación de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, de conformidad con la normatividad vigente.

21. Formular las políticas en materia de enajenación de bienes y servicios, cualquiera que sea su naturaleza, de conformidad con la normatividad vigente.

22. Orientar las políticas para administrar y disponer de los bienes de propiedad de la Entidad y los entregados a la Nación en pago de obligaciones fiscales administradas por la DIAN, de conformidad con la normatividad vigente.

23. Orientar las políticas en materia de registro, conservación, seguridad y distribución de bienes, inventario físico y almacenamiento de bienes, de conformidad con la normatividad vigente.

24. Definir los lineamientos que sirvan para fijar los precios a cobrar por la venta de los bienes y de los servicios distintos de los señalados por el artículo 338 de la Constitución Política, así como de los servicios extraordinarios conforme a la regulación aplicable.

25. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Parágrafo. Para todos los efectos legales, esta Dirección hace las veces de la Secretaría General de la Entidad.

Artículo 35. *Subdirección Financiera.* Son funciones de la Subdirección Financiera las siguientes:

1. Implementar las políticas y estrategias de financiamiento y gasto de la DIAN.

2. Administrar las apropiaciones presupuestales y los recursos financieros de acuerdo con lo establecido en el Plan Estratégico Institucional y Presupuesto Anual de Rentas y Gastos.

3. Implementar las políticas y estrategias que defina la Dirección General y/o la Dirección de Gestión Corporativa sobre la administración de los recursos que obtenga la Entidad, derivados de acuerdos, contratos y/o convenios suscritos con organismos multilaterales; e igualmente de los recursos depositados en los patrimonios autónomos que tengan por objeto la financiación y/o la inversión de los programas de modernización de la DIAN.

4. Elaborar el Anteproyecto de Presupuesto Anual de Rentas y Gastos, así como la distribución presupuestal y el Programa Anual Mensualizado de Caja de la Entidad.

5. Administrar, registrar y hacer seguimiento a las operaciones financieras, contables, de tesorería y presupuesto de la función pagadora de la DIAN.

6. Elaborar los registros contables y financieros de la función pagadora de la Entidad.

7. Elaborar y presentar la información financiera y presupuestal de la función pagadora de la Entidad ante la Contaduría General de la Nación, la Contraloría General de la República y demás entidades que lo requieran.

8. Expedir los actos administrativos de reconocimiento y pago, mediante los cuales se dé cumplimiento a los créditos judicialmente reconocidos en las sentencias, conciliaciones y laudos arbítrales que impliquen obligaciones a cargo de la DIAN.

9. Expedir las resoluciones de reconocimiento y pago del valor de las mercancías dispuestas por la Entidad que han sido ordenadas devolver de conformidad con lo establecido en el estatuto aduanero.

10. Facturar y registrar las operaciones contables a que haya lugar, por la comercialización y mercadeo de bienes de propiedad de la DIAN y de los servicios que se presten de cualquier naturaleza, de acuerdo con la información reportada por la Subdirección de Operación Logística.

11. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 36. *Subdirección de Gestión del Empleo Público.* Son funciones de la Subdirección de Gestión del Empleo Público las siguientes:

1. Diseñar y ejecutar las estrategias, planes y programas para la aplicación de las políticas de gestión del talento humano de la Entidad.

2. Elaborar en coordinación con la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano y la Subdirección de la Escuela de Impuestos y Aduanas el plan estratégico del talento humano de la Entidad, hacer seguimiento a su implementación y realizar su evaluación, garantizando el cumplimiento y desarrollo armónico con las políticas de gestión del empleo público.

3. Ejecutar las actividades para la administración del talento humano como situaciones administrativas y relaciones laborales del personal de la DIAN y elaborar los respectivos proyectos de actos administrativos pertinentes a las mismas.

4. Llevar y mantener un registro actualizado y sistemático del personal de la DIAN y sus respectivas situaciones administrativas y responder por la información y expedición de las certificaciones y constancias que de ello se deriven

5. Dirigir, controlar y responder por las actividades relacionadas con el cobro de las obligaciones a cargo de las EPS y ARL, por el reconocimiento de prestaciones económicas originadas en las incapacidades y licencias de los funcionarios de la DIAN; así como por el cobro de los pagos de lo no debido por concepto de salarios y prestaciones sociales a funcionarios y ex funcionarios de la Entidad.

6. Implementar de conformidad con la legislación vigente, el Sistema Específico de Carrera de la DIAN y proponer ante las instancias competentes, los ajustes que se requieran para su mejora continua.

7. Ejecutar los procedimientos internos para la vinculación, ascenso, reubicación y retiro del talento humano de la Entidad, de conformidad con la normatividad vigente.

8. Implementar las reglas y criterios de movilidad horizontal y sus procesos de evaluación y monitoreo, según las normas legales vigentes que regulen la materia.

9. Elaborar los estudios técnicos y los proyectos de actos administrativos relacionados con la modificación de la planta de personal, y la nomenclatura y clasificación de los empleos de la Entidad, identificando las cargas de trabajo y de análisis ocupacional, que permitan el mejoramiento continuo de la Entidad.

10. Otorgar, en coordinación con la dependencia competente, la viabilidad técnica, en materia de talento humano, para la reclasificación de las Direcciones Seccionales, y para la creación, modificación o supresión de grupos internos de trabajo.

11. Elaborar y mantener actualizado el Manual de Requisitos y Funciones de la entidad, de acuerdo las normas vigentes.

12. Suministrar a la Comisión Nacional del Servicio Civil, la información necesaria para el registro en el Sistema Específico de Carrera.

13. Suministrar la información de personal de la Entidad, que sea requerida por entidades competentes del Estado y de conformidad con la normativa vigente y las políticas de seguridad de la información de la Entidad.

14. Conformar, actualizar y administrar las historias laborales de los servidores que se vinculen a la DIAN, garantizar su integridad, custodia y reserva. Y expedir las certificaciones laborales, a través del medio tecnológico que se adopte para el efecto.

15. Proyectar los actos administrativos en materia de personal, para firma del Director General o quien este delegue.

16. Administrar el sistema único de personal (RUP), así como definir de manera conjunta con la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano y la Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas, los desarrollos o ajustes requeridos para garantizar el cubrimiento de las necesidades de información del talento humano de la Entidad.

17. Actualizar las afiliaciones de los empleados públicos de la DIAN, al sistema de Seguridad Social y asesorarlos en la misma materia.

18. Liderar al interior de la entidad las actividades y programas relacionados el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en coordinación con la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

19. Coordinar el proceso de liquidación de nómina, prestaciones sociales y demás reconocimientos de los empleados públicos de la DIAN, de conformidad con las disposiciones legales vigentes.

20. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 37. *Subdirección de Desarrollo del Talento Humano.* Son funciones de la Subdirección de Desarrollo del Talento Humano las siguientes:

1. Liderar la gestión del desempeño en la entidad, estableciendo las directrices y generalidades requeridas para su implementación y consolidación.

2. Administrar el programa de desempeño de la entidad, velando por la ejecución oportuna de cada una de sus fases y asegurando una adecuada formulación y seguimiento de los objetivos individuales de los funcionarios.

3. Orientar a las diferentes Direcciones de Gestión, Direcciones Seccionales y Oficinas en el establecimiento anual de los objetivos individuales de sus funcionarios, asegurando su alineación e impacto a los objetivos y metas estratégicas de la entidad.

4. Diseñar e implementar el sistema de medición del desempeño institucional, relacionado con el control y seguimiento de los objetivos individuales de los funcionarios de la entidad.

5. Implementar las herramientas de medición requeridas para el control y seguimiento del desempeño de los funcionarios de la entidad.

6. Diseñar e implementar las herramientas de medición requeridas para el control y seguimiento del desempeño de los cargos directivos de la entidad.

7. Suministrar los instrumentos adoptados para la concertación y formalización de los acuerdos de gestión entre jefes y colaboradores, de acuerdo con los procedimientos internos y las disposiciones legales vigentes.

8. Incorporar las herramientas tecnológicas necesarias para el control y seguimiento del desempeño de los funcionarios de la entidad.

9. Asegurar la productividad y eficiencia en el desempeño de los funcionarios de la entidad.

10. Diseñar en conjunto con la Subdirección de Empleo Público, estrategias de retención del talento relacionadas con incentivos que premien la productividad, eficiencia y excelencia operacional.

11. Orientar el establecimiento de las competencias conductuales y técnicas requeridas por la entidad en cada una de las áreas, para el desempeño eficiente de las funciones descritas en el manual de funciones.

12. Liderar las diferentes iniciativas con el fin de diagnosticar en los funcionarios, el nivel de cada una de las competencias conductuales y técnicas requeridas, para el desempeño de las funciones y así mismo, establecer en conjunto con las diferentes áreas de la entidad los planes de acción para el cierre de brechas frente al nivel esperado.

13. Establecer de manera conjunta con la Subdirección de Gestión del Empleo Público y la Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas, los planes de capacitación requeridos para el cierre de brechas en el desempeño.

14. Liderar los programas y acciones requeridas por la entidad para lograr una transformación del talento y establecer su enfoque en la excelencia y eficiencia operacional.

15. Promover y coordinar las acciones necesarias para la transformación cultural de la entidad y el fortalecimiento institucional, de tal forma que se contribuya al cumplimiento de su misión y visión.

16. Formular las políticas y programas de bienestar para los funcionarios de la entidad, de acuerdo con las mejores prácticas internacionales.

17. Ejecutar los programas de bienestar para asegurar la retención y satisfacción del talento humano en la entidad.

18. Liderar y ejecutar programas encaminados hacia la mejora del clima y el ambiente laboral de los funcionarios de la entidad.

19. Desarrollar el proceso de gestión de cambio, en las diferentes iniciativas y/o proyectos que se requieran ejecutar para mejorar el desempeño institucional.

20. Identificar los posibles impactos en la institución, asociados a los cambios generados por la entrada en operación, de nuevas iniciativas y/o proyectos, nuevas políticas organizacionales, cambio en roles, cambios en la estructura organizacional y generar planes de acción para mitigar dichos impactos.

21. Potenciar la capacidad de aprendizaje de la organización, al punto de convertirla en una competencia organizacional.

22. Realizar las acciones pertinentes para garantizar el registro de la información que se genere a través de los procesos que se desarrollan en la Subdirección, en el sistema único de personal (RUP).

23. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 38. *Subdirección de la Escuela de Impuestos y Aduanas.* Son funciones de la Subdirección Escuela de Impuestos y Aduanas las siguientes:

1. Diseñar, coordinar y ejecutar el Plan Institucional de Capacitación, directamente o a través de terceros.

2. Formular y gestionar los programas de capacitación, orientados a garantizar que los funcionarios de la DIAN actualicen sus conocimientos y desarrollen sus competencias en materia tributaria, aduanera y cambiaria, a partir de los resultados obtenidos en la evaluación de desempeño, los cambios normativos y las necesidades identificadas por las distintas dependencias que integran la Entidad.

3. Diseñar y ejecutar el plan de inducción y reinducción para los servidores de la entidad, de conformidad con las directrices de la Dirección de Gestión Corporativa.

4. Proponer y diseñar actividades, planes, programas y proyectos de formación académica y/o científica, los cuales pueden ser ejecutados directamente o a través de convenios o alianzas con terceros.

5. Brindar apoyo a las dependencias de la Entidad que lo requieran el uso de las tecnologías de la información, aplicadas a los procesos educativos institucionales.

6. Adelantar, en coordinación con la Policía Nacional y las demás entidades del Estado competentes, planes y programas relacionados con la formación, capacitación, actualización y especialización para el ejercicio de las funciones de Policía Fiscal y Aduanera.

7. Desarrollar los cursos de formación que correspondan a la Fase II de los procesos de selección para la provisión definitiva de los empleos de carrera, de conformidad con lo dispuesto en el marco normativo del Sistema Específico de Carrera de la Entidad.

8. Acreditar las competencias laborales para los empleos de los niveles jerárquicos de la planta de personal de la Entidad, en el marco del Decreto Ley 071 de 2020.

9. Realizar y mantener actualizada la información correspondiente al desarrollo de las actividades propias de la Subdirección Escuela, en el Sistema Único de Personal (RUP), en el marco de la normatividad de seguridad de la información.

10. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 39. *Subdirección de Asuntos Disciplinarios.* Son funciones de la Subdirección de Asuntos Disciplinarios, sin perjuicio de las funciones y competencias asignadas a la Agencia del Inspector General de Tributos, Rentas y Contribuciones Parafiscales – ITRC y el poder preferente de la Procuraduría General de la Nación, las siguientes:

1. Ejercer el control disciplinario y adelantar e instruir los procesos respecto de los servidores y ex servidores de la entidad, conforme a la ley disciplinaria vigente y demás normas que la modifiquen o adicionen.

2. Conocer, sustanciar y fallar en primera instancia, los procesos disciplinarios contra servidores públicos o ex servidores de la DIAN, que sean de su competencia, de conformidad con las normas que rigen la materia

3. Coordinar las políticas, planes y programas de prevención y orientación que minimicen la ocurrencia de conductas disciplinables.

4. Llevar los archivos y registros de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos de competencia de la Subdirección.

5. Adelantar los procesos disciplinarios bajo los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso.

6. Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisión de hechos presuntamente irregulares de los que se tenga conocimiento dentro del proceso disciplinario.

7. Trasladar oportunamente el expediente al Despacho del Director General para el trámite de segunda instancia, cuando se hayan interpuesto los recursos de apelación o de queja.

8. Informar oportunamente a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, sobre la apertura de la investigación disciplinaria y la imposición de sanciones a los servidores públicos.

9. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes, cuando así lo requieran.

10. Notificar y comunicar las decisiones proferidas dentro de los procesos disciplinarios.

11. Participar en los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la DIAN de los que sea parte.

12. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 40. *Subdirección de Compras y Contratos.* Son funciones de la Subdirección de Compras y Contratos las siguientes:

1. Definir las políticas institucionales y procedimientos internos, impartir lineamientos, resolver consultas y emitir conceptos, que sean necesarios para garantizar de contratación de la Entidad se ajusten a la normativa vigente y a los principios de la contratación estatal.

2. Dirigir y controlar la programación y ejecución del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad, de conformidad con el Plan Estratégico y las normas vigentes.

3. Adelantar los procesos de contratación de la Entidad que correspondan al Nivel Central en sus etapas precontractual, contractual y pos contractual, incluyendo los procesos administrativos sancionatorios contractuales y las reclamaciones de los siniestros amparados con garantías contractuales, de conformidad con las funciones y/o delegaciones conferidas, normatividad y procedimientos vigentes.

4. Ejercer las delegaciones en materia contractual y de ordenación del gasto, conferidas por el Director General.

5. Solicitar periódicamente a las Direcciones Seccionales, la información relacionada con la ordenación del gasto y celebración de contratos que haya sido delegada por el Director General, en el periodo correspondiente.

6. Dar respuesta a los derechos de petición y consultas que se formulen, respecto de la gestión y desarrollo de los procesos de contratación del Nivel Central.

7. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 41. *Subdirección Administrativa.* Son funciones de la Subdirección Administrativa las siguientes:

1. Administrar los recursos físicos y garantizar la prestación de los servicios generales de la Entidad, de acuerdo con lo previsto en la ley y los reglamentos, estableciendo lineamientos a nivel nacional para su adecuada ejecución y oportunidad.

2. Ejecutar las políticas del Sistema de Gestión Ambiental establecido por la Entidad, referentes a la administración de los recursos físicos, que garantice a nivel nacional su adopción y cumplimiento.

3. Administrar el procedimiento de notificaciones de los actos administrativos proferidos por la Entidad y notificar por medio físico los actos administrativos expedidos por las dependencias del Nivel Central, cuando no sea posible su notificación electrónica.

4. Responder por la ejecución de las políticas, normas, instrumentos y procedimientos de administración documental.

5. Coordinar e impartir instrucciones sobre administración, organización, custodia y conservación de los documentos de archivo de gestión y central a nivel nacional y nivel central, y administrar las comunicaciones oficiales originadas en las actividades de la DIAN, de conformidad con las normas que regulen la materia.

6. Administrar y controlar el parque automotor de la Entidad a nivel nacional, de acuerdo con los reglamentos y normas que lo regulen.

7. Definir los parámetros para la administración y control de los bienes muebles e inmuebles de propiedad de la DIAN que forman parte de su patrimonio y aquellos que requiere para su funcionamiento, así como de los bienes inmuebles recibidos en pago de obligaciones fiscales.

8. Emitir conceptos técnicos sobre la viabilidad de la adjudicación de bienes inmuebles a favor de la Nación en dación en pago por obligaciones fiscales.

9. Administrar y controlar los bienes muebles e inmuebles que integran el inventario de propiedad de la Entidad, definiendo los criterios y lineamientos generales que orienten su registro, administración, custodia y manejo, permitiendo mantener un sistema de información actualizado, oportuno y confiable, para garantizar el manejo adecuado de los recursos físicos y su respectiva contabilización.

10. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 42. *Subdirección Logística.* Son funciones de la Subdirección Logística las siguientes:

1. Supervisar y controlar en coordinación con las Direcciones Seccionales la administración, el control de inventarios y la disposición a través de sus distintas modalidades, de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, así como de

los bienes, muebles e intangibles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales.

2. Disponer de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, así como de los bienes muebles e intangibles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales.

3. Implementar las políticas y programas que la Entidad defina en relación con la administración, custodia, control de inventarios y la disposición de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, así como de los bienes, muebles e intangibles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales.

4. Supervisar, coordinar y controlar las actividades de los Directores Seccionales relacionadas con el proceso de disposición de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, así como de los bienes, muebles e intangibles adjudicados a la nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales.

5. Informar a las áreas competentes de los registros contables de la Entidad de las operaciones económicas que se generen con ocasión de la administración y disposición de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, así como de los bienes, muebles e intangibles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales y por ingresos de rentas propias.

6. Ejercer la supervisión compartida con las Direcciones Seccionales de los contratos que celebre la Entidad relacionados con el recibo, guarda, custodia y disposición de mercancías aprehendidas, decomisadas o declaradas en abandono a favor de la Nación, así como de los bienes, muebles e intangibles adjudicados a la nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales.

7. Llevar el control de los inventarios, registro y seguimiento de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas a favor de la Nación, así como de los bienes, muebles e intangibles adjudicados a la Nación en procesos de cobro coactivo o procesos concursales y de bienes que por disposición legal o reglamentaria sean de competencia de la Entidad.

8. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 43. ***Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica.*** Son funciones de la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica las siguientes:

1. Dirigir la definición y administración del modelo de gobernanza de los datos de la Entidad, así como dirigir el análisis masivo de datos, como herramienta para alcanzar los objetivos de la DIAN, en coordinación con las otras dependencias de la Entidad de acuerdo con el ámbito de sus competencias.

2. Dirigir la implementación de iniciativas basadas en datos, ejercicios de modelamiento, y todos aquellos afines que requieran las otras dependencias de la Entidad, en conjunto con la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología en el ámbito de sus competencias.

3. Dirigir la selección de insumo para la gestión y control del riesgo tributario, aduanero y cambiario, la selectividad aduanera para el control y la elaboración de programas.

4. Definir los lineamientos para la administración del Sistema de Gestión de Riesgos tributarios, aduaneros y cambiarios en coordinación con otras dependencias de la Entidad, en especial con la Dirección de Gestión de Fiscalización, la Dirección de Gestión de Impuestos y la Dirección de Gestión de Aduanas.

5. Definir los lineamientos para la implementación, funcionamiento y mejoramiento del modelo de gestión institucional, incluidos los sistemas de gestión de calidad y ambiental.

6. Dirigir la formulación, estructuración y seguimiento del Plan Estratégico Institucional y los demás instrumentos de planeación que sean adoptados por la Entidad, y presentarlos a las instancias correspondientes para su aprobación.

7. Liderar intervenciones de economía conductual en coordinación con otras dependencias de la Entidad, para el cumplimiento de los objetivos de la misma.

8. Definir los lineamientos para la elaboración de los estudios, investigaciones y simulaciones económico-fiscales, en materia tributaria, aduanera y cambiaria, según las necesidades de la Entidad y sus funciones como parte del Sector Hacienda.

9. Definir los lineamientos para la caracterización de la arquitectura de procesos, subprocesos y procedimientos de la Entidad, así como la identificación de riesgos operativos y administrativos asociados, en concordancia con el modelo de gestión que adopte la Entidad.

10. Definir los lineamientos para la administración de la información exógena presentada ante la entidad, en coordinación con otras dependencias de la Entidad, en el ámbito de sus competencias.

11. Definir los lineamientos para la administración del Centro de Trazabilidad Aduanera.

12. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 44. ***Subdirección de Información y Analítica.*** Son funciones de la Subdirección de Información y Analítica las siguientes:

1. Elaborar la política de gobierno de datos de la Entidad y, conforme a la misma, ejercer la gobernanza sobre los activos de información con el fin de asegurar su aprovechamiento por parte de las diferentes dependencias de la Entidad, ejerciendo autoridad y control a través de la implementación de procedimientos, circulares y otros instrumentos relacionados con la recolección, calidad, consistencia (limpieza de datos), y uso, en coordinación con otras dependencias de la entidad, en el marco de sus competencias.

2. Diseñar e implementar modelos de analítica avanzada y similares, para la producción de estadísticas de gestión, el perfilamiento de riesgos, procesos de fiscalización, recaudo y cobranzas, selectividad aduanera, entre otros, en coordinación con la Subdirección de Procesamiento de Datos, la Subdirección de Análisis de Riesgo y Programación y otras dependencias dentro del ámbito de sus competencias.

3. Orientar a las dependencias competentes para el mejor aprovechamiento de la información que la DIAN intercambie con organismos multilaterales, entidades del Estado y otros Estados.

4. Diseñar y ejecutar intervenciones de economía conductual que permitan a las diferentes dependencias de la Entidad, conocer las dinámicas comportamentales de sus grupos de interés, fomentando así la toma de decisiones basadas en evidencia, para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

5. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 45. ***Subdirección de Análisis de Riesgo y Programas.*** Son funciones de la Subdirección de Análisis de Riesgo y Programas las siguientes:

1. Administrar el Sistema de Gestión de Riesgo de la Entidad y definir los lineamientos en materia de riesgo de cumplimiento de la Entidad, considerando las prioridades establecidas por la Dirección General y mediante el cálculo de brechas de incumplimiento tributario, aduanero y cambiario.

2. Establecer los perfiles de riesgo de incumplimiento tributario, aduanero y cambiario, para llevar a cabo y priorizar la selección de casos objeto de control, como insumos para la gestión y control del riesgo tributario, aduanero y cambiario, mediante la gestión de modelos de analítica para riesgo creados por la Subdirección de Información y Analítica y la gestión de otras herramientas o sistemas informáticos implementados para el efecto.

3. Diseñar y suministrar los insumos producto de la administración de los modelos de analítica para estudio de riesgo y metodologías a otras dependencias de la Entidad, así: (i) a la Dirección de Gestión de Fiscalización entregar los programas de fiscalización e insumos para acciones de control y otras; (ii) a la Dirección de Gestión de Impuestos entregar insumos para ejercer el control masivo y, (iii) a la Dirección de Gestión de Aduanas entregar insumos para la gestión del riesgo en la operación aduanera.

4. Recibir informes periódicos de retroalimentación sobre los insumos suministrados a las áreas a las que hace referencia el numeral 3 del presente artículo, en relación a la calidad y pertinencia de los programas y demás insumos suministrados, con el fin de evaluar los modelos de analítica para el estudio de riesgo e informar a la Subdirección de Información y Analítica sobre dicha retroalimentación, para su correspondiente ajuste.

5. Identificar y caracterizar, de manera integral, a infractores, estructuras y sectores económicos que presenten incumplimientos en materia tributaria, aduanera y/o cambiara, así como proponer a las dependencias de la Entidad acciones tendientes a mitigar el riesgo.

6. Realizar en coordinación con la Subdirección de Información y Analítica, análisis de riesgo con base en la información producto del intercambio de datos con otros Estados, recibida de la Oficina de Tributación Internacional.

7. Realizar segmentaciones de contribuyentes, usuarios aduaneros y posibles responsables de tributos o aranceles administrados por la DIAN, de acuerdo con las principales brechas de incumplimiento identificadas y considerando las necesidades de otras dependencias.

8. Administrar la información exógena proveniente de la recepción de los formularios, formas y formatos presentados ante la entidad por los contribuyentes tributarios, aduaneros y cambiarios, en coordinación con otras dependencias de la Entidad, en el ámbito de sus competencias.

9. Proponer a la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica actualizaciones y ajustes a las definiciones realizadas sobre la información y procedimientos que administra el Sistema de Gestión de Riesgos.

10. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 46. ***Subdirección de Estudios Económicos.*** Son funciones de la Subdirección de Estudios Económicos las siguientes:

1. Llevar a cabo la producción de las cifras e informes estadísticos, en relación con los impuestos administrados por la Entidad, considerando las variables tributarias, aduaneras o cambiarias que los afectan.

2. Establecer y coordinar la ejecución de las acciones necesarias para elaborar las proyecciones del recaudo de los impuestos administrados por la DIAN.

3. Proponer y desarrollar estudios, simulaciones y mediciones fiscales de las decisiones gubernamentales en materia tributaria, aduanera y de control cambiario.

4. Liderar la identificación de metodologías que permitan la elaboración y actualización de estudios y mediciones relacionados con la evasión tributaria y el contrabando.

5. Orientar y elaborar los estudios tributarios, aduaneros o cambiarios que apoyen la toma de decisiones y la elaboración de documentos por parte de otras dependencias de la Entidad, tales como cálculos de evasión y contrabando y la distribución de metas de recaudo en las Direcciones Seccionales.

6. Apoyar, dentro del ámbito de competencia de la Entidad, en la estimación de la incidencia e impacto distributivo del sistema tributario del orden nacional.

7. Orientar y desarrollar estudios comparativos a nivel internacional de los temas tributarios, aduaneros y cambiarios.

8. Apoyar, dentro del ámbito de competencia de la Entidad, la evaluación integral del gasto tributario, mediante la generación de informes sobre la medición de los beneficios tributarios, tratamientos preferenciales y su costo fiscal.

9. Apoyar, dentro del ámbito de competencia de la Entidad, la elaboración y evaluación de proyectos de legislación tributaria, aduanera y cambiaria, en relación con el impacto sobre la tributación.

10. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 47. ***Subdirección de Planeación y Cumplimiento.*** Son funciones de la Subdirección de Planeación y Cumplimiento las siguientes:

1. Orientar y coordinar la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de la planeación estratégica de la Entidad, en consonancia con el Plan Nacional de Desarrollo y los lineamientos fijados por el Sector Hacienda y el Gobierno Nacional.

2. Orientar y coordinar la formulación y ajustes, ejecución, seguimiento y evaluación de los planes e indicadores contenidos en los instrumentos de planeación de las dependencias de la Entidad.

3. Verificar que los planes y proyectos institucionales contenidos en los diferentes instrumentos de planeación, estén alineados con los objetivos estratégicos de la Entidad.

4. Coordinar las acciones para que las Direcciones del Nivel Central y las Direcciones Seccionales, alineen sus planes y programas de trabajo a los planes y proyectos institucionales.

5. Diseñar, implementar y hacer seguimiento al modelo de gestión institucional y velar por su implementación, mantenimiento y sostenibilidad, en coordinación con otras dependencias, en el marco de sus competencias.

6. Verificar el cumplimiento de los requisitos para la formulación de los proyectos de inversión pública de la Entidad, de conformidad con el artículo 2.2.6.3.5 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.

7. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 48. ***Subdirección de Procesos.*** Son funciones de la Subdirección de Procesos las siguientes:

1. Definir la arquitectura de procesos y la cadena de valor de acuerdo con el modelo de gestión institucional.

2. Caracterizar y hacer seguimiento a los procesos, subprocesos y procedimientos, de acuerdo con las necesidades institucionales y las solicitudes y requerimientos de las diferentes dependencias de la DIAN.

3. Administrar el registro y control de los formatos y formularios necesarios para la correcta implementación de los procesos, subprocesos y procedimientos, de acuerdo con las necesidades institucionales.

4. Orientar el diseño, implementación, mantenimiento y mejora de los sistemas de gestión de calidad y ambiental que adopte la entidad, según normas técnicas nacionales, internacionales y el Modelo de Gestión Institucional.

5. Desarrollar modelos, metodologías técnicas y herramientas para la gestión institucional por procesos, así como para la medición de la eficiencia y productividad de los mismos, de acuerdo con el objeto y las competencias de la Entidad.

6. Llevar a cabo la identificación de los riesgos operativos y administrativos de la Entidad, las acciones de mitigación y administración de dichos riesgos, así como el seguimiento a la implementación de las mismas por las diferentes dependencias de la Entidad, de acuerdo con la arquitectura de procesos y la cadena de valor.

7. Coordinar la elaboración del Plan de Continuidad y Recuperación de Desastres, que garantice la operación de la Entidad, con base en los insumos proporcionados para este fin por parte de la Oficina de la Seguridad de la Información y de la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología, y la Dirección de Gestión Corporativa, y demás dependencias involucradas.

8. Liderar prácticas de integración de procesos, según las necesidades de las diferentes dependencias de la Entidad.

9. Verificar la implementación de acciones de mejora de los procesos, subprocesos y procedimientos, de acuerdo con los resultados de las evaluaciones que se adelanten.

10. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 49. ***Subdirección del Centro de Trazabilidad Aduanera.*** Son funciones de la Subdirección del Centro de Trazabilidad Aduanera las siguientes:

1. Administrar y adelantar los procedimientos internos relacionados con el seguimiento, control y monitoreo de las cargas bajo control aduanero, tanto en importación como en exportación, bien sea en el control previo, simultaneo, o durante su tránsito en el territorio nacional o por su paso por un tercer país. Lo anterior mediante la integración de las imágenes obtenidas al momento del arribo de las mercancías, durante las inspecciones, o durante el tránsito aduanero, mediante el uso, entre otros, de scanners o dispositivos electrónicos de seguridad, según las normas vigentes.

2. Ejercer seguimiento y control a los viajes reportados en la interfaz gráfica puesta a disposición de la DIAN para el efecto, por parte de los operadores de los dispositivos electrónicos de seguridad y en los reportes de alertas y novedades generados por los mismos.

3. Llevar los registros de las alertas y novedades de trazabilidad que se produzcan durante el control previo, simultáneo y dentro del tránsito de mercancías, bien sea en la importación o en la exportación de las mismas.

4. Recibir, evaluar y gestionar las alertas informadas por los operadores de los dispositivos electrónicos de trazabilidad de carga, en relación con los puertos, los depósitos, las imágenes de scanner, conforme a los protocolos y en los términos establecidos por la Entidad.

5. Informar a la Subdirección de Operación Aduanera o a la Subdirección de Facilitación al Comercio Exterior, los eventos de alerta que puedan generar que las operaciones aduaneras no se estén llevando a cabo conforme a la ley

6. Adoptar las medidas que permitan garantizar que las actividades de seguimiento, control y trazabilidad de las operaciones aduaneras y de los procedimientos aduaneros se lleven a cabo conforme a los protocolos establecidos para el efecto.

7. Informar las alertas que generen riesgos para la carga o para la operación aduanera, o que demanden la intervención de las autoridades aduaneras o de la Policía, en el arribo de las mercancías, durante su permanencia en depósito o zona franca y/o durante la ejecución del transporte de las mercancías o con posterioridad al mismo.

8. Verificar y controlar que la información y las alertas reportadas por los operadores de los dispositivos electrónicos de seguridad se produzcan en la oportunidad y en la forma establecida por la Entidad, y de acuerdo con la normatividad vigente sobre la materia.

9. Controlar y evaluar los niveles de servicio de los operadores de los dispositivos electrónicos de seguridad y reportar a la Dirección de Gestión de Fiscalización sobre los incumplimientos y fallas en el servicio, que puedan dar lugar a la imposición de las sanciones contempladas en las normas vigentes.

10. Informar a la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica sobre las operaciones aduaneras de riesgo, en las cuales se hubieren presentado alertas o novedades que puedan constituirse en infracciones aduaneras, con el fin de que dichas alertas o novedades sean tenidas en consideración en el análisis de riesgo.

11. Llevar a cabo la gestión de riesgo en la operación aduanera de arribo, ingreso y salida de mercancías, teniendo en cuenta los insumos recibidos para tal efecto por parte de la Subdirección de Análisis de Riesgo y Programas.

12. Enviar a la Subdirección de Análisis de Riesgo y Programas retroalimentación oportuna sobre los resultados obtenidos a partir de los insumos para la gestión del riesgo en la operación aduanera de arribo, ingreso y salida de mercancías.

13. Establecer canales de comunicación efectivos para el intercambio de información con los funcionarios competentes de autorizar y controlar las operaciones aduaneras, sujetas a los dispositivos electrónicos de seguridad; e igualmente, establecer dichos canales de comunicación con las autoridades de control en carretera, los conductores de los medios de transporte y con el centro de control del operador de los dispositivos.

14. Elaborar reportes acerca de las deficiencias o fallas en el servicio por parte de los operadores de los dispositivos electrónicos de seguridad.

15. Elaborar los reportes e informes relacionados con las actividades y con la operación de la Subdirección del Centro de Trazabilidad Aduanera.

16. Formular propuestas de ajustes a los sistemas de información del Centro de Trazabilidad y a las normas relacionados con el mismo, y elaborar las modificaciones a los procedimientos y protocolos de operación del Centro de Monitoreo y Control en relación con el Centro de Trazabilidad Aduanera, tendientes a optimizar las acciones de seguimiento, control y trazabilidad y a facilitar las operaciones de comercio exterior.

17. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 50. ***Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología.*** Son funciones de la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología las siguientes:

1. Formular, impulsar y evaluar las políticas y estrategias sobre innovación y tecnología en la DIAN y el Plan Estratégico de Tecnologías de Información (PETI), para la transformación digital de la Entidad.

2. Impartir las directrices para el diseño y ejecución de los programas, procedimientos y métodos de trabajo en materia de innovación y tecnología.

3. Orientar y hacer seguimiento del portafolio de proyectos y servicios de innovación y tecnología de la DIAN, así como a la ejecución de recursos financieros asociados a los mismos.

4. Dirigir, orientar y evaluar las directrices, alternativas y especificaciones técnicas para la adquisición y construcción de los desarrollos tecnológicos requeridos por las dependencias de la Entidad y para el intercambio de información.

5. Dirigir, orientar y evaluar la definición, implementación, mantenimiento y evolución de la plataforma tecnológica, la arquitectura tecnológica, la arquitectura de datos y el repositorio único de datos de la DIAN.

6. Orientar, canalizar y hacer seguimiento al relacionamiento, cooperación e intercambio de información con otros organismos nacionales e internacionales para todos los propósitos relacionados con la innovación y la transformación digital, incluyendo la gestión de convenios y otros instrumentos de colaboración, en coordinación con otras dependencias de la Entidad.

7. Dirigir y promover estudios e investigaciones que permitan mantener alineadas las políticas y estrategias sobre innovación y tecnología de la DIAN con las mejores prácticas nacionales e internacionales de transformación digital.

8. Impartir los lineamientos necesarios a las Direcciones Seccionales, los grupos internos de trabajo de asistencia tecnológica y demás usuarios internos, en los asuntos relacionados con innovación y tecnología en la DIAN.

9. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 51. ***Subdirección de Innovación y Proyectos.*** Son funciones de la Subdirección de Innovación y Proyectos las siguientes:

1. Liderar los proyectos de innovación y tecnología de la DIAN y coordinar, bajo las directrices del Director de Gestión, las actividades de definición, seguimiento, evaluación y mejoramiento a la implementación de la cadena de valor y procesos de la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología.

2. Diseñar, implementar y coordinar el Centro de Gestión de Proyectos de Innovación y Tecnología (PMO-IT) para la administración de los proyectos de modernización, transformación digital e innovación de la DIAN, alineados con su marco estratégico.

3. Definir y diseñar, en coordinación con las distintas dependencias de la Dirección de Gestión, los principios, políticas y directrices de la arquitectura digital en cuanto al a sus diferentes componentes y velar por su adecuada adopción.

4. Liderar la evolución, armonización y articulación de la arquitectura tecnológica de la Entidad con las necesidades de transformación, el marco de referencia de arquitectura empresarial para la gestión de tecnologías digitales, las políticas de gobierno digital y demás lineamientos y normatividad asociados con la transformación digital.

5. Estructurar y gestionar el portafolio de inversiones en tecnologías digitales de la Entidad, para garantizar la operación y funcionamiento de la plataforma tecnológica, los sistemas de información y los servicios digitales, definiendo criterios y métodos que optimicen la toma de decisiones sobre las inversiones.

6. Ejercer control sobre los activos tecnológicos de la Entidad y administrar y mantener actualizado su inventario, de acuerdo con las políticas definidas por la Dirección de Gestión Corporativa.

7. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 52. *Subdirección de Soluciones y Desarrollo.* Son funciones de la Subdirección de Soluciones y Desarrollo las siguientes:

1. Atender y gestionar las necesidades tecnológicas de las dependencias de la DIAN concernientes a la creación, corrección, mantenimiento y evolución de los sistemas de información y servicios digitales de la Entidad, así como gestionar y ejecutar pruebas de calidad, aceptación y monitoreo para el adecuado funcionamiento y disponibilidad de los mismos.

2. Adelantar el diseño funcional de las soluciones tecnológicas de la DIAN, a partir de los requerimientos establecidos por las dependencias de la Entidad para cumplir con sus objetivos, y alineados a los procedimientos y políticas de arquitectura y de seguridad que definan las áreas responsables.

3. Coordinar y adelantar los procesos de especificaciones técnicas, desarrollo interno o con terceros, calidad, actualización, mantenimiento, corrección y mejora de los sistemas de información y servicios digitales, articulados con los procedimientos y políticas de arquitectura y de seguridad que definan las áreas responsables.

4. Entregar a la Subdirección de Infraestructura Tecnológica y de Operaciones los productos de software, las instrucciones y los parámetros de configuración de los sistemas de información y servicios digitales, para su despliegue a través de la infraestructura y la plataforma tecnológica de la Entidad.

5. Facilitar el uso y apropiación de las tecnologías, los sistemas de información y los servicios digitales por parte de los servidores públicos, los contribuyentes y demás grupos de interés a quienes están dirigidos.

6. Proporcionar soporte técnico a los usuarios, tanto internos como externos, de la DIAN a través de las mesas de ayuda TIC, así como administrar los equipos computacionales personales y periféricos de la Entidad.

7. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 53. *Subdirección de Procesamiento de Datos.* Son funciones de la Subdirección de Procesamiento de Datos las siguientes:

1. Definir la arquitectura de datos, así como su modelado, que sirva de base para el desarrollo de aplicaciones y repositorio único de datos, en cumplimiento de la política de datos, los lineamientos de seguridad de la información y la arquitectura digital de la Entidad.

2. Implementar las políticas para el almacenamiento de los datos provenientes de los servicios transaccionales y demás fuentes de datos de la DIAN, teniendo en consideración las definiciones de la Dirección de Gestión Estratégica y de Analítica y de la Oficina de Seguridad de la Información.

3. Definir y gestionar los procesos necesarios para la operación del repositorio único de datos de la DIAN, así como los procesos y herramientas para su explotación.

4. Gestionar los procesos de almacenamiento, depuración, calidad, integración e interoperabilidad de los datos.

5. Desarrollar estrategias que conlleven a la pertinencia, calidad, oportunidad, seguridad e intercambio de los datos, con el fin de lograr un flujo eficiente de los datos para su uso por parte de las diferentes dependencias de la DIAN.

6. Habilitar mecanismos de interoperabilidad y disponibilidad de datos que faciliten la participación, transparencia y colaboración en el Estado y con actores no estatales, cuando corresponda.

7. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 54. *Subdirección de Infraestructura Tecnológica y de Operaciones.* Son funciones de la Subdirección de Infraestructura Tecnológica y de Operaciones las siguientes:

1. Gestionar la operación y el monitoreo de la plataforma tecnológica de la Entidad, definir los niveles de servicio y vigilar el cumplimiento de las políticas, normas y estándares para mantener la seguridad, disponibilidad, continuidad y capacidad operativa de la misma.

2. Gerenciar los centros de datos, servidores y equipos corporativos, las redes de telecomunicaciones, los componentes tecnológicos de seguridad, los medios de almacenamiento, el software propio, los sistemas gestores de bases de datos (SGBD) y el licenciamiento adquirido por la DIAN, y establecer normas técnicas referentes a su administración y uso.

3. Definir políticas, estrategias y prácticas en materia de TI, que conlleven a la prestación efectiva de los servicios tecnológicos y que faciliten la gobernanza y gestión de las tecnologías digitales.

4. Definir y gestionar los procesos de continuidad operativa y recuperación tecnológica, en caso de desastres naturales o indisponibilidades no planeadas.

5. Implementar las políticas de seguridad de la información relacionadas con la plataforma tecnológica, definidas por la Oficina de Seguridad de la Información.

6. Gestionar la puesta en producción y despliegue de las soluciones tecnológicas de la Entidad, basadas en las políticas y seguridad que definan las áreas responsables.

7. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 55. *Dirección de Gestión Jurídica.* Son funciones de la Dirección de Gestión Jurídica las siguientes:

1. Dirigir y coordinar la adecuación de la normatividad tributaria, aduanera y de control cambiario, así como la normatividad general interna, de conformidad con los procesos y funciones de competencia de la DIAN.

2. Fijar criterios para determinar y mantener la unidad doctrinal en la interpretación de normas tributarias, en materia aduanera y de fiscalización cambiaria, en lo de competencia de la DIAN; e igualmente, en lo que se refiere a la interpretación, con carácter general, para la Entidad de las normas de personal, presupuestal y de contratación que le formulen las dependencias de la DIAN, cuando la competencia técnica para conceptuar no esté asignada a otra entidad.

3. Fijar los criterios para compilar y difundir, las normas de carácter general, doctrina y jurisprudencia relacionadas con los regímenes tributarios, aduaneros y de Fiscalización Cambiaria, en las publicaciones oficiales que para tal efecto tenga la DIAN.

4. Dirigir la administración de la información sobre legislación, jurisprudencia y doctrina tributaria, aduanera y de fiscalización cambiaria, y propiciar su intercambio con otras entidades.

5. Asesorar de manera general, en materia jurídica, al Director General, y a los demás Directores del Nivel Central. Esta asesoría no será vinculante para el solicitante.

6. Asesorar el establecimiento de las políticas determinadas por la Dirección General en materia de representación externa en asuntos técnicos y administrativos.

7. Adoptar criterios para absolver las consultas escritas que se formulen sobre interpretación y aplicación de las normas tributarias nacionales, en materia aduanera y de fiscalización cambiaria, en asuntos de competencia de la DIAN;

8. Absolver las consultas que se formulen relacionadas con la interpretación y aplicación general, de las normas de personal, presupuestal y de contratación aplicables a la Dian y que le formulen las dependencias, cuando la competencia técnica para conceptuar no esté asignada a otra entidad.

9. Fijar los lineamientos para la revisión y emisión de conceptos sobre los proyectos de ley, decretos, resoluciones, circulares y demás actos generales que se sometan para consideración o firma del Director General, en materia administrativa, tributaria, aduanera y cambiaria, en lo de competencia de la DIAN,

10. Revisar y conceptuar sobre los proyectos de ley, decretos, resoluciones, circulares y demás actos administrativos de carácter general, para firma del Director General, en materia administrativa, tributaria, aduanera y cambiaria, en lo de competencia de la DIAN, cuando sean propuestas por otras dependencias de la Entidad, así como sobre los proyectos de ley y de decretos que, en dichas materias sean propuestos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, otras entidades del Estado o por entidades privadas.

11. Impartir instrucciones y lineamientos generales para resolver los recursos en materia tributaria, aduanera y cambiaria, en lo de competencia de la DIAN y cuya competencia no se encuentre expresamente asignada a otra dependencia de la Entidad.

12. Impartir instrucciones y lineamientos de carácter general para resolver los recursos contra los actos de determinación, decomiso o abandono de mercancías y/o de imposición de sanciones.

13. Garantizar la representación de la DIAN, de acuerdo con las delegaciones del Director General, en los distintos procesos que se adelanten ante autoridades jurisdiccionales y administrativas con funciones jurisdiccionales y que no hayan sido asignados a otra dependencia, así como efectuar el seguimiento y control de los mismos.

14. Garantizar la representación de la DIAN, de acuerdo con las delegaciones del Director General, en los procesos instaurados en contra de la Entidad ante autoridades administrativas y jurisdiccionales o promover en su representación los que sean de su interés en materia de competencia de la Entidad.

15. Garantizar la representación de la DIAN, en los procesos penales que se adelanten por la comisión de conductas punibles detectadas y denunciadas por los empleados públicos de la DIAN.

16. Fijar los criterios para la oportuna intervención en las acciones constitucionales que se promuevan por asuntos técnicos y administrativos de competencia de la Entidad, en las áreas del Nivel Central y las promovidas sobre los mismos asuntos por acciones de las Direcciones Seccionales.

17. Fijar criterios a nivel nacional, para obtener, y asegurar las pruebas necesarias para la formulación de denuncias y querellas, según el caso, que estén relacionadas con las funciones de la DIAN.

18. Establecer mecanismos para formular, de acuerdo con las delegaciones del Director General, las denuncias a que hubiere lugar por la comisión de hechos punibles que estén relacionados con las funciones de la DIAN.

19. Establecer criterios para garantizar la orientación jurídica a las Direcciones Seccionales para el debido ejercicio y articulación de la representación judicial y extrajudicial de la Entidad, de conformidad con las políticas establecidas por la Dirección General de la DIAN y el Comité de Conciliación y Defensa Judicial –CCDJ.

20. Proferir los conceptos unificados y absolver las peticiones de reconsideración de conceptos expedidos por la Subdirección de Normativa y Doctrina, en materia tributaria, aduanera o de Fiscalización Cambiaria, en lo de competencia de la Entidad.

21. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Parágrafo 1. Los conceptos emitidos por la Dirección de Gestión Jurídica en materia tributaria, aduanera y cambiaria, en ejercicio de la facultad establecida en el artículo 131 de la ley 2010 de 2019, que sean publicados en la página WEB de la Entidad, constituyen interpretación oficial para los empleados públicos de la DIAN y por ende de su obligatoria observancia.

Parágrafo 2. Los criterios para la publicación en la página WEB de la Entidad, de los conceptos de obligatoria observancia serán establecidos en la resolución que adopta el Modelo de Gestión Jurídica para la DIAN.

Artículo 56. *Subdirección de Normativa y Doctrina.* Son funciones de la Subdirección de Normativa y Doctrina las siguientes:

1. Actuar como autoridad doctrinaria nacional en materia tributaria, aduanera y de fiscalización cambiaria, en lo de competencia de la Entidad; y en las relacionadas con el personal, presupuestal y de contratación, que le formulen las dependencias de la DIAN, cuando la competencia técnica para conceptuar no esté asignada a otra Entidad.

   La doctrina emitida por la Subdirección de Normativa y Doctrina será de carácter general y no se referirá a asuntos particulares y se someterá a las disposiciones consagradas en el artículo 131 de la Ley 2010 de 2019 o las normas que la modifiquen o sustituyan.

2. Asesorar de manera general, en materia jurídica, al Director General y a los demás Directores del Nivel Central. Esta asesoría no será vinculante para el solicitante.

3. Determinar y mantener la unidad doctrinal en la interpretación de normas tributarias, aduaneras y de fiscalización cambiaria, en lo de competencia de la DIAN.

4. Absolver las consultas escritas, presentadas de manera general, que se formulen sobre interpretación y aplicación de las normas tributarias, aduaneras y de fiscalización cambiaria, en lo de competencia de la DIAN.

5. Compilar y actualizar las normas de carácter general, doctrina y jurisprudencia en materia tributaria, aduanera y de fiscalización cambiaria, en las publicaciones oficiales que para tal efecto tenga la Entidad y difundirlas mediante los medios que se dispongan para este fin.

6. Administrar la información sobre legislación, jurisprudencia y doctrina tributaria, aduanera y de fiscalización cambiaria, y propiciar su intercambio con otras entidades.

7. Proyectar para la revisión y firma del Director de Gestión Jurídica los conceptos sobre los proyectos de ley, decretos, resoluciones, circulares y demás actos administrativos de carácter general; e igualmente, revisar para firma del Director General, los actos en materia administrativa, tributaria, aduanera y cambiaria, en lo de competencia de la DIAN, cuando sean propuestos por otras dependencias de la Entidad, así como sobre los proyectos de ley y de decretos que, en dichas materias sean propuestos por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, otras entidades del Estado o por entidades privadas.

8. Proyectar para la revisión y firma del Director de Gestión Jurídica los conceptos unificados y las peticiones de reconsideración de conceptos expedidos por la Subdirección de Normativa y Doctrina, en materia tributaria, aduanera o de Fiscalización Cambiaria, en lo de competencia de la Entidad.

9. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Parágrafo. Los conceptos emitidos por la Subdirección de Normativa y Doctrina sobre la interpretación y aplicación de las leyes tributarias, de la legislación aduanera y en materia cambiaria, en ejercicio de la facultad establecida en el artículo 131 de la Ley 2010 de 2019, que sean publicados en la página WEB de la DIAN, constituyen interpretación oficial para los empleados públicos de la Entidad y por ende de su obligatoria observancia.

Artículo 57. *Subdirección de Recursos Jurídicos.* Son funciones de la Subdirección de Recursos Jurídicos las siguientes:

1. Resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos de determinación de impuestos, incluidas las sanciones impuestas; los que imponen sanciones; y los que deciden sobre las solicitudes de devolución y/o compensación proferidos por la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, las Direcciones Seccionales de Impuestos, de Aduanas, o de Impuestos y Aduanas, cuando la cuantía del acto objeto del recurso, incluidas las sanciones impuestas, sea igual o superior a veinte mil (20.000) UVT.

2. Resolver las revocatorias directas de oficio, a solicitud de parte, o en cumplimiento de orden judicial, contra los actos de determinación de impuestos, incluidas las sanciones impuestas; los que imponen sanciones; y los que deciden sobre las solicitudes de devolución y/o compensación, proferidos por la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, las Direcciones Seccionales de Impuestos, de Aduanas, o de Impuestos y Aduanas, cuando la cuantía del acto objeto de revocatoria, incluidas las sanciones impuestas, sea igual o superior a veinte mil (20.000) UVT.

3. Resolver en materia cambiaria, los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos de competencia de la DIAN, proferidos por las Direcciones Seccionales de Aduanas, o de Impuestos y Aduanas, cuando la cuantía del acto objeto del recurso, sea igual o superior a veinte mil (20.000) UVT.

4. Resolver en materia cambiaria, las revocatorias directas de oficio, a solicitud de parte, o en cumplimiento de orden judicial, contra los actos de competencia de la DIAN, proferidos por las Direcciones Seccionales de Aduanas, o de Impuestos y Aduanas, cuando la cuantía del acto objeto del recurso, sea igual o superior a veinte mil (20.000) UVT.

5. Resolver las revocatorias directas de oficio, a solicitud de parte, o en cumplimiento de orden judicial, sobre los actos que hayan sido proferidos por la Subdirección de Recursos Jurídicos, independientemente de su cuantía.

6. Resolver los recursos en materia tributaria, aduanera y cambiaria, en lo de competencia de la Entidad, interpuestos contra actos proferidos por las Direcciones del Nivel Central y del Nivel Local, y Subdirecciones, cuya competencia no se encuentre expresamente asignada a otra dependencia.

7. Avocar, cuando lo estime conveniente, el conocimiento y la competencia para fallar los recursos de reconsideración y revocatorias directas contra los actos de determinación de impuestos, incluidas las sanciones, los que imponen sanciones, los que deciden sobre las solicitudes de devolución y/o compensación, y los actos en materia cambiaria, cuando la cuantía del acto sea inferior a veinte mil (20.000) UVT.

8. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Parágrafo. Para la determinación de la cuantía con ocasión de la interposición del recurso de reconsideración en materia tributaria, aduanera y cambiaria o para las revocatorias de oficio, o a petición de parte, no hay lugar a la acumulación de expedientes.

Parágrafo transitorio. Las competencias en razón de la cuantía dispuestas en este artículo aplicarán respecto de los recursos de reconsideración y revocatorias directas que sean interpuestas a partir de la vigencia del presente Decreto. La Subdirección de Gestión de Recursos Jurídicos mantendrá la competencia para fallar los recursos de reconsideración y revocatorias directas que se hubieren radicado en el Nivel Central hasta la fecha de publicación del presente Decreto.

Artículo 58. *Subdirección de Representación Externa.* Son funciones de la Subdirección de Representación Externa las siguientes:

1. Representar a la DIAN, de acuerdo con las delegaciones del Director General, en los distintos procesos que se adelanten ante autoridades jurisdiccionales y administrativas con funciones jurisdiccionales y que no hayan sido asignados a otra dependencia, así como efectuar el seguimiento y control de los mismos, y mantener actualizado el registro de los procesos que le hayan sido asignados.

2. Representar a la DIAN, de acuerdo con las delegaciones del Director General, en los distintos procesos que se adelanten ante autoridades administrativas y que no hayan sido asignados a otra dependencia, así como efectuar el seguimiento y control de los mismos, y mantener actualizado el registro de los procesos que le hayan sido asignados.

3. Representar a la DIAN, de acuerdo con las delegaciones del Director General, en trámites de conciliación o cualquier otro mecanismo alternativo de solución de conflictos, relacionados con los asuntos de su competencia y que no hayan sido asignados a otra dependencia.

4. Recolectar, perfeccionar y asegurar las pruebas que han de servir de soporte a las querellas cuya competencia no haya sido asignada a otra dependencia, y realizar la representación judicial.

5. Orientar jurídicamente a las Direcciones Seccionales para el debido ejercicio y articulación de la representación judicial y extrajudicial de la Entidad, en las materias de su competencia, de conformidad con las políticas establecidas por la Dirección General de la Entidad, el Comité de Conciliación y Defensa Judicial –CCDJ o la Dirección de Gestión Jurídica.

6. Administrar el buzón de correo electrónico de la Entidad, creado para recibir exclusivamente notificaciones judiciales.

7. Coordinar la administración del sistema de información litigiosa que se adopte para la Nación.

8. Presentar ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial –CCDJ el estudio de líneas de jurisprudencia de unificación adoptadas por las Altas Cortes y demás autoridades judiciales para el diseño de políticas generales que orienten la defensa de los intereses de la Entidad.

9. Coordinar y gestionar el trámite de los asuntos de competencia del Comité de Conciliación y Defensa Judicial -CCDJ de la Entidad.

10. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 59. *Subdirección de Asuntos Penales.* Son funciones de la Subdirección de Asuntos Penales las siguientes:

1. Representar a la DIAN, de acuerdo con las delegaciones del Director General, en los procesos penales que se adelanten por la presunta comisión de conductas punibles detectadas y denunciadas por los empleados públicos de la DIAN, incluyendo las denuncias y las solicitudes de inicio de acción penal efectuadas por la Subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal; e igualmente, en general, aquellos en los cuales la DIAN pueda ser víctima de la comisión de conductas punibles, así como efectuar el seguimiento y control de los mismos y mantener actualizado el registro de los procesos que le hayan sido asignados.

2. Coordinar a nivel nacional las labores requeridas para obtener y asegurar los elementos materiales probatorios, evidencia física e información legalmente obtenida, que sea necesaria para la formulación de denuncias en materia tributaria, aduanera, cambiaria y delitos conexos.

3. Formular las denuncias a que hubiere lugar por la comisión de conductas punibles en materia tributaria, aduanera, cambiaria y demás que disponga la Dirección General, excepto las que por competencia estén asignadas a otra dependencia.

4. Impartir lineamientos y coordinar a nivel nacional con las áreas jurídicas o dependencias que hagan sus veces de las Direcciones Seccionales, la formulación de las denuncias a que hubiere lugar por la comisión de conductas punibles en materia tributaria, aduanera, cambiaria y demás que disponga la Dirección General, de acuerdo con las delegaciones en materia de asuntos penales, y realizar el seguimiento y control a las mismas.

5. Presentar ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial -CCDJ los preacuerdos, principios de oportunidad y ofertas conciliatorias en materia de incidente de reparación integral, que sean remitidas por parte de las Direcciones Seccionales o por los abogados a cargo de la Subdirección de Asuntos Penales.

6. Constituirse en parte civil y/o formular el incidente de reparación integral en los procesos que así lo requieran, para garantizar el derecho a la reparación integral que tienen las víctimas de conductas punibles; e igualmente, constituirse en parte civil y/o formular el incidente de reparación integral en los procesos derivados de las denuncias y las solicitudes de inicio de acción penal efectuadas por la Subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal.

7. Orientar jurídicamente a las Direcciones Seccionales para el debido ejercicio y articulación de la representación judicial en materia penal, de conformidad con las políticas establecidas por la Dirección General de la Entidad, el Comité de Conciliación y Defensa Judicial -CCDJ y la Dirección de Gestión Jurídica.

8. Generar informes estadísticos de manera periódica, así como vigilar y controlar la actualización de las bases estadísticas y sistemas de información establecidos por la Entidad, acerca de las denuncias instauradas y tramitadas, de las sentencias proferidas en las investigaciones y procesos penales en donde la DIAN intervenga, con el objeto de estudiar la conducta de los infractores y proponer, diseñar, e implementar estrategias de defensa de los intereses de la Entidad en esta materia.

9. Presentar ante el Comité de Conciliación y Defensa Judicial –CCDJ el estudio de líneas de jurisprudencia de unificación adoptadas por las Altas Cortes y demás autoridades judiciales,

para el diseño de políticas generales, que orienten la defensa de los intereses de la Entidad en materia penal.

10. Diseñar estrategias para el acompañamiento, depuración y actualización de actuaciones penales reportadas en bases de datos, con el fin de lograr mayor eficacia en las actuaciones penales por parte de los apoderados de la DIAN.

11. Implementar mecanismos de control sobre la información reportada por los comités de unificación de criterios realizados por las Direcciones Seccionales y la información obrante en la base de datos y el sistema de información y servicios digitales de planeación.

12. Orientar a las Direcciones Seccionales en la estimación de perjuicios a reclamar en incidentes de reparación integral.

13. Recibir, organizar, consolidar, custodiar y remitir la información solicitada con destino a los procesos judiciales, por los fiscales, jueces, autoridades de policía judicial y defensores de investigados y procesados, en procesos penales donde la DIAN sea víctima.

14. Recolectar, perfeccionar y asegurar las pruebas destinadas a las querellas y los procesos penales y realizar la representación judicial.

15. Recibir, gestionar y consolidar las respuestas a las solicitudes de información que realice la DIAN, la Fiscalía General de la Nación, excepto las solicitudes que por competencia estén asignadas a otra dependencia.

16. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Parágrafo 1. El Subdirector de la Subdirección de Asuntos Penales, o quien este delegue, desarrollará las funciones de que tratan los numerales 1 y 6 del presente artículo, cuando tengan origen en las denuncias y solicitudes de acción penal instauradas por la Subdirección de Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal.

Parágrafo 2. Para efectos del numeral 12 del presente artículo, la Subdirección de Asuntos Penales, y las Divisiones Jurídicas o la dependencia que haga sus veces, solicitarán cuando se requiera, concepto a las dependencias competentes de la Entidad, que permita cuantificar el monto y concepto de los perjuicios a reclamar en los incidentes de reparación integral.

Parágrafo 3. Para efectos del numeral 13 del presente artículo, la Subdirección Asuntos Penales solicitará la información requerida, a las dependencias con competencia funcional que administran la información, para su posterior remisión al solicitante, bajo las condiciones de seguridad establecidas en los protocolos internos señalados por la Oficina de Seguridad de la Información.

Artículo 60. *Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera.* Conforme a las políticas e instrucciones del Director General de la DIAN, corresponde a la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera, en relación con la dirección y administración del aparato armado que apoya las labores propias del control y fiscalización aduanera, tributaria y cambiaria las siguientes funciones:

1. Dirigir las actividades relacionadas con los operativos realizados por la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera, tendientes a la prevención y represión del contrabando, la evasión fiscal y las infracciones cambiarias de competencia de la DIAN.

2. Planear y apoyar los operativos de control tributario y aduanero que solicite la Dirección de Gestión de Fiscalización y la Dirección operativa de Grandes Contribuyentes.

3. Garantizar que el personal uniformado, adscrito a la Dirección de Gestión de la Policía Fiscal y Aduanera, ejerza el control posterior sobre las mercancías ingresadas al territorio aduanero nacional que se encuentren en las vías de comunicación, lugares no habilitados para el ingreso y en los establecimientos de comercio abiertos al público. Para el ejercicio de estas facultades el personal uniformado adscrito a la Dirección de Gestión de la Policía Fiscal y Aduanera podrá adoptar las medidas cautelares de verificación, aprehensión de las mercancías, así como todas aquellas que el Director General de la DIAN autorice.

4. Apoyar a la Dirección de Gestión de Aduanas en la verificación de la información de los tránsitos aduaneros autorizados, tales como, precintos, trazabilidad de rutas y tiempos de desplazamiento.

5. Ejercer las funciones de Policía Judicial, en los términos que contempla la Constitución y la ley respecto de los delitos relacionados con la evasión fiscal, el contrabando y las infracciones cambiarias bajo la dirección y coordinación con la Fiscalía General de la Nación.

6. Solicitar el apoyo a los organismos de seguridad del Estado, con el fin de garantizar el cumplimiento de las acciones de control de competencia de la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera, tendientes a controlar el contrabando y la evasión fiscal.

7. Participar y proponer acciones de control en las mesas anti-contrabando de alto nivel, presididas por el Director General de la DIAN; e igualmente, implementar y efectuar seguimiento a los compromisos adquiridos.

8. Proponer al Director General iniciativas y proyectos para el desarrollo de convenios acuerdos y alianzas que la entidad celebre con la Policía Nacional, otras entidades y el sector privado, para la prevención y represión de la evasión fiscal, el contrabando y las infracciones cambiarias.

9. Participar en la formulación de la política en materia de lucha contra el contrabando y la evasión.

10. Coordinar e informar a la Oficina de Comunicaciones Institucionales acerca de la entrega de información a los medios de comunicación y/o a la ciudadanía en general, sobre los asuntos de su competencia.

11. Evaluar la ejecución y efectividad de los operativos y acciones que realice la Policía Fiscal y Aduanera, desde su ámbito de competencia.

12. Ejercer la supervisión del personal uniformado de la Policía Nacional que se encuentra en comisión de la Administración Pública en la Dirección de Policía Fiscal y Aduanera, por delegación del Director General de la DIAN.

13. Gestionar conocimiento frente al fenómeno del contrabando en coordinación con la Dirección de Gestión de Fiscalización que permita la disrupción del fenómeno.

14. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Parágrafo. Las funciones y competencias que le corresponde desarrollar a la Entidad en materia aduanera y cambiaria en zona primaria aduanera y establecimientos de comercio no abiertos al público, serán ejercidas exclusivamente por los empleados públicos de la DIAN. Cuando las circunstancias así lo exijan, previa autorización del Director General, podrán contar con el apoyo de los miembros de la Policía Fiscal y Aduanera.

Artículo 61. *Subdirección Operativa Policial.* Son funciones de la Subdirección Operativa Policial las siguientes:

1. Poner a disposición de la dependencia competente de la DIAN las mercancías que conforme a sus competencias sean aprehendidas, para que esta defina su situación jurídica.

2. Apoyar a las Direcciones Seccionales en el inventario, traslado y entrega de las mercancías aprehendidas en materia aduanera de competencia de la DIAN, a los depósitos con los que la Entidad tenga convenio para su almacenamiento.

3. Apoyar el cumplimiento de las órdenes de registro expedidas por el Director de Gestión de Fiscalización, los subdirectores de las Subdirecciones de la Dirección de Gestión de Fiscalización, el Director Operativo de Grandes Contribuyentes y por los Directores Seccionales, en desarrollo de las labores de control tributario, aduanero y cambiario.

4. Apoyar los operativos de control a la facturación, de fiscalización de tributos y demás acciones que soliciten las dependencias de la Dirección de Gestión de Fiscalización o la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, en coordinación con el Director de Gestión de Fiscalización, en todo el territorio nacional.

5. Promover la cultura de legalidad a través de programas que incentiven la lucha contra el contrabando.

6. Planear y ejecutar los operativos de apoyo al control aduanero y cambiario en zonas secundarias aduaneras, que soliciten el Director de Gestión de Fiscalización, los subdirectores de las Subdirecciones de la Dirección de Gestión Fiscalización, y los Directores Seccionales en coordinación con el Director de Gestión Fiscalización.

7. Aplicar en ejercicio del control posterior la medida cautelar de verificación, la aprehensión o decomiso directo de mercancías objeto de control, ingresadas al territorio aduanero nacional que se encuentren en las vías de comunicación, lugares no habilitados para el ingreso y en los establecimientos de comercio abiertos al público.

8. Apoyar las funciones de Policía Judicial en los términos que contempla la Constitución y la ley, de las áreas de gestión de fiscalización tributaria, aduanera, respecto de los delitos aduaneros y fiscales e infracciones al régimen cambiario de competencia de la DIAN, bajo la dirección y coordinación de la Fiscalía General de la Nación.

9. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Parágrafo. Las funciones y competencias que le corresponde desarrollar a la Entidad en materia aduanera y cambiaria en zona primaria aduanera y establecimientos de comercio no abiertos al público serán ejercidas exclusivamente por los empleados públicos de la DIAN. Cuando las circunstancias así lo exijan, previa autorización del Director General, podrán contar con el apoyo de los miembros de la Policía Fiscal y Aduanera.

Artículo 62. *Subdirección de Gestión e Investigación.* Son funciones de la Subdirección de Gestión e Investigación las siguientes:

1. Adelantar las funciones de Policía Judicial en los términos que contempla la Constitución y la ley, respecto de los delitos que tengan relación con el ámbito tributario, aduanero y cambiario bajo la dirección y coordinación de la Fiscalía General de la Nación.

2. Prestar la asistencia y apoyo a la organización Internacional de Policía Criminal, autoridades nacionales e internacionales orientadas a brindar el apoyo oportuno de la administración de justicia en la lucha contra el contrabando, la evasión fiscal, el lavado de activos y los delitos conexos.

3. Generar iniciativas investigativas de extinción del derecho de dominio a partir de la recopilación y consolidación de información de bienes obtenidos, utilizados o destinados ilícitamente de acuerdo a los parámetros establecidos por la Ley.

4. Dirigir y controlar la labor técnica científica en apoyo a la administración de justicia, para el análisis y estudio de elementos probatorios y evidencia física.

5. Verificar y perfilar información allegada de fuentes públicas, y anónimas para prevenir y controlar el fenómeno del contrabando, la evasión fiscal, el lavado de activos y demás delitos conexos.

6. Ejercer las demás funciones que le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Parágrafo. Las funciones y competencias que le corresponde desarrollar a la Entidad en materia aduanera y cambiaria en zona primaria aduanera y establecimientos de comercio no abiertos al público serán ejercidas exclusivamente por los empleados públicos de la DIAN. Cuando las circunstancias así lo exijan, previa autorización del Director General, podrán contar con el apoyo de los miembros de la Policía Fiscal y Aduanera.

Artículo 63. *Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes.* Son funciones de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, las siguientes:

1. Administrar los impuestos de competencia de la Entidad respecto a los contribuyentes, responsables y/o agentes retenedores calificados como Grandes Contribuyentes, sin consideración de su ubicación geográfica. La administración incluye la recaudación, fiscalización, liquidación, discusión, cobro, devolución, sanción, atención, servicio y todos los demás aspectos relacionados.

2. Definir, en coordinación con la Dirección de Gestión de Impuestos y la Dirección de Gestión de Fiscalización, los parámetros para ser calificado y/o excluido como Gran Contribuyente; e igualmente, proyectar para firma de la Dirección General la resolución que califica y/o excluye a los Grandes Contribuyentes a Nivel Nacional.

3. Coordinar, controlar y evaluar las acciones relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones tributarias de los Grandes Contribuyentes.

4. Ejecutar los procedimientos tributarios respecto de las personas naturales y jurídicas calificadas como Grandes Contribuyentes, sin consideración de su ubicación geográfica conforme a las normas que los regulan.

5. Coordinar la evaluación y proposición de acciones de mejoramiento a los programas, campañas de control, campañas de servicio, campañas de facilitación y divulgación de los Grandes Contribuyentes, de acuerdo con la ley, el plan estratégico y el modelo de gestión de la Entidad.

6. Gestionar el cumplimiento voluntario de los Grandes Contribuyentes, identificando y mitigando los riesgos de evasión y de elusión fiscal.

7. Controlar la ejecución de la prestación del servicio y asistencia al cliente, en los canales de atención, definidos por la Subdirección de Atención al Contribuyente dispuestos para atender las personas naturales y jurídicas calificadas como Grandes Contribuyentes.

8. Controlar la ejecución de las acciones de control y fiscalización, de las dependencias a su cargo, con el fin de verificar el adecuado cumplimiento de las normas tributarias por parte de los Grandes Contribuyentes, así como la correcta aplicación de sanciones, liquidaciones de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, recargos, y demás gravámenes administrados y que sean de competencia de la DIAN.

9. Controlar la ejecución de los procedimientos establecidos para la determinación e imposición de sanciones, así como los procedimientos establecidos para la resolución de recursos jurídicos, incluidos los de reconsideración, relacionados con las obligaciones tributarias a cargo de los Grandes Contribuyentes, de acuerdo con la competencia de esta Dirección.

10. Evaluar la ejecución de los procedimientos inherentes a la devolución y/o compensación generados con ocasión de los pagos en exceso, pago de lo no debido, o saldos a favor y demás reconocimientos establecidos en las disposiciones legales vigentes para los Grandes Contribuyentes.

11. Supervisar la representación judicial o extrajudicial de la DIAN, según las delegaciones que le sean conferidas, ante las autoridades competentes.

12. Evaluar la resolución de los recursos y expedición de los demás actos administrativos en materia tributaria, relacionados con los Grandes Contribuyentes y que sean de su competencia, de conformidad con lo señalado en el presente Decreto.

13. Controlar la gestión efectiva del cobro de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, sanciones, intereses, recargos y demás gravámenes, así como de las sanciones aduaneras y cambiarias de los Grandes Contribuyentes, según los planes de cobro establecidos para tal efecto.

14. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Parágrafo transitorio. Sin perjuicio de lo dispuesto en el presente artículo, la Dirección Seccional a la que pertenezcan los Grandes Contribuyentes al momento de entrada en vigor del presente Decreto, mantendrá la competencia en relación con los procesos de investigación, determinación, discusión, cobro, sanción y devoluciones, que se encuentren en curso en la misma fecha. Lo anterior, no aplica para la Dirección Seccional de Grandes Contribuyentes dado que la competencia la asume la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes.

Artículo 64. ***Subdirección Operativa de Análisis y Sectores Estratégicos.*** Son funciones de la Subdirección Operativa de Análisis y Sectores Estratégicos, las siguientes:

1. Caracterizar y segmentar a los contribuyentes calificados como Grandes Contribuyentes, para facilitar su administración y control.

2. Analizar el comportamiento de los Grandes Contribuyentes y proponer al Director Operativo de Grandes Contribuyentes, las recomendaciones y acciones de mejora para el cumplimiento de sus obligaciones.

3. Investigar, desarrollar y proponer las mejores prácticas en materia de administración y perfilamiento de riesgos en relación con los Grandes Contribuyentes.

4. Suministrar a la Subdirección de Información y Analítica la información que sea necesaria para la preparación de los modelos de riesgo.

5. Evaluar y proponer las acciones de mejoramiento a los programas, campañas de control, campañas de servicio, campañas de facilitación y divulgación de los Grandes Contribuyentes, de acuerdo con la ley, el plan estratégico y el modelo gestión de la Entidad.

6. Proveer información a la Subdirección Operativa de Fiscalización y Liquidación, y a la Subdirección Operativa de Fiscalización y Liquidación Internacional, para la planeación y ejecución de las auditorías.

7. Proveer información a la Subdirección de Devoluciones y a la Subdirección de Cobranzas y Control Extensivo, según corresponda, en relación con los saldos a favor de los Grandes Contribuyentes.

8. Recibir retroalimentación oportuna por parte de las demás Subdirecciones de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, en relación con la programación e insumos entregados para el control; e igualmente, informar a la Subdirección de Información y Analítica con el fin de que ésta ajuste los modelos de riesgo, de acuerdo con la retroalimentación recibida.

9. Proyectar para aprobación del Comité Técnico de Programas y Campañas de Control, o el que haga sus veces, el estudio para seleccionar las personas jurídicas y naturales que deban ser calificadas y/o excluidas como Grandes Contribuyentes, de conformidad con la normatividad vigente.

10. Registrar y mantener actualizada la información histórica de recaudo, cobro, devoluciones, investigaciones, recursos jurídicos y demandas de los Grandes Contribuyentes.

11. Proyectar, para firma del Director General, las resoluciones mediante las cuales se califican o se retiran a personas jurídicas y naturales de la calidad de Gran Contribuyente.

12. Realizar la medición de la gestión y elaborar los informes de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes en materia de planeación estratégica y operacional.

13. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 65. ***Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones.*** Son funciones de la Subdirección Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, las siguientes:

1. Controlar, desarrollar y responder por las actividades relacionadas con el cobro de los impuestos, derechos, tasas, contribuciones, multas, sanciones, intereses, recargos y demás gravámenes a cargo de los Grandes Contribuyentes, así como de las sanciones a cargo de los mismos, derivadas del incumplimiento de las obligaciones de los usuarios aduaneros y del régimen cambiario, que sean de competencia de la DIAN.

2. Controlar y responder por las actividades relacionadas con las obligaciones a favor de la Entidad, originadas en decisiones judiciales y administrativas a cargo los Grandes Contribuyentes.

3. Controlar y responder por las actividades relacionadas con la devolución y/o compensación generada con ocasión de los pagos en exceso, pago de lo no debido, o saldos a favor y demás reconocimientos establecidos en las disposiciones legales vigentes para los Grandes Contribuyentes.

4. Coordinar las actuaciones necesarias para garantizar la intervención en procesos especiales de cobro, para obtener el pago de obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias a cargo de los Grandes Contribuyentes.

5. Coordinar, controlar y desarrollar las acciones de cobro persuasivo y coactivo de los impuestos, gravámenes, anticipos, retenciones, sanciones, multas e intereses administrados por la DIAN y de las obligaciones que a su favor se originen en decisiones judiciales y administrativas, a cargo de los Grandes Contribuyentes.

6. Controlar dentro de los términos indicados por la Dirección de Gestión de Impuestos, la contabilización de los actos administrativos que afecten el estado de cuenta de los Grandes Contribuyentes y la contabilidad del ingreso.

7. Controlar las estrategias de servicio para la orientación y asistencia de los Grandes Contribuyentes, encaminadas al cumplimiento de sus obligaciones.

8. Coordinar con la Subdirección de Cobro y Control Extensivo la ejecución de programas de control extensivo de gestión inmediata y de amplia cobertura destinados a determinar el cumplimiento de las obligaciones formales de los Grandes Contribuyentes.

9. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 66. ***Subdirección Operativa de Fiscalización y Liquidación.*** Son funciones de la Subdirección Operativa de Fiscalización y Liquidación las siguientes:

1. Realizar, conforme a las directrices de la Dirección de Gestión de Fiscalización, las actividades relacionadas con la prevención, investigación, determinación, penalización, aplicación y/o liquidación de las obligaciones tributarias, de las sanciones, multas y de los demás emolumentos a cargo de los Grandes Contribuyentes y que sean de competencia de la DIAN, y en general las actividades de fiscalización para el adecuado control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de los mismos.

2. Coordinar la ejecución, evaluación y proponer al superior funcional y jerárquico las modificaciones necesarias de los programas de fiscalización y control del cumplimiento de las obligaciones tributarias a cargo de los Grandes Contribuyentes.

3. Adelantar las acciones de control e investigación de las obligaciones tributarias con el fin que se expidan los pliegos de cargos, los requerimientos especiales, los emplazamientos, los autos de inspección y demás actos preparatorios, de los Grandes Contribuyentes.

4. Controlar las actividades relacionadas con la expedición de las liquidaciones oficiales, las sanciones, las multas tributarias, de los Grandes Contribuyentes.

5. Realizar las diligencias de registros que se deban adelantar a los Grandes Contribuyentes.

6. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 67. ***Subdirección Operativa de Fiscalización y Liquidación Internacional.*** Son funciones de la Subdirección Operativa de Fiscalización y Liquidación Internacional las siguientes:

1. Realizar, conforme a las directrices de la Dirección de Gestión de Fiscalización, las actividades relacionadas con la prevención, investigación, determinación, penalización, aplicación y/o liquidación de las obligaciones tributarias, y las que se deriven de las operaciones internacionales, incluidas aquellas relacionadas con la inversión extranjera, de las sanciones, multas y de los demás emolumentos a cargo de los Grandes Contribuyentes y que sean de competencia de la DIAN, y en general las actividades de fiscalización, necesarias, para el adecuado control del cumplimiento a cargo de los mismos.

2. Coordinar la ejecución, evaluación y proponer al superior funcional y jerárquico, las modificaciones necesarias de los programas de fiscalización y control del cumplimiento de las obligaciones tributarias, operaciones económicas internacionales y de inversión extranjera de los Grandes Contribuyentes.

3. Adelantar las acciones de control e investigación de las obligaciones tributarias, operaciones económicas internacionales, de inversión extranjera, así como las que se requieran en el marco de los acuerdos o tratados internacionales, con el fin que se expidan los pliegos de cargos, los requerimientos especiales, los emplazamientos, los autos de inspección y demás actos preparatorios de Grandes Contribuyentes.

4. Realizar el seguimiento y la evaluación permanente de los acuerdos anticipados de precios de transferencia suscritos por parte de los Grandes Contribuyentes.

5. Controlar las actividades relacionadas con la expedición de las liquidaciones oficiales, las sanciones, las multas tributarias a cargo de los Grandes Contribuyentes.

6. Realizar las diligencias de registro que se deban adelantar a los Grandes Contribuyentes, en el marco de los acuerdos, convenios o tratados internacionales, las operaciones económicas internacionales y de inversión.

7. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

Artículo 68. *Subdirección Operativa Jurídica*. Son funciones de la Subdirección Operativa Jurídica las siguientes:

1. Representar a la DIAN, según las delegaciones que le sean conferidas, ante las autoridades judiciales y administrativas competentes y llevar el registro correspondiente.

2. Resolver los recursos de reconsideración, revocatorias directas, contra los actos expedidos por las diferentes dependencias de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, incluyendo la práctica de pruebas cuando a ello hubiera lugar, de conformidad con la competencia señalada en el presente decreto.

3. Coordinar y presentar las querellas y denuncias por la comisión de hechos punibles en materia tributaria, así como promover las diligencias necesarias, que sean de competencia de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes;

4. Coordinar la recolección, perfeccionamiento y aseguramiento de las pruebas que servirán de soporte a las denuncias y querellas respectivas.

5. Resolver las solicitudes de reducción de sanción presentadas contra las resoluciones proferidas por la dependencia competente en materia tributaria, que sean de competencia de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes.

6. Llevar el control de asuntos judiciales y administrativos de competencia de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, de conformidad con las disposiciones legales aplicables a cada caso y los lineamientos de la Dirección de Gestión Jurídica.

7. Ejercer las demás funciones que, le correspondan de conformidad con la ley, o de acuerdo a la naturaleza de la dependencia o que le sean asignadas por el Director General de la DIAN.

CAPITULO IV

COMPETENCIA FUNCIONAL DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

Artículo 69. *Competencia Funcional.* De conformidad con el artículo 560 del Estatuto Tributario, los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos de determinación de impuestos, incluidas las sanciones impuestas, los que imponen sanciones, los que deciden sobre las solicitudes de devolución y/o compensación, y los actos en materia cambiaria, que sean de competencia de la DIAN, serán resueltos conforme a las reglas de competencia que se definen a continuación:

1. Cuando el acto objeto del recurso, no tenga cuantía o esta sea inferior a dos mil (2.000) UVT, incluidas las sanciones impuestas, será competente para fallar los recursos de reconsideración, el Jefe de la División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes, de la Dirección Seccional de Impuestos, de Aduanas, o de Impuestos y Aduanas, que profirió el acto recurrido.

2. Cuando la cuantía del acto sea igual o superior a dos mil (2.000) UVT, incluidas las sanciones impuestas, pero inferior a veinte mil (20.000) UVT, serán competentes para fallar los recursos de reconsideración, los funcionarios y dependencias de las Direcciones Seccionales de Impuestos, de Aduanas, o de Impuestos y Aduanas, de la capital del Departamento en el que esté ubicada la Dirección Seccional que profirió el acto recurrido, así:

2.1 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Impuestos de Bogotá, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos proferidos en materia tributaria por esta Dirección Seccional, y los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos proferidos en materia tributaria por la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot;

2.2 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos proferidos en materia aduanera y cambiaria proferidos por esta Dirección Seccional y la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá – El Dorado y los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia aduanera y cambiaria profiera la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Girardot;

2.3 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Bucaramanga, será la competente para resolver los recursos de reconsideración, interpuestos contra los actos proferidos en materia tributaria, aduanera y cambiaria por dicha Seccional, y los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia tributaria, aduanera y cambiaria profiera la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Barrancabermeja;

2.4 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Impuestos de Cali, será la competente para resolver los recursos de reconsideración, interpuestos contra los actos que en materia tributaria profiera dicha Seccional, y los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos proferidos en materia tributaria por las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Buenaventura, Palmira y Tuluá; También será competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos proferidos en materia tributaria por la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Puerto Asís.

2.5 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Aduanas de Cali, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos proferidos en materia aduanera y cambiaria por dicha Seccional, y los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos proferidos en materia aduanera y cambiaria por las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Buenaventura, Palmira y Tuluá; También será competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos proferidos en materia aduanera y cambiaria por la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Puerto Asís;

2.6 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Aduanas de Medellín, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos proferidos en materia aduanera y cambiaria por esta Dirección Seccional, y los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia aduanera y cambiaria profiera la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá;

2.7 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Impuestos de Medellín, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos proferidos en materia tributaria por esta Dirección Seccional, y los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia tributaria profiera la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Urabá;

2.8 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Pasto, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia tributaria, aduanera y cambiaria profiera esta Dirección Seccional, y los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia tributaria, aduanera y cambiaria profiera la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Ipiales. También será competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos proferidos en materia tributaria, aduanera y cambiaria por la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tumaco

2.9 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Riohacha, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia tributaria, aduanera y cambiaria profiera esta Dirección Seccional, y los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia tributaria, aduanera y cambiaria profiera la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Maicao;

2.10 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Tunja, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia tributaria, aduanera y cambiaria profiera esta Dirección Seccional, y los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia tributaria, aduanera y cambiaria profiera la Dirección Seccional de Impuestos y Aduanas de Sogamoso;

2.11 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Aduanas de Barranquilla, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia aduanera y cambiaria profiera dicha Seccional;

2.12 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Impuestos de Barranquilla, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia tributaria profiera dicha Seccional;

2.13 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Impuestos de Cartagena, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia tributaria profiera dicha Seccional.

2.14 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Aduanas de Cartagena, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia aduanera y cambiaria profiera dicha Seccional;

2.15 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Impuestos de Cúcuta, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia tributaria profiera dicha Seccional;

2.16 La División Jurídica o quien haga sus veces de la Dirección Seccional de Aduanas de Cúcuta, será la competente para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia aduanera y cambiaria profiera dicha Seccional.

2.17 Las Divisiones Jurídica o quien haga sus veces de las Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas de Arauca, Armenia, Florencia, Ibagué, Leticia, Manizales, Montería, Neiva, Quibdó, Sincelejo, Pereira, Popayán, San Andrés, Santa Marta, Yopal, Valledupar, Villavicencio, la Dirección Seccional de Aduanas de Bogotá – Aeropuerto El Dorado, y la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes serán las competentes para resolver los recursos de reconsideración interpuestos contra los actos que en materia tributaria, aduanera y cambiaria profieran cada una de estas Direcciones Seccionales.

Parágrafo transitorio. Las competencias en razón de la cuantía dispuestas en este artículo aplicarán respecto de los recursos de reconsideración y revocatorias directas que sean interpuestas a partir de la vigencia del presente Decreto. La Subdirección de Recursos Jurídicos mantendrá la competencia para resolver los recursos de reconsideración y revocatorias directas que se hubieren radicado en el Nivel Central hasta la fecha de publicación del presente Decreto.

Cuando la cuantía del acto de determinación de impuestos, incluidas las sanciones impuestas, los que imponen sanciones, los que deciden sobre las solicitudes de devolución y/o compensación y los actos en materia aduanera y cambiaria objeto de recurso de reconsideración que sea igual o superior a veinte mil (20.000) UVT, será competente para fallar el recurso de reconsideración la Subdirección de Recursos Jurídicos del Nivel Central.

Parágrafo 1°. La competencia atribuida a las dependencias mencionadas en el presente artículo comprende la de resolver los recursos de reconsideración contra actos de determinación de impuestos, incluidas las sanciones impuestas, los que imponen sanciones y los que deciden sobre las solicitudes de devolución y/o compensación y en materia cambiaria y aduanera proferidos por las Direcciones Seccionales Delegadas.

Parágrafo 2°. Las reglas de competencia definidas en los numerales 1, 2 y 3 del presente artículo, aplican igualmente para la revocatoria directa de oficio, a petición de parte o por orden judicial, contra los actos de determinación de impuestos, incluidas las sanciones impuestas, los que imponen sanciones y los que deciden sobre las solicitudes de devolución y/o compensación y en materia cambiaria y aduanera.

Parágrafo 3. Las Divisiones Jurídicas o quien haga sus veces de las Direcciones Seccionales de Aduanas o de Impuestos y Aduanas, serán competentes para resolver los recursos de reconsideración y las revocatorias directas de oficio, a petición de parte, o por orden judicial, interpuestas en los procesos de definición de situación jurídica de mercancías aprehendidas.

Parágrafo 4. Las Divisiones Jurídicas o quien haga sus veces de la Dirección Operativa de Grandes Contribuyentes y las Direcciones Seccionales de Aduanas, de Impuestos o de Impuestos y Aduanas, serán competentes para resolver los recursos de reconsideración y las revocatorias directas de oficio, a petición de parte, o por orden judicial, interpuestas contra los actos que tengan como objeto único declaran el incumplimiento de una obligación y que ordenan la efectividad de las garantías.

CAPITULO V

FUNCIONES DEL NIVEL LOCAL

Artículo 70. *Direcciones Seccionales de Impuestos, Direcciones Seccionales de Aduanas y Direcciones Seccionales de Impuestos y Aduanas.* Conforme a las políticas e instrucciones del Nivel Central y, de acuerdo con la naturaleza de cada Dirección Seccional, son funciones de las Direcciones Seccionales las siguientes:

1. Responder en lo de su competencia, por la ejecución del Plan Estratégico Institucional y proponer los ajustes necesarios.

2. Dirigir, coordinar y supervisar la ejecución de los planes operativos de las dependencias a su cargo.

3. Adelantar los procesos de contratación que les sean delegados por el Director General, incluyendo los procesos administrativos sancionatorios contractuales y los procesos para la reclamación de los siniestros amparados con las diferentes garantías, de conformidad con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos.

4. Responder por la ejecución del Plan Institucional de Capacitación de los empleados públicos de la Dirección Seccional de la DIAN.

5. Ejercer las funciones de superior funcional y jerárquico administrativo de las dependencias a su cargo y del Nivel Delegado.

6. Dirigir, supervisar y evaluar la gestión de las áreas en las Direcciones Seccionales.

7. Orientar y apoyar en los aspectos normativos y procedimentales a los empleados públicos de la DIAN.

8. Participar en el desarrollo e implementación del modelo de gestión institucional, de acuerdo con los requerimientos del mismo.

9. Mantener actualizada la información requerida por los sistemas de información y los servicios digitales de apoyo de los procesos y de la gestión propia y transversal de la DIAN.

10. Responder por la implementación y funcionamiento del Sistema de Control Interno dentro de cada Dirección Seccional.

11. Dirimir los conflictos de competencia que se presenten entre las dependencias de su respectiva Dirección Seccional.

12. Responder por los resultados de la gestión técnica y administrativa de las dependencias bajo su cargo.

13. Cumplir y hacer cumplir las normas que regulan los regímenes y procedimientos tributarios, aduaneros y cambiarios.

14. Prevenir, reprimir, investigar y sancionar las infracciones a la legislación tributaria, aduanera y cambiaria, conforme a las normas vigentes y de acuerdo con su jurisdicción.

15. Suscribir los actos administrativos necesarios para acuerdos y demás facilidades de pago, y velar por el oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas de los mismos.

16. Adelantar las acciones encaminadas a prevenir, reprimir, investigar y sancionar, las infracciones a la legislación tributaria, aduanera y cambiaria, de su competencia y en su territorio.

17. Adelantar las acciones encaminadas a prevenir, reprimir y sancionar operaciones de contrabando de mercancías, subfacturación, y lavado de activos.

18. Atender las solicitudes de acción inmediata que emita la Subdirección del Centro de Trazabilidad Aduanera, para prevenir, reprimir y controlar el transporte, tránsito, e ingreso ilegal de mercancías al territorio nacional.

19. Velar por la cadena de custodia de las muestras que sean recolectadas en los procesos de inspección previa y simultánea, así como de los resultados del laboratorio nacional o seccional que les sea remitido.

20. Cumplir con las órdenes, disposiciones y recomendaciones emitidas por la Dirección General directamente o a través de las Direcciones de Gestión en su calidad de superior técnico, funcional y jerárquico.

21. Cumplir y ejecutar las políticas, instrucciones, directrices y lineamientos que expidan las dependencias del Nivel Central.

22. Supervisar y controlar la guarda y enajenación de las mercancías aprehendidas, decomisadas o abandonadas y ejecutar los programas de mercadeo a que haya lugar, de conformidad con las políticas y directrices que formulen las dependencias competentes del Nivel Central.

23. Administrar eficientemente los recursos físicos y financieros asignados a la respectiva Dirección Seccional, y garantizar la historia y buen estado de los inmuebles propiedad de la Nación.

24. Recibir y tramitar oportunamente las quejas, reclamos y sugerencias de los ciudadanos, conforme a los procedimientos legales.

25. Adoptar y dar cumplimiento a las buenas prácticas y lineamientos en materia de innovación y tecnología y de seguridad de la información, definidas por la Dirección de Gestión de Innovación y Tecnología y la Oficina de Seguridad de la Información.

26. Decidir las solicitudes de autorización, habilitación u homologación de los obligados aduaneros o de los operadores de comercio exterior, auxiliares de la función pública aduanera y demás personas naturales y jurídicas, así como la administración y control de la gestión derivada y/o relacionada con dichos registros, de acuerdo con la competencia que les sea asignada.

27. Recibir, controlar y administrar las garantías específicas, que deban ser constituidas por los diferentes obligados aduaneros que por mandato de la ley deban hacerlo.

28. Notificar y comunicar por medio electrónico, las providencias o actos administrativos que expidan según su competencia.

29. Las demás que le asigne el superior inmediato, acordes con la naturaleza de la dependencia.

Artículo 71. ***División de fiscalización y liquidación tributaria:*** Sin perjuicio de las disposiciones previstas en el presente decreto, la división de fiscalización y liquidación tributaria tendrá las siguientes funciones:

1. Adelantar las acciones e investigaciones necesarias para verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias de orden nacional.

2. Proferir los pliegos de cargos, requerimientos, emplazamientos, autos de inspección y demás actos preparatorios de la determinación de las obligaciones tributarias, así como los actos sancionatorios y de determinación oficial de los impuestos y gravámenes conforme al procedimiento legal correspondiente, cuando a ello hubiere lugar

Artículo 72. ***División de fiscalización y liquidación aduanera y/o cambiaria.*** Sin perjuicio de las disposiciones previstas en el presente decreto tendrá las siguientes funciones:

1. Adelantar las investigaciones pertinentes para verificar y garantizar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la regulación aduanera y cambiaria.

2. Proferir los requerimientos especiales, autos de pruebas y demás actos de trámite o preparatorios con el fin de proponer las sanciones, liquidaciones oficiales y ordenar la suspensión provisional de los obligados en materias aduanera.

3. Ordenar la aprehensión y decomiso directo de mercancías.

4. Expedir la decisión de fondo que resuelva sobre la imposición de sanciones, liquidaciones oficiales, decomiso y efectividad de garantías, conforme al procedimiento señalado en la regulación aduanera vigente.

5. Adelantar las investigaciones y ejecutar todos los actos para la imposición de sanciones de conformidad con la normatividad cambiaria; sin perjuicio de la competencia para resolver los recursos que se interpongan contra estas decisiones de fondo.

6. Aceptar cuando sea procedente, las solicitudes de sanciones reducidas y proferir los autos de archivo por el pago del total de la multa, así como su descuento a favor del Tesoro Nacional

7. Devolver al interesado o poner a disposición de la autoridad competente el remanente de dinero retenido por cuenta de una investigación administrativa cambiaria, una vez descontado el monto de la sanción en firme a favor del Tesoro Nacional, en aplicación de las normas procedimentales aplicables.

Artículo 73. ***División con funciones de determinación, sanción y decomiso***: Sin perjuicio de las disposiciones previstas en el presente decreto, la división que ejerza las funciones de determinación, sanción y decomiso tendrá las siguientes funciones:

1. Estudiar las respuestas a los emplazamientos, requerimientos especiales y pliegos de cargo, así como determinar las ampliaciones a los requerimientos especiales.

2. Proferir los actos de determinación de impuestos, de decomiso de mercancías y/o de imposición de sanciones.

Parágrafo. Los trámites y procesos de determinación e imposición de sanciones, así como los de discusión de los actos producidos en los mismos, se desarrollarán y unificarán siguiendo las anteriores competencias.

Artículo 74. ***División con funciones jurídica*****:** Sin perjuicio de las disposiciones previstas en el presente Decreto, la división que ejerza funciones jurídicas tendrá la función de admitir y resolver los recursos interpuestos contra los actos de decomiso o abandono de mercancía.

Artículo 75. ***Comité de Coordinación Local.*** El Comité de Coordinación Local será un órgano asesor de la Dirección Seccional y estará integrado por el funcionario que se desempeñe en la jefatura de la Dirección Seccional, quien lo presidirá, y por los empleados públicos de la DIAN que ejerzan las jefaturas de las respectivas Divisiones. La Secretaría la ejercerá el funcionario que designe el Director Seccional respectivo.

Los demás empleados públicos de la DIAN podrán asistir cuando el funcionario que desempeñe la jefatura de la respectiva Dirección Seccional lo estime conveniente.

CAPITULO VI

ÓRGANO ESPECIAL Y ÓRGANO ASESOR

Artículo 76. ***Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero.*** El Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero se rige por lo dispuesto en el artículo 31 del Decreto-ley 1071 de 1999 y las normas que lo reglamenten, modifiquen o sustituyan, y contará con los Defensores del Contribuyente y del Usuario Aduanero Delegados, previstos en la planta de personal de la DIAN, quienes ejercerán las funciones de acuerdo con la jurisdicción y competencia que les delegue el Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero.

Parágrafo. Los delegados ejercerán las funciones de acuerdo con la jurisdicción y/o competencia que les delegue el Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero, y se ubicarán, si a ello hubiere lugar, en las Direcciones del Nivel Local y del Nivel Delegado que el Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero, señale.

Artículo 77. ***Comité Institucional Estratégico -CIE.*** El Comité Institucional Estratégico –CIE será un órgano asesor para el desarrollo de los objetivos y funciones de la DIAN, en cuanto a las funciones propias relacionadas con los asuntos estratégicos de la Entidad.

El Comité Institucional Estratégico -CIE estará integrado por el Director General, quien lo presidirá, los Directores de Gestión y el Jefe de la Oficina de Seguridad de la Información o quien haga sus veces. La secretaría técnica del Comité Institucional Estratégico –CIE será ejercida por la Dirección de Gestión Corporativa. En todo caso, el Director General o los Directores de Gestión podrán convocar con carácter de invitados a funcionarios o asesores externos que se relacionen con los asuntos a tratar, quienes participarán en la sesión con voz, pero sin voto.

Las funciones del Comité Institucional Estratégico –CIE serán las siguientes:

1. Asesorar al Director General en la adopción de las políticas generales que en aspectos técnicos y administrativos deba desarrollar la Entidad.

2. Proponer al Director General para su aprobación, el Plan Estratégico de la Entidad.

3. Realizar seguimiento al cumplimiento del Plan Estratégico y emitir las observaciones y recomendaciones a que haya lugar.

4. Analizar y aprobar las políticas de modificación al Plan Estratégico de la Entidad.

5. Proponer al Director General para su aprobación, la distribución y el reconocimiento de los incentivos pecuniarios y no pecuniarios establecidos en el plan de incentivos, al igual que los incentivos al desempeño previstos en el régimen salarial y prestacional fijado para los empleados públicos de la DIAN.

6. Aprobar las Políticas de Gestión de la Entidad, entre otras, la política de seguridad de la información, la política archivística y/o de gestión documental y la política de gestión del talento humano.

7. Analizar y aprobar el protocolo de la Entidad para el manejo de crisis y emergencias.

8. Decidir sobre los asuntos de carácter estratégico directivo que el Director General, los Directores de Gestión o el Jefe de la Oficina de Seguridad de la Información o quien haga sus veces, presenten al Comité Institucional Estratégico –CIE, y que no correspondan a los asuntos ordinarios propios de su cargo.

Las demás que sean asignadas al Comité Institucional Estratégico –CIE por el Director General, de conformidad con la naturaleza de este comité

CAPITULO VII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 78. *Competencia para proferir los actos administrativos.* Sin perjuicio de las competencias establecidas en normas especiales, son competentes para proferir los actos administrativos en materia tributaria y aduanera los empleados públicos de la DIAN nombrados o designados como jefes de las diferentes dependencias de la Entidad.

Artículo 79. *Ejercicio de funciones de investigación y práctica de pruebas.* Para el ejercicio de las funciones de investigación o práctica de pruebas por parte de las diferentes dependencias de la DIAN, cualquier empleado público de la DIAN podrá cumplir la comisión de acuerdo con las autorizaciones y delegaciones correspondientes.

Se exceptúan de lo anterior las inspecciones contables previstas en la Ley 223 de 1995 y la práctica de la prueba pericial contable, caso en el cual, el funcionario perito que intervenga deberá ser contador público matriculado. Para actuar ante las autoridades jurisdiccionales los empleados públicos de la DIAN deben ser abogados matriculados ante el Consejo Superior de la Judicatura y contar con el poder especial o general otorgado.

Artículo 80. *Delegación de funciones.* Las funciones del Director General podrán ser delegadas en cualquiera de los Directores de Gestión y/o en el empleado público de la DIAN que sea designado mediante resolución del Director General, sin perjuicio de lo establecido en normas especiales.

Las funciones de los empleados del nivel directivo del Nivel Central y del Nivel Local, solo podrán ser delegadas en los empleados públicos de la DIAN de las respectivas dependencias por el empleado público competente, previa autorización del Director General.

Las funciones previstas en las normas pertinentes para quienes se desempeñen en las jefaturas de las Divisiones de las Direcciones Seccionales podrán ser delegadas en empleados públicos de la DIAN de las mencionadas dependencias, mediante resolución de quien ejerza la jefatura de la Dirección Seccional.

Artículo 81. *Grupos Internos de Trabajo.* Mediante acto administrativo, el Director General podrá crear, suprimir, fusionar y/o escindir Grupos Internos de Trabajo, de carácter permanente o transitorio, con el fin de cumplir con eficiencia y eficacia las funciones de las dependencias que integran la estructura organizacional de la DIAN.

El Director General definirá las normas técnicas que se requieran para la conformación y organización de los Grupos Internos de Trabajo, y el acto administrativo de creación, fusión y/o escisión señalará taxativamente las funciones específicas a cargo de los Grupos Internos de Trabajo.

Las dependencias del Nivel Central, los despachos de las Direcciones Seccionales y Divisiones del Nivel Local, se organizarán en Grupos Internos de Trabajo, que contarán con sus respectivos jefes, designados o asignados para el efecto conforme a las disposiciones del Sistema Específico de Carrera de la Entidad. Respecto de las funciones delegadas a un Grupo Interno de Trabajo, la responsabilidad radicará en el jefe de dicho grupo, sin perjuicio de la que corresponda al responsable de la dependencia en donde se encuentra el Grupo Interno de Trabajo respecto de la orientación y control de sus funciones.

Parágrafo. Para efectos de la organización interna de la DIAN, los Grupos Internos de Trabajo que se conformen en el Nivel Central se denominan "Coordinaciones", a excepción de los que se creen para la Dirección de Gestión de Policía Fiscal y Aduanera y su organización interna que se denominan "Divisiones".

Artículo 82. *Distribución de funciones.* El Director General, mediante resolución interna, distribuirá las funciones de las Oficinas, Direcciones del Nivel Central, sus Subdirecciones, y Direcciones Seccionales, entre las Divisiones y los Grupos Internos de Trabajo del Nivel Central, Nivel Local y Nivel Delegado.

Artículo 83. *Régimen de Transición.* Los empleados públicos de la actual planta de personal de la DIAN, continuarán ejerciendo las competencias y atribuciones asignadas a las áreas donde se encuentren ubicados hasta tanto se produzcan los actos administrativos necesarios para la implementación de la estructura que se establece en el presente Decreto.

Artículo 84. *Vigencia y derogatorias*. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación, deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Decreto 4048 de 2008, modificado por los decretos 2360 de 2009, 1321 de 2011, 1292 de 2015, 1346 de 2016, 2183 de 2017 y 760 de 2020 y modifica el parágrafo del artículo 5 del Decreto 4050 de 2008.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

22 DIC 2020

Dado en Bogotá D.C., a los

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

ALBERTO CARRASQUILLA BARRERA

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

22 DIC 2020

FERNANDO GRILLO RUBIANO

DECRETO NÚMERO 1743 **DE 2020**

(22 DIC 2020)

Por el cual se modifica el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales- DIAN- y se fijan unas remuneraciones

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En desarrollo de las normas generales señaladas en la Ley 4ª de 1992, y

CONSIDERANDO:

Que se modificó la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN con el fin de optimizar el modelo de gobernanza institucional para el fortalecimiento de la planificación estratégica y la gestión territorial de la Entidad facilitando una interacción eficiente entre el nivel central y el nivel local. Así mismo, este rediseño tiene como objetivos potencializar el modelo de gestión del talento humano, los procesos de gestión tributaria y aduanera para el aumento de su eficiencia en términos de mayor recaudo y gestión del riesgo y mejorar la gestión tecnológica, los datos y la seguridad de la información para la toma de decisiones.

Que para implementar la nueva estructura de la DIAN se requiere modificar la nomenclatura y planta de empleos de la Entidad con el fin de: (i) suprimir en el Nivel Directivo la denominación Subdirector Código 506 Grado 04 y (ii) crear en el Nivel Directivo y Asesor las siguientes denominaciones: 1. Director Operativo de Grandes Contribuyentes, 2. Jefe de Oficina Tributación Internacional Código 507 Grado 05, 3. Subdirector II Código 506, 4. Subdirector I Código 506 y 5. Asesor IV Código 404 Grado 04.

Que así mismo, se requiere fijar las remuneraciones para los empleos que no tienen grado de remuneración, las cuales se actualizarán anualmente en el mismo porcentaje que se señale para los demás empleos de la DIAN.

Que la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional - DIAN presentó al Departamento Administrativo de la Función Pública, la justificación técnica de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, y los artículos 2.2.12.1, 2.2.12.2 y 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2015, para efecto de modificar su estructura, nomenclatura y planta de personal encontrándola ajustada técnicamente, emitiendo, en consecuencia, concepto técnico favorable.

Que, para los fines de este Decreto, se cuenta con el concepto de viabilidad presupuestal de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Que en mérito de lo expuesto;

DECRETA:

ARTÍCULO 1°. Supresión de la Nomenclatura de los Empleos del Nivel Directivo. Suprimir de la nomenclatura y clasificación de los empleos del nivel directivo, que rige para la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales- DIAN, establecida en el artículo 4° numeral 4.1 del Decreto 4049 de 2008, la siguiente denominación:

Denominación del empleo	Código	Grado
Subdirector	506	04

ARTÍCULO 2°. Adición de la Nomenclatura de los Empleos del Nivel Directivo. Adicionar al artículo 4° numeral 4.1. del Decreto 4049 de 2008 las siguientes denominaciones de empleos para el nivel directivo de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales:

Denominación del empleo	Código	Grado
Director Operativo de Grandes Contribuyentes	———	———
Jefe de Oficina de Tributación Internacional	507	05
Subdirector II	506	———
Subdirector I	506	———

Parágrafo. Equivalencia. Para efectos de la modificación de la nomenclatura prevista en el presente artículo, se establece la siguiente equivalencia:

Anterior denominación	Nueva denominación
Subdirector, código 506, grado 04	Subdirector II, código 506

A los servidores públicos que vienen ocupando el cargo de Subdirector, código 506, grado 04, se les actualizará el acta de posesión con la nueva denominación e igualmente la administración deberá actualizar el Manual Específico de Requisitos y Funciones y demás actos administrativos que consideren necesarios.

ARTÍCULO 3°. Adición de la Nomenclatura de los Empleos del Nivel Asesor. Adicionar al artículo 4 numeral 4.2 del Decreto 4049 de 2008 la siguiente denominación de empleos para el nivel asesor de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.:

Denominación del empleo	Código	Grado
Asesor IV	404	04

ARTÍCULO 4°. Remuneraciones. Las remuneraciones para los empleos con las denominaciones creadas en el presente Decreto, serán las siguientes:

4.1. La asignación básica mensual para el empleo Director Operativo de Grandes Contribuyentes se fija en la suma de $14.664.085 y percibirá los demás beneficios salariales y prestacionales establecidos para los empleados públicos del nivel directivo de la DIAN.

4.2. Los empleos de Subdirector II Código 506 percibirán la remuneración fijada para los empleos de la DIAN pertenecientes al Nivel Directivo Grado 04.

4 3. La asignación básica mensual para el empleo Subdirector I Código 506 se fija en la suma de $10.000.000 y percibirá los demás beneficios salariales y prestacionales establecidos para los empleados públicos del nivel directivo de la DIAN.

4.4. La asignación básica para el empleo Asesor IV Código 404 Grado 04 se fija en $13.023.622 y percibirá los demás beneficios salariales y prestacionales establecidos para los empleados públicos del nivel asesor de la DIAN.

PARÁGRAFO. Para efectos de lo previsto en los numerales 4.2 y 4.3 del presente artículo, las Subdirecciones del Nivel Central de la DIAN se clasifican así:

Denominación	Tipo
Subdirección: De Administración del Registro Único Tributario, De Recaudo, De Servicio al Ciudadano en Asuntos Tributarios, De Devoluciones, De Cobranzas y Control Extensivo, De Operación Aduanera, Técnica Aduanera, De Registro y Control Aduanero, De Servicios y Facilitación al Comercio Exterior, De Fiscalización Tributaria, De Fiscalización Aduanera, De Fiscalización Cambiaria, De Fiscalización Internacional, De Apoyo en la Lucha contra el Delito Aduanero y Fiscal, De Información y Analítica, De Análisis de Riesgo y Programas, De Estudios Económicos, De Planeación y Cumplimiento, De Procesos, De Innovación y Proyectos, De Soluciones y Desarrollo, De Procesamiento de Datos, De Infraestructura Tecnológica y de Operaciones, Financiera, De Gestión del Empleo Público, De Desarrollo del Talento Humano, De Asuntos Disciplinarios, De Compras y Contratos, Administrativa, Logística, De Normativa y Doctrina, De Recursos Jurídicos, De Representación Externa, De Asuntos Penales, Operativa Policial, De Gestión e Investigación.	II

Denominación	Tipo
Subdirección: Para el Impulso de la Formalización Tributaria, De Factura Electrónica y Soluciones Operativas, Del Centro de Trazabilidad Aduanera, Del Operador Económico Autorizado, Del Laboratorio Aduanero, Escuela de Impuestos y Aduanas, Operativa de Análisis y Sectores Estratégicos, Operativa de Servicio, Recaudo, Cobro y Devoluciones, Operativa de Fiscalización y Liquidación, Operativa de Fiscalización y Liquidación Internacional, Operativa Jurídica.	I

ARTÍCULO 5°. Ajustes a la Planta de Personal y al Manual Específico de Requisitos y Funciones. De conformidad con la anterior nomenclatura de empleos se debe efectuar los ajustes a la planta de personal y al manual específico de requisitos y funciones de la Entidad.

ARTÍCULO 6º. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de su publicación y modifica en lo pertinente el Decreto 4049 de 2008 adicionado por los Decretos 4952 de 2011 y 2185 de 2017.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE 22 DIC 2020

Dado en Bogotá D. C., a los

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

ALBERTO CARRASQUILLA BARRERA

EL DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

FERNANDO GRILLO RUBIANO

DECRETO NÚMERO 1744 **DE 2020**

(22 DIC 2020)

Por el cual se modifica la Planta de Personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN-

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el numeral 14 del artículo 189 de la Constitución Política, el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que se modificó la estructura organizacional de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN con el fin de optimizar el modelo de gobernanza institucional para el fortalecimiento de la planificación estratégica y la gestión territorial de la Entidad facilitando una interacción eficiente entre el nivel central y el nivel local. Así mismo, este rediseño tiene como objetivos principales potencializar el modelo de gestión del talento humano, los procesos de gestión tributaria y aduanera para el aumento de su eficiencia en términos de mayor recaudo y gestión del riesgo y mejorar la gestión tecnológica, los datos y la seguridad de la información para la toma de decisiones.

Que para implementar la nueva estructura de la DIAN se modificó la nomenclatura de los empleos de la Entidad con el fin de crear los cargos requeridos para las nuevas dependencias y adecuar los existentes a la nueva organización institucional, para ello: (i) se suprimió en el Nivel Directivo la denominación Subdirector Código 506 Grado 04 y (ii) se crearon en el Nivel Directivo y Asesor las siguientes denominaciones: 1. Director Operativo de Grandes Contribuyentes, 2. Jefe de Oficina Tributación Internacional Código 507 Grado 05, 3. Subdirector II Código 506, 4. Subdirector I Código 506 y 5. Asesor IV Código 404 Grado 04.

Que teniendo en cuenta que la presente modificación de planta no está creando empleos de carácter permanente del nivel profesional, no le aplica lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, reglamentado por el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.

Que la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacional - DIAN presentó al Departamento Administrativo de la Función Pública, la justificación técnica de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, y los artículos 2.2.12.1, 2.2.12.2 y 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2015, para efecto de modificar su estructura, nomenclatura y planta de personal encontrándola ajustada técnicamente, emitiendo, en consecuencia, concepto técnico favorable.

Que, para los fines de este Decreto, se cuenta con el concepto de viabilidad presupuestal de la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

ARTÍCULO 1º. Crear los siguientes empleos en la planta de personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales –DIAN:

Nivel Directivo

Planta Global			
No. de empleos	**Denominación del empleo**	**Código**	**Grado**
1 (Uno)	Director	509	06
1 (Uno)	Director Operativo de Grandes Contribuyentes	-------	--------
1 (Uno)	Jefe de Oficina de Tributación Internacional	507	05
14 (catorce)	Subdirector II	506	--------
11 (Once)	Subdirector I	506	--------
2 (Dos)	Director Seccional I	502	02

Nivel Asesor

Despacho Dirección General			
No. de empleos	**Denominación del empleo**	**Código**	**Grado**
1 (Uno)	Asesor IV	404	04
4 (Cuatro)	Asesor III	403	03

ARTÍCULO 2º. Vigencias. El presente Decreto rige a partir de su publicación y modifica en lo pertinente el Decreto 4051 de 2008 modificado por los Decretos 1974 de 2009, 4953 de 2011, 2393 de 2015, 2394 de 2015, 2153 de 2017 y 2184 de 2017.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE 22 DIC 2020

Dado en Bogotá D. C., a los

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ALBERTO CARRASQUILLA BARRERA

EL DIRECTOR DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA 22 DIC 2020

FERNANDO GRILLO RUBIANO

DECRETO 1745

(22 DIC 2020

Por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 con fines de actualización

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas por los numerales 11 y 25 del artículo 189 de la Constitución Política, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 48 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y el artículo 4 de la Ley 964 de 2005.

CONSIDERANDO

Que por medio del Decreto 2555 de 2010 se recogieron y reexpidieron las normas en materia del sector financiero, asegurador y del mercado de valores y se dictaron otras disposiciones con el fin de incorporar en un solo decreto las disposiciones aplicables a dichos sectores.

Que desde la expedición del Decreto 2555 de 2010, la dinámica de algunas actividades propias de estos sectores ha variado y, en consecuencia, algunas de las disposiciones del Decreto 2555 de 2010 que la regulan han quedado obsoletas o resultan contradictorias o repetitivas.

Que con ocasión de la posterior modificación o derogatoria de disposiciones a las cuales remite el Decreto 2555 de 2010, existen en este decreto referencias a normas que no se encuentran vigentes o que no concuerdan con el tratamiento regulatorio actual.

Que conforme a los fines y deberes de las directrices de técnica normativa, dispuestos en los artículos 2.1.2.1.2. y 2.1.2.1.15. del Decreto 1081 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector de la Presidencia de la República, constituye un propósito del Gobierno Nacional construir un ordenamiento jurídico coherente, claro, preciso y estructurado a partir de preceptos normativos correctamente formulados.

Que con el fin de mantener la consolidación del Decreto 2555 de 2010 como principal referencia de consulta del marco regulatorio aplicable a los sectores financiero, asegurador y del mercado de valores, y asegurar el cumplimiento de las directrices de técnica normativa del Gobierno Nacional, se requiere mantener permanentemente actualizado este Decreto, de manera que sus disposiciones atiendan la continua evolución de los mercados y la modificación o derogatoria de normas a que haga referencia, y que preserve un contenido claro y de fácil comprensión para sus destinatarios.

Que dentro del trámite del proyecto de Decreto, se cumplió con las formalidades previstas en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 2.1.2.1.14. del Decreto 1081 de 2015.

Que el Consejo Directivo de la Unidad Administrativa Especial de Proyección Normativa y Estudios de Regulación Financiera–URF, aprobó por unanimidad el contenido del presente Decreto, de conformidad con el Acta No. 002 del 25 de febrero de 2020.

DECRETA

Artículo 1. Modifíquese el inciso cuarto del artículo 1.1.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"Establecimientos de crédito: Los establecimientos bancarios, las corporaciones financieras, las compañías de financiamiento y las cooperativas financieras.".

Artículo 2. Modifíquese el parágrafo 3 del artículo 2.1.1.3.4 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"Parágrafo 3. En el caso de los activos avalados o garantizados por las entidades señaladas en el inciso primero del parágrafo 1 del artículo 2.1.1.3.2 del presente decreto, cuyos avales o garantías cumplan las condiciones previstas en dicho parágrafo, no se aplicará lo dispuesto en el presente artículo y el valor de exposición del activo será igual a su valor neto de provisiones. Cuando el alcance de la cobertura de dichos avales y garantías esté referido a una parte de la operación, se aplicará lo previsto en el presente artículo sobre la parte no cubierta por estos.

Artículo 3. Modifíquese el artículo 2.1.7.1.1 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.1.7.1.1 Inversión en sociedades de servicios técnicos y administrativos.** Los establecimientos de crédito podrán invertir en sociedades de servicios técnicos y administrativos, cuyo objeto social consista en la prestación de los servicios de corresponsales a que se refiere el Título 9 del Libro 36 de la Parte 2 del presente decreto, incluido el procesamiento, transmisión, registro y demás gestión de los datos relacionados con dichas actividades, siempre y cuando estas sociedades no comprendan dentro de su objeto social actividades diferentes a las permitidas a las sociedades de servicios técnicos y administrativos.".

Artículo 4. Modifíquese el artículo 2.1.8.1.2 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.1.8.1.2 Límites temporales para bienes recibidos en pago o bienes dados en leasing restituidos.** Cuando los activos a que se hace mención en el artículo

anterior correspondan a bienes recibidos en dación en pago o a bienes dados en leasing que hayan sido restituidos, la administración de los mismos no podrá contratarse por plazos superiores a dos años, a menos que dicha administración esté contemplada dentro de planes de recuperación o de desempeño autorizados por el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras- FOGAFIN, por el Fondo de Garantías de Entidades Cooperativas- FOGACOOP o por la Superintendencia Financiera de Colombia. Igualmente, la administración podrá contratarse por un plazo mayor en aquellos casos en los cuales la Superintendencia Financiera de Colombia lo autorice, con carácter particular.".

Artículo 5. Modifíquese el inciso primero del artículo 2.1.9.1.3 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.1.9.1.3 Determinación del valor del inmueble.** Cuando el cliente haya escogido el inmueble respecto al cual desea suscribir el contrato de ahorro programado, se deberá realizar un avalúo técnico del mismo atendiendo las reglas vigentes sobre la materia, cuyo costo será asumido por partes iguales entre el establecimiento de crédito y el cliente. En caso de existir un avalúo cuya fecha de realización no sea superior a seis (6) meses, el mismo podrá utilizarse para determinar el valor del inmueble y no será necesario practicar uno nuevo.".

Artículo 6. Modifíquese el artículo 2.1.17.1.8 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.1.17.1.8 Requisito mínimo de calificación.** Los establecimientos de crédito que quieran participar en la subasta deberán contar con una calificación de riesgo crediticio de largo plazo igual o superior a AA+, o su equivalente, otorgada por una sociedad calificadora de riesgo vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia.".

Artículo 7. Modifíquese el literal a) del artículo 2.2.1.2.7 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"a) Captar recursos a través de depósitos de ahorro a la vista o mediante la expedición de CDATs, siempre y cuando la respectiva institución alcance y mantenga un capital pagado y reserva legal no inferior al sesenta por ciento (60%) del capital mínimo requerido para la constitución de un establecimiento bancario.".

Artículo 8. Modifíquese el artículo 2.2.2.1.1 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.2.2.1.1 Destinación de los créditos.** Los préstamos de que trata el literal k) del artículo 24 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y que reciban las compañías de financiamiento de otros establecimientos de crédito, deberán estar destinados exclusivamente a la realización de operaciones activas de microcrédito, de acuerdo con lo establecido en el artículo 39 de la Ley 590 de 2000 y las demás normas que lo adicionen o modifiquen.".

Artículo 9. Modifíquese el literal a) del artículo 2.3.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"a) Captar recursos a la vista o mediante la expedición de CDATs, de cualquier clase de clientes, siempre y cuando la respectiva entidad alcance y mantenga un capital pagado y reserva legal no inferior al sesenta por ciento (60%) del capital mínimo requerido para la constitución de un establecimiento bancario.".

Artículo 10. Modifíquese el artículo 2.4.1.1.3 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.4.1.1.3 Nuevas cooperativas.** La nueva cooperativa podrá tener la naturaleza de Organismo Cooperativo de Segundo Grado y constituirse con un número mínimo de tres (3) entidades de las permitidas por el artículo 92 de la Ley 79 de 1988, incluyendo la cooperativa multiactiva o integral con sección de ahorro y crédito que le dio origen.".

Artículo 11. Modifíquese el inciso segundo del artículo 2.5.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"De conformidad con el artículo 146 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, si la transferencia de la propiedad de los bienes fideicomitidos se halla sujeta a registro, el documento privado en que conste el contrato deberá registrarse en los términos y condiciones señalados en el precepto citado.".

Artículo 12. Modifíquese el inciso primero del artículo 2.6.2.1.13 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.6.2.1.13 Envío de actas.** Copia autorizada del acta de las asambleas destinadas a elegir representantes de los empleadores y de los trabajadores en las Juntas Directivas de las sociedades administradoras será enviada al Ministerio del Trabajo y a la Superintendencia Financiera de Colombia, dentro de los cinco (5) días hábiles inmediatamente siguientes a la respectiva reunión.".

Artículo 13. Modifíquese el inciso segundo del artículo 2.6.2.1.14 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"Cuando no se presenten inscripciones al cargo de representante de los empleadores, la sociedad administradora de fondos de pensiones y de cesantía, informará el hecho al Ministerio del Trabajo o a la entidad que haga sus veces, dentro de los tres (3) días hábiles inmediatamente siguientes al vencimiento del término señalado para el efecto, con el objeto de que se designe a un representante del mismo para que asista a la correspondiente asamblea, en la cual los accionistas podrán elegir libremente la representación de los empleadores en la junta directiva de la sociedad, de entre quienes reúnan los requisitos para serlo.".

Artículo 14. Modifíquese el parágrafo 3 del artículo 2.6.10.2.3 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"Parágrafo 3. Las administradoras de los dos regímenes del Sistema General de Pensiones responderán por la actuación de los promotores de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.7.4.1. del Decreto 1833 de 2016.".

Artículo 15. Modifíquese el artículo 2.6.10.3.1 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.6.10.3.1 Capacitación.** Los programas de capacitación que implementen las administradoras de los dos regímenes del Sistema General de Pensiones deberán cumplir con lo previsto en el artículo 2.2.7.5.2. del Decreto 1833 de 2016 y cubrir por lo menos los siguientes aspectos:

a) Marco Regulatorio del Sistema General de Pensiones y de los dos regímenes pensionales que lo conforman.
b) Naturaleza y régimen jurídico y financiero de las entidades administradoras de los regímenes del Sistema General de Pensiones.
c) Marco Regulatorio del esquema de "Multifondos".
d) Composición y características de cada uno de los fondos ofrecidos dentro del esquema de "Multifondos".
e) Marco general sobre cálculo de pensiones del Sistema General de Pensiones.
f) Modalidades de pensión.
g) Régimen de Promoción y Distribución de los productos y servicios ofrecidos por las entidades administradoras de los regímenes del Sistema General de Pensiones, conforme a lo establecido en el Título 7 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016.
h) Marco Regulatorio de Protección al Consumidor financiero en general y en el esquema de "Multifondos".

Los programas de capacitación debidamente actualizados deberán enviarse a la Superintendencia Financiera de Colombia para los efectos previstos en el artículo 2.2.7.5.2. del Decreto 1833 de 2016.

Parágrafo 1. Las administradoras de los dos regímenes del Sistema General de Pensiones podrán celebrar acuerdos o convenios para la estructuración y desarrollo de programas de capacitación de los promotores con instituciones universitarias acreditadas por la entidad oficial competente.

Parágrafo 2. Las administradoras de los dos regímenes del Sistema General de Pensiones deberán acreditar que los promotores vinculados por ellas han recibido y aprobado un programa de capacitación por lo menos una vez cada dos (2) años.".

Artículo 16. Modifíquese el inciso primero del artículo 2.6.10.3.2 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.6.10.3.2 Registro.** Para efectos de cumplir con la obligación de registro de promotores establecida en el artículo 2.2.7.5.1. del Decreto 1833 de 2016, las administradoras de los dos regímenes del Sistema General de Pensiones deberán mantener, en forma organizada y con los soportes pertinentes, la siguiente información:".

Artículo 17. Modifíquese el inciso primero del artículo 2.6.12.1.19 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.6.12.1.19 Inversiones en títulos inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores y mecanismos de transacción.** Todas las inversiones del artículo 2.6.12.1.2 del presente decreto, en los instrumentos descritos en los subnumerales 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.6, 1.8 respecto de fondos de inversión colectiva cerrados y escalonados, 1.9.1, 1.9.2, 1.9.4 respecto de fondos de inversión colectiva cerrados y escalonados, 1.9.5, 1.10 y 3.6 de emisores nacionales y los emitidos en Colombia por emisores del exterior, deben realizarse sobre títulos inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores, salvo que se trate de emisiones de emisores nacionales colocadas exclusivamente en el exterior que hayan dado cumplimiento a las normas de la Superintendencia Financiera de Colombia o acciones de empresas donde el Estado colombiano tenga participación.".

Artículo 18. Modifíquese el artículo 2.8.1.1.11 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.8.1.1.11 Clasificación y ponderación de contingencias y factores de conversión.** Las contingencias de las sociedades capitalizadoras ponderarán para efectos de lo previsto en el presente Título, de acuerdo con las previsiones del artículo 2.1.1.3.5 y demás normas que lo modifiquen y adicionen, en lo que les resulte aplicable.".

Artículo 19. Modifíquese el artículo 2.8.1.1.17 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.8.1.1.17 Vigilancia.** El cumplimiento de la relación de solvencia en forma individual y consolidada se controlará en los términos y condiciones que determine la Superintendencia Financiera de Colombia.".

Artículo 20. Modifíquese el parágrafo 1 del artículo 2.9.1.1.11 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"Parágrafo 1. Bonos y títulos hipotecarios. Los bonos y títulos hipotecarios de que trata el artículo 30 de la Ley 546 de 1999, que cuenten con garantía total del Gobierno Nacional, a través del Fondo de Garantías de Instituciones Financieras- FOGAFIN o del Fondo Nacional de Garantías- FNG, computarán al cero por ciento (0%).".

Artículo 21. Modifíquese el artículo 2.9.1.1.16 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.9.1.1.16 Activos, partidas y operaciones que generan riesgo de crédito para efectos de los límites de concentración.** Para establecer una situación de concentración se tendrán en cuenta los siguientes conceptos o rubros:

(i) El saldo de todas las inversiones y operaciones sobre valores que efectúen en desarrollo de las denominadas operaciones por cuenta propia y con recursos propios, bien sea que estas se negocien o contraten en mercados organizados o de mostrador y con independencia del país de origen del emisor de los mismos.

(ii) Los saldos deudores a cargo del emisor o grupo de emisores relacionados entre sí, con independencia de su origen y forma de instrumentación.
(iii) Los saldos de depósitos en cuentas de ahorro y corrientes que se mantengan en establecimientos de crédito, nacionales o radicados en el exterior.

Para los efectos del ordinal i) del presente artículo, las denominadas operaciones por cuenta propia y con recursos propios estarán integradas por los siguientes tipos o modalidades:

a) El saldo de todas las inversiones en títulos o valores que se posean y mantengan, sean estos de renta fija, renta variable o mixtos.
b) El saldo de todas las inversiones en valores cuya propiedad haya sido transferida mediante la realización de operaciones de reporto o repo, simultáneas y de transferencia temporal de valores, con excepción de aquellos valores obtenidos previamente en desarrollo de las mencionadas operaciones.
c) Los saldos de las emisiones de títulos o valores de deuda o de renta variable que no hayan sido colocados en desarrollo de acuerdos celebrados para colocar la totalidad o parte de una emisión bajo la modalidad garantizada.
d) Los saldos de compromisos, operaciones o contratos de cumplimiento a futuro, de cualquier naturaleza, que versen sobre títulos o valores.
e) El precio justo de intercambio de los valores recibidos en desarrollo de las operaciones de reporto o repo, simultáneas y de transferencia temporal de valores, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.9.1.1.17 del presente decreto.

Para los efectos del ordinal ii) del presente artículo, en el cálculo de los saldos deudores a cargo del emisor o grupo de emisores relacionados entre sí deberán incluirse las exposiciones netas resultantes de operaciones de reporto o repo, simultáneas y de transferencia temporal de valores, así como las exposiciones crediticias resultantes de las operaciones con instrumentos financieros derivados.".

Artículo 22. Modifíquense los incisos quinto y sexto del literal a) del numeral 1 del artículo 2.9.1.1.17 del Decreto 2555 de 2010, los cuales quedarán así:

"Los compromisos de compra de títulos o valores de cumplimiento a futuro, de cualquier naturaleza, se computarán por el valor pactado de la operación.

Los compromisos de venta de títulos o valores para cumplimiento a futuro, de cualquier naturaleza, se computarán por el valor pactado de la operación.".

Artículo 23. Modifíquense los literales a), b), d) y g) del artículo 2.9.1.1.19 del Decreto 2555 de 2010, los cuales quedarán así:

"a) Posiciones largas en un emisor: Se denominan posiciones largas a la tenencia actual de títulos o valores de renta fija o variable, emitidos por un emisor determinado, así como la tenencia futura de los mismos. Así, generan posiciones largas en un emisor determinado los títulos o valores de renta fija o variable que se mantengan del mismo, así como los compromisos asumidos por la sociedad para comprar títulos o valores a futuro.

b) Posiciones cortas en un emisor: Se denominan posiciones cortas en un emisor determinado a los compromisos de venta de títulos o valores a futuro asumidos por la sociedad comisionista respectiva, cuyos activos subyacentes sean títulos o valores emitidos por el emisor de que se trate. Así, generan posiciones cortas en un emisor determinado los compromisos asumidos para vender títulos o valores a futuro.".

"d) Posición global bruta: Se entiende por posición global bruta la suma de las posiciones largas y cortas que posea una sociedad comisionista de bolsa originadas en la celebración de operaciones con instrumentos financieros derivados y productos estructurados. En el cálculo de la posición global bruta no se considerarán los emisores de los activos subyacentes de las operaciones.".

"g) Banco Líder: Se entenderá por Banco Líder a la entidad financiera con la cual la sociedad comisionista de bolsa mantiene cuentas de ahorro o corrientes para el cumplimiento de sus operaciones efectuadas a través de los sistemas de negociación de valores y sistemas de registro de operaciones sobre valores autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia.".

Artículo 24. Modifíquese el numeral 7 del artículo 2.9.2.1.1 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"7. Contratos de corresponsalía en sociedades de banca, administradoras de fondos de inversión colectiva, sociedades privadas de banca de inversión y/o casas de bolsa extranjeras con el objeto de promocionar la celebración de negocios entre terceros y tales entidades y promocionar los propios en el exterior.".

Artículo 25. Modifíquese el artículo 2.9.4.2.3 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.9.4.2.3 Prohibiciones.** Las sociedades comisionistas de bolsa de valores no podrán realizar operaciones por cuenta propia teniendo como contraparte, directa o indirectamente, a los fondos de inversión colectiva que administre o a los portafolios de valores de terceros que administren en desarrollo de contratos de administración de portafolios de terceros.".

Artículo 26. Modifíquese el inciso primero del artículo 2.9.5.1.2 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.9.5.1.2 Autorización.** Las operaciones sobre financiación de valores que celebren las sociedades comisionistas de bolsa para financiar a sus clientes la adquisición de valores, estarán sujetas a las condiciones generales que establece el presente Título y podrán ser ejercidos previa autorización expresa de la Superintendencia Financiera de Colombia.".

Artículo 27. Modifíquese el numeral 3 del artículo 2.9.6.1.2 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"3. Reinvertir las sumas que por capital o rendimientos llegue a cobrar de acuerdo con las que para cada caso particular imparta el cliente, las cuales deben tener el correspondiente soporte en cualquier medio verificable que repose en la sociedad comisionista de bolsa.".

Artículo 28. Modifíquese el artículo 2.9.6.1.5 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.9.6.1.5 Registro contable.** La sociedad comisionista deberá revelar en notas a los estados financieros el valor de los títulos recibidos en administración, así como elaborar, respecto de los valores no desmaterializados que le han sido entregados, un certificado de custodia con numeración consecutiva, en el cual se asentarán, cuando menos, los siguientes datos:

1. Nombre y dirección del cliente.
2. Descripción de los valores, especificando su denominación, cantidad, valor nominal, nombre del emisor, serie y número de títulos que los representan, fecha de emisión y demás información necesaria para su debida individualización.
3. Fecha de entrega.
4. Valores específicos en los que se harán las reinversiones, cuando a ellas haya lugar.

El original del certificado debe ser entregado al cliente en medio físico o electrónico, una copia se llevará al consecutivo y otra se dejará anexa al título valor, la cual debe ser firmada por el cliente al recibo del mismo.

La sociedad comisionista debe abrir un libro auxiliar debidamente registrado, en los términos establecidos en las normas vigentes, especificando los mismos datos que se deben consignar en el certificado de custodia respectivo.".

Artículo 29. Modifíquese el literal a) del artículo 2.9.7.1.11 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"a) Invertir los recursos de los portafolios de terceros administrados en activos cuyo emisor, avalista, aceptante o garante, o para el caso de una titularización, el originador, sea la propia Sociedad Comisionista de Bolsa.".

Artículo 30. Modifíquese el artículo 2.9.9.1.1 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.9.9.1.1 Objeto.** Las sociedades comisionistas de bolsa podrán, previa autorización de la Superintendencia Financiera de Colombia, realizar operaciones de corretaje sobre valores inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores-RNVE que no estén inscritos en bolsa, siempre que para el efecto den cumplimiento a lo que sobre el particular establece el Código de Comercio.".

Artículo 31. Modifíquese el artículo 2.9.11.1.1 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.9.11.1.1 Contratos de comisión sobre títulos no inscritos en bolsa.** Las sociedades comisionistas de bolsa podrán celebrar contratos de comisión para la adquisición en mercado primario de los títulos representativos de las suscripciones recibidas por las sociedades administradoras de inversión para los fondos de inversión colectiva por ellas administrados, que no estén inscritos en bolsa pero sí en el Registro Nacional de Valores y Emisores-RNVE.".

Artículo 32. Modifíquense el inciso primero, el numeral 4 y el parágrafo 1 del artículo 2.9.14.1.2 del Decreto 2555 de 2010, los cuales quedarán así:

"**Artículo 2.9.14.1.2 Requisitos.** Para el desarrollo de las operaciones de que trata el presente Título, además de acreditar y mantener el patrimonio exigido por la reglamentación de carácter general expedida por la Junta Directiva del Banco de la República, las sociedades comisionistas de bolsa deberán cumplir los siguientes requisitos:".

"4. Suscribir un convenio con las bolsas en el cual conste que la sociedad comisionista se somete a los reglamentos de operación que aprueben las respectivas bolsas en relación con las transacciones en divisas que se realicen a través de los sistemas que administran, los cuales deberán definir normas claras para la solución de conflictos de interés y evitar el uso indebido de información privilegiada.".

"Parágrafo 1. Las sociedades comisionistas de bolsa que decidan realizar las operaciones de que trata el presente Título, deberán informarlo por escrito a la Superintendencia Financiera de Colombia a más tardar el mismo día en que inicien las operaciones, adjuntando una manifestación suscrita por la junta directiva de la entidad en la cual se indique que la sociedad se encuentra en condiciones de desarrollar las operaciones, además de una certificación suscrita por el Representante Legal y el Revisor Fiscal en la cual se establezca que se cumplen los requisitos de que trata el presente Título.".

Artículo 33. Modifíquense los numerales 2 y 5 del artículo 2.9.14.1.3 del Decreto 2555 de 2010, los cuales quedarán así:

"2. Registrar, a través de sistemas electrónicos, las operaciones sobre divisas, bien sea que las realice en posición propia o en desarrollo de contratos de comisión, en los términos y condiciones establecidos por el Banco de la República.".

"5. Suministrar de manera completa y oportuna a las entidades de control toda la información que éstas requieran sobre las transacciones en divisas que realicen.".

Artículo 34. Modifíquese el artículo 2.9.14.1.9 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.9.14.1.9 Régimen sancionatorio.** El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el régimen de cambios internacionales o de lo dispuesto en el presente Título, dará lugar a la imposición de sanciones por parte de la Superintendencia Financiera de Colombia de conformidad con las normas vigentes, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponer las autoridades cambiarias.".

Artículo 35. Modifíquense los subliterales e.1. y e.3. del artículo 2.9.20.1.1 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"e.1. Realizar cualquier operación en el mercado utilizando información privilegiada, en los términos del artículo 75 de la Ley 45 de 1990, 258 de la Ley 599 de 2000 y el artículo 7.6.1.1.1 del presente decreto.".

"e.3. Con base en dicha información, aconsejar la adquisición o venta de un valor en el mercado, según lo previsto en el artículo 75 de la Ley 45 de 1990 y el artículo 258 de la Ley 599 de 2000.".

Artículo 36. Modifíquese el inciso primero del artículo 2.9.20.1.4 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.9.20.1.4 Reglas de conducta que deben ser adoptadas por las sociedades comisionistas de bolsa y sociedades comisionistas independientes de valores en relación con la realización simultánea de actividades.** Establecer una estricta independencia entre la simple intermediación y, según se trate, los departamentos que prestan asesoría en el mercado de capitales, administran portafolios de terceros, y administran fondos de inversión colectiva.".

Artículo 37. Modifíquense los literales h) e i) del artículo 2.10.5.2.12 del Decreto 2555 de 2010, los cuales quedarán así:

"h) Indicación de la modalidad de participación de la sociedad comisionista de bolsa de valores, ya sea por cuenta propia, por cuenta de terceros, en calidad de administrador de fondos de inversión colectiva, o en calidad de administrador de portafolios de terceros.

i) Identificación del cliente, cuando se trate de operaciones por cuenta de terceros o en calidad de administrador de fondos de inversión colectiva o en calidad de administrador de portafolios de terceros.".

Artículo 38. Modifíquese el artículo 2.10.7.1.16 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.10.7.1.16. Compensación y liquidación.** Salvo que las condiciones particulares del martillo requieran un procedimiento diferente, una vez adjudicado éste, las operaciones deberán ser compensadas y liquidadas a través de los sistemas de compensación y liquidación autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia.".

Artículo 39. Modifíquese el parágrafo 1 del artículo 2.11.1.3.2 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"Parágrafo 1. La Superintendencia Financiera de Colombia podrá determinar el tiempo mínimo de permanencia de títulos, valores, derechos y contratos con subyacente agropecuario, agroindustrial o de otros commodities para que se considere efectuado por cuenta propia.".

Artículo 40. Modifíquense el inciso primero y los parágrafos 1 y 2 del artículo 2.11.1.5.5 del Decreto 2555 de 2010, los cuales quedarán así:

"**Artículo 2.11.1.5.5 Registro contable.** Los miembros de las bolsas de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities, deberán revelar en notas a los estados financieros el valor de los títulos recibidos en administración, así como elaborar, respecto de los valores no desmaterializados que le han sido entregados, un certificado de custodia con numeración consecutiva, en el cual se incluirá, cuando menos, la siguiente información:".

"Parágrafo 1. El original del certificado deberá ser entregado al cliente en medio físico o electrónico, una copia se llevará al consecutivo y otra se dejará anexa al valor, la cual debe ser firmada por el cliente al recibo del mismo.

Parágrafo 2. Los miembros de las bolsas de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities, deberán abrir un libro auxiliar debidamente registrado, en los términos establecidos en las normas vigentes. En dicho libro, se deberá consignar, respecto de cada título recibido en administración, la misma información contenida en el certificado de custodia respectivo.".

Artículo 41. Modifíquese el literal l) del artículo 2.12.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"l) Reglas y procedimientos para asegurar que la confirmación de las órdenes de transferencia de dinero o valores ocurra tan pronto como sea posible después de celebrada la respectiva operación y, en todo caso, el mismo día de esta (t + 0), excepto cuando el cliente final sea un participante indirecto persona jurídica del exterior autorizada en los términos del artículo 2.12.1.1.3 del presente decreto, en cuyo caso la confirmación podrá realizarse al día hábil siguiente (t+1) o en aquellos eventos en los cuales la confirmación deba efectuarse en un plazo distinto en virtud del protocolo de que trata el Título 5 del Libro 35 de la Parte 2 del presente decreto.".

Artículo 42. Modifíquese el inciso tercero del artículo 2.12.1.1.5 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"Las órdenes de transferencia confirmadas no podrán anularse o modificarse por el ordenante, salvo que la entidad administradora del sistema lo autorice, atendiendo razones como el error material, problemas técnicos u otras análogas.".

Artículo 43. Modifíquese el inciso segundo del artículo 2.12.1.1.6 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"Tales requisitos y controles deberán referirse, como mínimo, a los riesgos de crédito, de liquidez, operacional, sistémico y legal, tal como están definidos en el artículo 2.17.1.1.1 del presente decreto y en las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.".

Artículo 44. Modifíquese el inciso primero del literal e) del artículo 2.13.1.1.7 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"e) Los mecanismos para identificar, monitorear, medir y controlar la exposición a los riesgos de las contrapartes. El reglamento deberá establecer una descripción de los parámetros mínimos y la frecuencia con que se efectuará el monitoreo para el cálculo de las posiciones crediticias de la cámara de riesgo central de contraparte y las contrapartes.".

Artículo 45. Modifíquese el inciso segundo del artículo 2.14.2.1.2 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"En su constitución se aplicará el procedimiento previsto por el artículo 53 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.".

Artículo 46. Modifíquese el inciso primero del artículo 2.14.3.1.5 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.14.3.1.5. Información a los depositantes.** Con la periodicidad que establezca la Superintendencia Financiera de Colombia, las sociedades administradoras de depósitos centralizados de valores remitirán a las entidades que tengan acceso directo al depósito, de acuerdo con el reglamento de éste, una relación detallada de los valores que figuren registrados en sus respectivas cuentas, con descripción de las subcuentas correspondientes.".

Artículo 47. Modifíquese el inciso primero del artículo 2.14.3.1.13 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.14.3.1.13 Secuestro de valores depositados.** De conformidad con lo previsto sobre la designación de secuestre en el numeral 1 del artículo 48 del Código General del Proceso, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen, cuando se trate de realizar el secuestro de valores que se encuentren en un depósito centralizado de valores, podrá designarse como secuestre a la entidad administradora de dicho depósito.".

Artículo 48. Modifíquese el inciso primero del parágrafo del artículo 2.14.4.1.5 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"Parágrafo. En aquellos eventos en que el depósito no tenga la administración del respectivo valor y reciba orden de embargo informará inmediatamente al emisor para los efectos previstos en el inciso tercero del numeral 6 del artículo 593 del Código General del Proceso, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.".

Artículo 49. Modifíquese el artículo 2.14.4.1.9 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.14.4.1.9 Duplicado del certificado.** El depositario deberá entregar duplicado del certificado original siempre y cuando se denuncie la pérdida, destrucción o sustracción. Para el efecto tal certificado debe indicar visible y claramente que es un "duplicado". Una vez expedido se dará informe inmediato a la entidad emisora y su expedición priva de valor la certificación originaria.".

Artículo 50. Modifíquese el inciso segundo del artículo 2.15.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"Dichos sistemas serán el conjunto de elementos, incluida la infraestructura electrónica, de voz o mixta, establecidos para la negociación de valores o el registro de operaciones sobre valores.".

Artículo 51. Modifíquese la denominación del Título 1 del Libro 16 de la Parte 2 del Decreto 2555 de 2010, la cual quedará así:

"TÍTULO 1

DE LA ACTIVIDAD DE PROVEER PRECIOS EN EL MERCADO Y LA VALORACIÓN DE INVERSIONES DE LAS ENTIDADES SOMETIDAS A INSPECCIÓN Y VIGILANCIA DE LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA"

Artículo 52. Modifíquese el numeral 2 del artículo 2.16.1.2.14 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"2. Proporcionar información para la valoración de inversiones cuando tengan un conflicto de interés respecto de la valoración de éstas.".

Artículo 53. Modifíquese el artículo 2.18.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.18.1.1.1 Autorización.** Los fondos institucionales de inversión de capital extranjero están autorizados para realizar transacciones en el mercado de valores de conformidad con la Parte 17 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015.".

Artículo 54. Modifíquese el numeral 3 del artículo 2.19.1.1.3 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"3. Participaciones en fondos de inversión colectiva constituidos de conformidad con el artículo 3.1.1.1.1 y siguientes del presente decreto o la norma que lo modifique o sustituya, con excepción de los fondos de naturaleza apalancada y los Fondos de Capital Privado. Cuando el fondo de inversión colectiva contemple en su portafolio valores de renta variable, la inversión del respectivo Fondo Mutuo de Inversión en este fondo computará para establecer el límite a que se refiere el numeral 1 del presente artículo.".

Artículo 55. Modifíquese el numeral 1 del artículo 2.19.1.1.4 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"1. La exposición a una persona natural o jurídica no podrá exceder del veinte por ciento (20%) del valor de mercado del portafolio. Se entiende por exposición la suma de las inversiones en uno o varios instrumentos de una misma entidad, emisor o fondo de inversión colectiva, los préstamos otorgados a dicha persona de conformidad con el numeral 2 del artículo 2.19.1.1.3 del presente decreto, los depósitos a la vista realizados en ella y las exposiciones netas resultantes de las operaciones descritas en el numeral 5 del artículo 2.19.1.1.3 del presente decreto, en las que dicha entidad es la contraparte.".

Artículo 56. Modifíquese el artículo 2.21.1.1.11 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.21.1.1.11 Normas aplicables.** En todo aquello que no se encuentre expresamente regulado en el presente Título, las sociedades titularizadoras de activos hipotecarios y las emisiones que efectúen se sujetarán a: (i) las normas que se refieran a los participantes del mercado de valores; (ii) las normas que se refieran a los demás emisores de valores; y (iii) las normas que regulen las condiciones y requisitos de las ofertas públicas de valores.".

Artículo 57. Modifíquese el literal a. del artículo 2.21.1.3.12 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"a. Los bonos y títulos hipotecarios de que trata el artículo 30 de la Ley 546 de 1999, que cuenten con garantía del Gobierno Nacional, a través del Fondo de Garantías de Instituciones Financiera- FOGAFIN o del Fondo Nacional de Garantías- FNG, computarán al cero por ciento (0%).".

Artículo 58. Modifíquese el artículo 2.21.1.3.23 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.21.1.3.23 Régimen de Transición.** Se establece el siguiente régimen de transición:

Los bonos obligatoriamente convertibles en acciones emitidos con anterioridad al 12 de agosto de 2004 podrán contarse como capital secundario de acuerdo con lo previsto en el numeral 2 del artículo 2.21.1.3.6 del presente decreto, a pesar de que no cumplan con el requisito previsto en el literal c) del mismo.".

Artículo 59. Modifíquese el artículo 2.21.2.1.5 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.21.2.1.5 Normas Aplicables.** En todo aquello que no se encuentre expresamente regulado en el presente Título, las sociedades titularizadoras de activos no hipotecarios y las emisiones que efectúen se sujetarán a (i) las normas que se refieran a los participantes del mercado de valores; (ii) las normas que se refieran a los demás emisores de valores; y (iii) las normas que regulen las condiciones y requisitos de las ofertas públicas de valores.".

Artículo 60. Modifíquese el parágrafo 1 del artículo 2.22.1.1.4 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"Parágrafo 1. Los demás valores que sean objeto de oferta pública en el mercado podrán ser objeto de calificación en los términos del presente Libro, a solicitud de cualquier interesado o del emisor.".

Artículo 61. Modifíquese el numeral 2 del artículo 2.22.1.1.6 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"2. Invertir en fondos de inversión colectiva que tengan calificación vigente otorgada por la misma sociedad calificadora o que sean administradas por una entidad cuya calificación, acerca de la administración de portafolios, haya sido otorgada por la sociedad calificadora y esté vigente. Para efectos del presente numeral se entenderá por fondos de inversión colectiva los definidos en la Parte 3 del presente decreto y demás normas que la desarrollen, complementen o sustituyan.".

Artículo 62. Modifíquense las disposiciones del Capítulo 1 del Título 1 del Libro 2 de la Parte 2 y de los artículos 2.2.1.2.1, 2.2.1.2.2, 2.2.1.2.3, 2.2.1.2.4 y 2.2.1.2.5, y reubíquense en el Título 2 del Libro 28 de la Parte 2 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"TÍTULO 2
OTRAS OPERACIONES DE LEASING

Artículo 2.28.2.1.1 Definición de arrendamiento financiero o leasing financiero. Entiéndase por operación de arrendamiento financiero la entrega a título de arrendamiento de bienes adquiridos para el efecto financiando su uso y goce a cambio del pago de cánones que recibirá durante un plazo determinado, pactándose para el arrendatario la facultad de ejercer al final del período una opción de compra.

En consecuencia el bien deberá ser de propiedad del arrendador, derecho de dominio que conservará hasta tanto el arrendatario ejerza la opción de compra. Así mismo debe entenderse que el costo del activo dado en arrendamiento se amortizará durante el término de duración del contrato, generando la respectiva utilidad.

Artículo 2.28.2.1.2 Reglas para la realización de operaciones. Con el fin de que las operaciones de arrendamiento financiero se realicen de acuerdo con su propia naturaleza los establecimientos bancarios y las compañías de financiamiento se sujetarán a las siguientes reglas:

a) Los bienes que se entreguen en arrendamiento financiero deberán ser de propiedad del arrendador. Lo anterior sin perjuicio de que varios establecimientos bancarios o compañías de financiamiento arrienden conjuntamente bienes de propiedad de uno de ellos mediante la modalidad de arrendamiento financiero sindicado. En consecuencia, los establecimientos bancarios y las compañías de financiamiento no podrán celebrar contratos de arrendamiento financiero en los cuales intervengan terceros que actúen como copropietarios del bien o bienes destinado a ser entregados a tal título.

b) No podrán asumir el mantenimiento de los bienes entregados en arrendamiento financiero ni fabricar o construir bienes muebles o inmuebles.

c) El contrato de lease back o retroarriendo sólo podrá versar sobre activos fijos productivos, equipos de cómputo, maquinaria o vehículos de carga o de transporte público, o sobre bienes inmuebles; el valor de compra del bien objeto del contrato deberá cancelarse de contado.

d) El arrendamiento financiero no podrá versar sobre documentos de contenido crediticio, patrimonial, de participación o representativos de mercaderías, tengan éstos o no el carácter de títulos valores.

Artículo 2.28.2.1.3 Corretaje en operaciones de arrendamiento financiero. Los establecimientos bancarios y las compañías de financiamiento también podrán actuar como corredores en operaciones de arrendamiento financiero que versen sobre bienes que sociedades del mismo género, constituidas conforme a la ley de otro país y con domicilio principal en el exterior, exporten para ser entregados en arrendamiento a personas residentes en Colombia.

En todo caso, la actuación como corredores no podrá dar lugar a responsabilidad alguna para los establecimientos bancarios o compañías de financiamiento y en desarrollo de la misma no podrán actuar como representantes en negocios jurídicos de esta naturaleza, en nombre de cualquiera de las partes intervinientes, tomar posición propia o proveer de financiación a los intervinientes en tales operaciones.

Parágrafo. Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de que residentes en el país celebren en el exterior contratos de arrendamiento con sociedades constituidas conforme a la ley extranjera, con sujeción al régimen de cambios internacionales.

Artículo 2.28.2.1.4 Contratos de arrendamiento sin opción de compra. Los establecimientos bancarios y las compañías de financiamiento podrán, igualmente celebrar contratos de arrendamiento sin opción de compra, los cuales se sujetarán a las disposiciones comunes sobre el particular.

Artículo 2.28.2.1.5 Actividades en operaciones de leasing internacional. En las operaciones de leasing internacional los establecimientos bancarios y las compañías de financiamiento podrán efectuar la revisión de los documentos referentes a la celebración de los contratos de leasing, la gestión de cobro de la cartera proveniente de dichos contratos, y la canalización de la información requerida para el desarrollo de los mismos.

Artículo 2.28.2.1.6 Operaciones de leasing internacional. Autorízase a los establecimientos bancarios y a las compañías de financiamiento a participar, en calidad de copropietarios con compañías de leasing extranjeras en operaciones de leasing internacional realizadas entre un locatario nacional y la compañía de leasing extranjera, hasta en un quince por ciento (15%) del costo del bien.

Artículo 2.28.2.1.7 Leasing de exportación. Los establecimientos bancarios y las compañías de financiamiento podrán realizar operaciones de leasing en las cuales el bien sea exportado, sujetándose al régimen de cambios internacionales.

Los ingresos provenientes de dichas operaciones tendrán el carácter de exportación de bienes y servicios para todos los efectos legales.

La exportación a que se refiere el inciso anterior, se realizará bajo la modalidad de exportación temporal para reimportación en el mismo estado cuando no se ejerza la opción de compra. En este caso la reimportación deberá efectuarse dentro de los seis (6) meses siguientes al finalizar la operación de leasing internacional.

Artículo 2.28.2.1.8 Subarrendamiento financiero (subleasing). Los establecimientos bancarios y las compañías de financiamiento podrán recibir de las sociedades de leasing extranjeras, bienes de leasing para ser entregados en calidad de subarrendamiento financiero, a personas domiciliadas o residentes en Colombia.

En este evento, el establecimiento bancario o la compañía de financiamiento deberá estar expresamente autorizado por la sociedad de leasing extranjera para entregar el bien en subarriendo.

Artículo 2.28.2.1.9 Leasing en copropiedad. Varios establecimientos bancarios o compañías de financiamiento podrán entregar conjuntamente en arrendamiento financiero, bienes respecto de los cuales sean copropietarios.".

Artículo 63. Modifíquese la definición del coeficiente Pij en la fórmula del artículo 2.31.1.2.5 del Decreto 2555 de 2010, la cual quedará así:

"Pij: Coeficiente de correlación entre el riesgo Ri y el riesgo Rj.".

Artículo 64. Modifíquese el artículo 2.31.1.6.5 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.31.1.6.5 Garantía de la renta vitalicia.** Con sujeción a lo previsto en el Capítulo 2 del Título 6 del Libro 2 de la Parte 2 del Decreto 1833 de 2016 y las normas que lo adicionen o modifiquen, la entidad aseguradora de vida que hubiere expedido el seguro previsional de invalidez y sobrevivencia deberá garantizar a la respectiva sociedad administradora, a sus afiliados y beneficiarios:

1. La expedición de un seguro de renta vitalicia inmediata o el retiro programado con renta vitalicia diferido como modalidades para obtener su pensión, cuando así lo solicite expresamente el afiliado, el pensionado o sus beneficiarios según el caso, y

2. Que el seguro de renta vitalicia comprenda el pago de una pensión mensual no inferior al cien por ciento (100%) de la pensión de referencia utilizada para el cálculo del capital necesario.

En todo caso, la sociedad administradora deberá informar a los afiliados y sus beneficiarios la opción prevista en este artículo, la cual se incluirá en los formatos que con carácter general señale la Superintendencia Financiera de Colombia, según lo prevé el parágrafo del artículo 2.2.6.2.4. del Decreto 1833 de 2016.

La sociedad administradora respetará la libertad de contratación de seguros de renta vitalicia por parte del afiliado, según las disposiciones pertinentes.".

Artículo 65. Modifíquese la denominación del Capítulo 7 del Título 1 del Libro 31 de la Parte 2 del Decreto 2555 de 2010, la cual quedará así:

"CAPÍTULO 7
RÉGIMEN DE RESERVAS PARA RIESGOS EN CURSO DE LOS REASEGUROS DEL EXTERIOR"

Artículo 66. Modifíquese el artículo 2.31.1.7.5 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.31.1.7.5 Contratos no proporcionales.** La obligación señalada en el artículo 2.31.1.7.1 del presente decreto no se aplica para los contratos de reaseguro no proporcionales.".

Artículo 67. Modifíquese el inciso primero del artículo 2.31.2.2.3 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.31.2.2.3 Condiciones para la utilización de la red.** La red de los establecimientos de crédito a que hace referencia el presente Capítulo podrá utilizarse para la promoción y gestión de las operaciones autorizadas exclusivamente a las entidades aseguradoras, las sociedades de capitalización y los intermediarios de seguros, de acuerdo con las condiciones señaladas en el presente Capítulo y bajo términos contractuales que no impliquen delegación de profesionalidad o que el establecimiento de crédito desarrolle actividades para las cuales no está legalmente habilitado. De conformidad con el artículo 5º de la Ley 389 de 1997, deberán cumplirse las siguientes condiciones:".

Artículo 68. Modifíquese el inciso segundo del artículo 2.33.1.2.2 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"El cliente de cada contrato para la realización de cuentas de margen estará conformado por una única persona natural o jurídica o por un fondo de inversión colectiva.".

Artículo 69. Modifíquense los numerales 2, 4, 7 y 8 del artículo 2.33.1.3.2 del Decreto 2555 de 2010, los cuales quedarán así:

"2. Contar con un contrato marco que contenga como mínimo los parámetros establecidos en el presente Título, el cual deberá ser enviado previamente a la Superintendencia Financiera de Colombia, la cual podrá exigir ajustes al mismo.".

"4. Dar cumplimiento estricto a los requisitos que debe reunir la inversión, el llamado al margen y los cierres obligatorios, de acuerdo con lo estipulado en los respectivos contratos de cuentas de margen y en el presente Título.".

"7. Contar con infraestructura física, humana y técnica para la realización de operaciones bajo este tipo de contratos, la cual deberá ser independiente y distinta de aquellas referidas a la administración de fondos de inversión colectiva y a las operaciones por cuenta propia de la entidad, según sea el caso.

8. Contar con un sistema de administración de riesgos adecuado que permita a la sociedad identificar, medir, gestionar y controlar eficazmente los riesgos asociados a las operaciones de que trata el presente Título.".

Artículo 70. Modifíquense los numerales 1 y 3 del artículo 2.33.1.6.1 del Decreto 2555 de 2010, los cuales quedarán así:

"1. La realización de operaciones que tengan características o efectos iguales o similares a las cuentas de margen sin el cumplimiento de las disposiciones previstas en el presente Título o por personas que no estén autorizadas expresamente en el presente Título para el desarrollo de las mismas.".

"3. La actuación por cuenta ajena, por parte de clientes de las sociedades autorizadas, salvo tratándose de administradores de fondos de inversión colectiva.".

Artículo 71. Modifíquese el literal a) del artículo 2.34.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"a) La distribución de fondos de inversión colectiva, incluyendo la vinculación de inversionistas.".

Artículo 72. Modifíquese el inciso primero del artículo 2.34.2.2.1 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.34.2.2.1 Competencia.** El Defensor del Consumidor Financiero deberá conocer, a solicitud de cualquiera de las partes, de los trámites de conciliación de las controversias que se susciten entre los consumidores financieros y la entidad vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia a la cual el Defensor preste sus servicios, sobre los asuntos susceptibles de conciliación que surjan en desarrollo de la actividad de la entidad financiera. Lo anterior se entiende sin perjuicio de la competencia que sobre tales temas puedan tener los conciliadores inscritos en los Centros de Conciliación autorizados por el Ministerio de Justicia y del Derecho, los delegados regionales y seccionales de la Defensoría del Pueblo, los agentes del Ministerio Público en materia civil y las notarías.".

Artículo 73. Modifíquese el artículo 2.34.2.2.3 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.34.2.2.3 Formación.** El Defensor del Consumidor Financiero deberá ser abogado titulado con formación en conciliación extrajudicial en derecho o Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos de acuerdo a lo establecido en la Sección 8 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015 o la norma que lo modifique o sustituya, impartida por una entidad avalada por el Ministerio de Justicia y del Derecho.".

Artículo 74. Modifíquese el artículo 2.34.2.2.5 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.34.2.2.5 Registro del Acta de Conciliación.** El Defensor del Consumidor Financiero no está obligado a registrar el acta de conciliación. Con todo, deberá dar aplicación a lo dispuesto en la Sección 7 del Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015.".

Artículo 75. Modifíquese el artículo 2.34.2.2.6 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.34.2.2.6 Reporte de Información.** El Defensor del Consumidor Financiero deberá registrar todos los casos de conciliación que adelante en el Sistema de Información de la Conciliación -SIC- dentro de los tres (3) días siguientes, para efectos de la formulación de política pública que sobre los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos compete al Ministerio de Justicia y del Derecho.".

Artículo 76. Modifíquese el inciso segundo del artículo 2.35.1.1.3 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"En desarrollo de lo anterior, se podrán otorgar garantías para la realización de operaciones con instrumentos financieros derivados y productos estructurados con los recursos de los fondos administrados por las sociedades administradoras de fondos de pensiones y de cesantías, de Fondos Voluntarios de Pensión, aquellos correspondientes a los fondos de inversión colectiva administrados por sociedades fiduciarias, por sociedades comisionistas de bolsas de valores o por sociedades administradoras de fondos de inversión y los correspondientes a las reservas técnicas de las compañías de seguros o de sociedades de capitalización, de conformidad con el régimen aplicable a cada entidad, fondo o patrimonio administrado.".

Artículo 77. Modifíquese el artículo 2.35.1.2.2 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.35.1.2.2 Términos y condiciones de los instrumentos financieros derivados y productos estructurados.** De conformidad con lo previsto en el presente Título y en las instrucciones que para el efecto establezca la Superintendencia Financiera de Colombia, los sistemas de negociación de valores deberán establecer en sus respectivos reglamentos los términos y condiciones de las operaciones que se realicen por su conducto con instrumentos financieros derivados y productos estructurados.".

Artículo 78. Modifíquese el numeral 2 del artículo 2.35.1.5.1 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"2. Cuando se realicen operaciones entre entidades sometidas a la inspección y vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia y agentes del exterior o residentes con productos estructurados sobre divisas, el registro se entenderá efectuado con: i) el registro efectuado en desarrollo de la reglamentación de carácter general expedida por la Junta Directiva del Banco de la República y ii) la conservación de la información señalada en el artículo 2.35.1.5.2 del presente decreto. ".

Artículo 79. Modifíquese el numeral 11 del artículo 2.35.6.1.4 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"11. Definición de los indicadores base para iniciar la aplicación de las estrategias de resolución.".

Artículo 80. Modifíquese el parágrafo 3 del artículo 2.36.3.2.3 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"Parágrafo 3. Las garantías de que trata el presente Capítulo tendrán el tratamiento previsto en el artículo 11 de la Ley 964 de 2005.".

Artículo 81. Modifíquese el artículo 2.36.9.1.6 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.36.9.1.6. Modalidades de servicios que pueden prestar las sociedades administradoras de fondos de inversión colectiva por medio de corresponsales.** Las sociedades comisionistas de bolsa de valores, las sociedades fiduciarias y las sociedades administradoras de inversión, todas en su calidad de sociedades administradoras de fondos de inversión colectiva y en desarrollo de las operaciones autorizadas conforme a su régimen legal, podrán prestar por medio de corresponsales de sociedades administradoras de fondos de inversión colectiva, los siguientes servicios:

1. Recaudo, pago y transferencia de recursos asociados a la operación de fondos de inversión colectiva.
2. Expedición y entrega de extractos.
3. Recolección y entrega de documentación e información relacionada con los fondos de inversión colectiva que administren.

Parágrafo. Los corresponsales de sociedades administradoras de fondos de inversión colectiva no podrán prestar ningún tipo de asesoría para la vinculación de clientes e inversión en dichos fondos, ni para la realización de inversiones respecto de clientes ya vinculados con la mencionada sociedad. No obstante, podrán recolectar y entregar documentación e información relacionada con los servicios previstos en el presente artículo. ".

Artículo 82. Modifíquese el inciso primero del artículo 2.41.5.1.1 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 2.41.5.1.1. Emisión de valores**. Para efectos de lo previsto en el artículo 2° de la Ley 964 de 2005, se entenderá que los instrumentos representativos de deuda o de capital, emitidos en las entidades que realicen la actividad de financiación colaborativa tendrán la calidad de valor y se denominarán valores de financiación colaborativa.".

Artículo 83. Modifíquese el parágrafo del artículo 3.1.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"Parágrafo. Las normas de la presente Parte no aplican a los fondos de pensiones y de cesantías, a los Fondos Voluntarios de Pensión previstos en el Libro 42 de la Parte 2 del presente decreto, a los fondos mutuos de inversión, ni a los fondos de capital extranjero previstos en la Parte 17 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, ni a los fondos de inversión inmobiliaria creados en virtud del inciso segundo del artículo 41 de la Ley 820 de 2003 antes de su derogatoria.".

Artículo 84. Modifíquese el numeral 9 del artículo 3.1.1.3.1 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"9. Contar con una entidad que preste los servicios de custodia de valores en los términos establecidos en el Libro 37 de la Parte 2 del presente decreto.".

Artículo 85. Modifíquese el inciso primero del artículo 3.1.1.9.2 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 3.1.1.9.2. Medios de suministro de la información.** La información de que tratan los numerales 1, 2 y 3 del artículo precedente deberá estar disponible, a través del sitio web que para el efecto deberá habilitar la sociedad administradora de fondos de inversión colectiva y por medios impresos, a solicitud del consumidor financiero.".

Artículo 86. Modifíquese el numeral 6 del artículo 3.1.1.10.1 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"6. Permitir, tolerar o incentivar el desarrollo de la fuerza de ventas y la promoción para el respectivo fondo de inversión colectiva, sin el cumplimiento de los requisitos previstos en el Capítulo 3 del Título 4 del presente Libro. Esta prohibición únicamente será aplicable a la Sociedad Administradora de fondos de inversión colectiva.".

Artículo 87. Modifíquese el inciso segundo del artículo 3.1.3.1.1 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"Con respecto a la actividad de custodia de valores, esta deberá ser contratada con las entidades mencionadas en el artículo 2.37.2.1.1 del presente decreto.".

Artículo 88. Modifíquese el numeral 2 del artículo 3.1.3.1.3 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"2. Entregar la custodia de los valores que integran el portafolio de cada fondo de inversión colectiva administrado a una sociedad de las mencionadas en el artículo 2.37.2.1.1 del presente decreto, de conformidad con lo establecido en el reglamento y en la normatividad aplicable, así como suministrar al custodio la información necesaria para la correcta ejecución de las funciones de custodia.".

Artículo 89. Modifíquese el inciso primero del artículo 3.1.3.3.1 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 3.1.3.3.1. Custodia de valores que integran el portafolio del fondo de inversión colectiva.** Las sociedades administradoras de fondos de inversión colectiva deberán contratar la custodia de los valores que integran el portafolio de los fondos de inversión colectiva que administren, con entidades que de conformidad con el artículo 2.37.2.1.1 del presente decreto puedan ejecutar la actividad de custodia de valores.".

Artículo 90. Modifíquese el parágrafo 3 del artículo 3.3.2.2.9 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"Parágrafo 3. Para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el régimen de inversiones de los fondos de pensiones obligatorias y de cesantía, así como en el de las reservas técnicas de las entidades aseguradoras, debe considerarse cada compartimento de manera independiente.

Cuando se presente coinversión en los términos del parágrafo 2° del presente artículo, deben considerarse, a efectos del cumplimiento al que se refiere el inciso anterior, las participaciones de los compartimentos en los que es titular el inversionista y los activos subyacentes objeto de la coinversión.".

Artículo 91. Modifíquense los literales j) y k) del artículo 5.2.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010, los cuales quedarán así:

"j) Los patrimonios autónomos fiduciarios, constituidos o no como fondos de inversión colectiva;

k) Los fondos de inversión colectiva, cuyo régimen legal les autorice la emisión de valores;".

Artículo 92. Modifíquense los literales d) y e) del artículo 5.2.1.1.3 del Decreto 2555 de 2010, los cuales quedarán así:

"d) El prospecto de información.

e) Facsímile del respectivo valor o modelo del mismo, o proyecto de macrotítulo tratándose de emisiones desmaterializadas.".

Artículo 93. Modifíquense el literal e) y el parágrafo 3 del artículo 5.2.1.1.5 del Decreto 2555 de 2010, los cuales quedarán así:

"e) Copia de los contratos suscritos entre el emisor y los intermediarios con miras a la colocación de los valores por parte de estos últimos, si fuere el caso.

Parágrafo 3. La solicitud de inscripción para realizar oferta pública de valores en el mercado primario, podrá estar suscrita por el representante legal de la entidad emisora o el banquero de inversión a quien se le haya dado autorización para adelantar los trámites pertinentes ante la Superintendencia Financiera de Colombia.".

Artículo 94. Modifíquese el parágrafo del artículo 5.2.2.1.8 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"Parágrafo. La inscripción en el Registro Nacional de Valores y Emisores - RNVE de los contratos estandarizados a que se refiere el presente artículo no da lugar al envío de la información a que hace referencia el Título 4 del Libro 2 de la Parte 5 del presente decreto.".

Artículo 95. Modifíquese el artículo 5.2.3.1.6 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 5.2.3.1.6 Inscripciones en el libro de registro de accionistas o de tenedores.** Los administradores de las sociedades emisoras o quien tenga la administración de su libro de registro de accionistas o de tenedores, se abstendrán de inscribir en dichos libros, los traspasos originados en operaciones celebradas sin la observancia de los requisitos señalados en este Título.".

Artículo 96. Modifíquese el numeral 3 del artículo 5.2.6.2.1 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"3. Quede en firme una causal de liquidación respecto del fondo de inversión colectiva emisor del valor.".

Artículo 97. Modifíquense las disposiciones del Título 5 del Libro 4 de la Parte 5, y reubíquense en el Título 7 del Libro 2 de la Parte 5 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"TÍTULO 7.
OTROS VALORES OBJETO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE VALORES Y EMISORES-RNVE.

CAPÍTULO 1.
CONTRATOS SOBRE ÍNDICES.

Artículo 5.2.7.1.1 Ofrecimiento al público. Los contratos sobre índices bursátiles, índices de divisas o índices de rentabilidad, que se estructuren y negocien en las bolsas de valores o en otros sistemas de negociación de valores, sólo podrán ser ofrecidos al público previa su inscripción en el Registro Nacional de Valores y Emisores-RNVE.

Artículo 5.2.7.1.2 Definición. Se entiende por contrato sobre un índice aquel en el cual las partes se comprometen a pagar en moneda legal, en una fecha futura previamente establecida, la diferencia entre el valor pactado y el valor registrado en esa fecha futura para el mismo índice sobre la cantidad estándar previamente definida para cada contrato.

El pago se hará por el vendedor o el comprador según el valor del índice sea superior o inferior, respectivamente, al pactado a la celebración del contrato.

La negociación de dichos contratos se sujetará a las normas sobre operaciones con instrumentos financieros derivados.

Artículo 5.2.7.1.3 Características. Las características de los contratos de que trata el artículo anterior, deberán estar determinadas en los reglamentos de las bolsas de valores o de los sistemas de negociación, los cuales incluirán como mínimo lo siguiente:

a) Cantidad estándar que represente cada contrato.
b) Índice sobre el cual se estructure el contrato.
c) Plazos de cumplimiento uniformes de acuerdo con cada tipo de contrato.
d) Cantidad mínima de contratos a negociar.

Los reglamentos de que trata el presente artículo deberán ser autorizados por la Superintendencia Financiera de Colombia, previamente a la celebración de dichas operaciones.

Artículo 5.2.7.1.4 Compraventa de contratos sobre índices. También podrán celebrarse contratos en los cuales se otorgue al comprador, el derecho a comprar o vender un determinado contrato sobre un índice, dentro de un plazo y a un precio previamente fijados.

La negociación de dichos contratos se sujeta a las normas sobre operaciones con instrumentos financieros derivados.

Artículo 5.2.7.1.5 Características de los contratos de compraventa sobre índices. Las características de los contratos de que trata el artículo anterior deberán estar determinadas en los reglamentos de las bolsas de valores o de los sistemas de negociación, los cuales incluirán como mínimo las siguientes:

a) El contrato de índice sobre el cual se ejercerá la opción.
b) Plazos de cumplimiento uniformes de acuerdo con cada tipo de contrato.

Artículo 5.2.7.1.6 Inscripción automática. En la fecha en que la Superintendencia Financiera de Colombia haya impartido la autorización al reglamento que establezca las características de los contratos sobre índices, estos se entenderán inscritos automáticamente en el Registro Nacional de Valores y Emisores-RNVE.

Parágrafo. La inscripción en el Registro Nacional de Valores y Emisores-RNVE de los contratos referidos en los artículos 5.2.7.1.2 y 5.2.7.1.4 del presente decreto, no da lugar al envío de la información a que alude el Título 4 del Libro 2 de la Parte 5 del presente decreto.

CAPÍTULO 2.
RECONOCIMIENTO DE LA CALIDAD DE VALOR.

Artículo 5.2.7.2.1 Certificados fiduciarios con subyacente agropecuario, agroindustrial o de otros commodities. Los certificados fiduciarios emitidos con cargo a patrimonios autónomos conformados con productos agropecuarios, agroindustriales u otros commodities de conformidad con lo previsto en el presente decreto, podrán ser negociados por conducto de los intermediarios que actúen en las bolsas de productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities, y tendrán la calidad de valor.

Artículo 5.2.7.2.2 Certificados de depósitos de productos agropecuarios, agroindustriales u otros commodities. La inscripción de los certificados de depósito de mercancías en el Registro Nacional de Valores y Emisores -RNVE- se regirá por lo establecido en el presente decreto.

Artículo 5.2.7.2.3 Contratos estandarizados sobre productos agropecuarios, agroindustriales u otros commodities. Los contratos estandarizados sobre productos agropecuarios, agroindustriales u otros commodities que cumplan con lo previsto en el presente decreto, podrán inscribirse en el Registro Nacional de Valores y Emisores -RNVE- con el único propósito de ser inscritos en una bolsa de productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities, en cuyo caso tendrán la calidad de valor.

Sólo podrán inscribirse contratos que sean estandarizados respecto de su especie, tamaño, calidad del subyacente, fechas de vencimiento o plazo de recompra, según sea el caso, y de conformidad con los demás elementos señalados por el reglamento de la respectiva bolsa y su comité de estándares de conformidad con los artículos 2.11.1.1.6 y 2.11.1.1.7 del presente decreto.

Para estos efectos, y sin perjuicio de lo que complemente la respectiva bolsa y su comité de estándares, los siguientes elementos de estandarización se entenderán así:

1. Especie: se refiere a uno o más productos agropecuarios, agroindustriales u otros commodities susceptibles de ser transados a través de una bolsa de productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities.

2. Tamaño: se refiere a la cantidad de la especie objeto del contrato y que deberá permitir establecer claramente el peso, volumen, masa o cualquier otra modalidad de medida de estándar nacional o internacional para el sector que produzca o comercialice la respectiva especie.

3. Calidad del subyacente: se refiere a las normas de individualización de un género específico de la especie objeto del contrato, las cuales son usualmente utilizadas en el mercado nacional o internacional en el sector que produzca o comercialice la respectiva especie.

4. Fechas de vencimiento: se refiere a las fechas de vencimiento de los contratos que deberán corresponder a los ciclos productivos o de consumo, de la respectiva especie subyacente del contrato.

5. Plazo de recompra: se refiere al plazo en el que se debe ejercer la recompra del contrato a término y la terminación del servicio de custodia y engorde, extracción o cosecha, según proceda, de conformidad con el ciclo biológico, productivo o de extracción de la especie objeto del contrato a término.

Parágrafo. Estos contratos sólo serán negociables en la bolsa de productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities en la cual se encuentren inscritos.".

Artículo 98. Modifíquese el inciso primero del artículo 5.3.1.1.10 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 5.3.1.1.10. Inscripción de los custodios de valores.** Las sociedades fiduciarias que previo a la entrada en vigencia del presente artículo ya cuenten con el certificado de autorización de que trata el numeral 7 del artículo 53 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero o de las normas que lo sustituyan o modifiquen, y deseen ejercer la actividad de custodia de valores de que trata el Libro 37 de la Parte 2 del presente decreto, deberán ser autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.37.2.1.3 del presente decreto para ejercer dicha actividad.".

Artículo 99. Modifíquese el inciso primero del literal d) del numeral 1 del artículo 5.3.2.3.2 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"d. Copia de las normas o manuales internos de procedimiento y organización que tengan para efectos de realizar labores de intermediación en el mercado de valores, desarrollados en cumplimiento de la Ley 87 de 1993 y/o el Título 3 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015, o las normas que los modifiquen, deroguen o sustituyan.".

Artículo 100. Modifíquese el numeral 3 del artículo 5.4.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"3. Las personas naturales que administren o gestionen directamente fondos de inversión colectiva administrados por sociedades comisionistas de bolsa, sociedades fiduciarias, o sociedades administradoras de inversión.".

Artículo 101. Modifíquese el numeral 7 del artículo 5.4.2.1.4 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"7. Cuando al aspirante se le hubiere declarado la extinción del dominio de conformidad con la Ley 1708 de 2014 o las normas que la modifiquen o sustituyan, dentro de los últimos veinte (20) años contados a partir del momento de la ejecutoria de la providencia que impuso la medida, y con sujeción a lo previsto en los artículos 16 y 217 de dicha ley.".

Artículo 102. Modifíquese el numeral 4 del artículo 5.4.3.1.7 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"4. Administración de fondos.".

Artículo 103. Modifíquese el numeral 2 del artículo 5.5.1.1.3 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"2. La adopción de estándares internacionales en la expedición de los códigos de la emisión, para lo cual deberá afiliarse a la Asociación Internacional de Agencias Numeradoras (Association of National Numbering Agencies "ANNA") o al organismo que haga sus veces.".

Artículo 104. Modifíquese el artículo 5.5.1.1.4 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 5.5.1.1.4 Costo.** La asignación del código por parte de la Agencia Numeradora Nacional no deberá generar ningún costo adicional para los emisores de valores, los sistemas de negociación, las bolsas de valores, las bolsas de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities, ni los depósitos centralizados de valores, siempre y cuando aquella no se encuentre obligada a pagar una cuota de afiliación a la Asociación Internacional de Agencias Numeradoras (Association of National Numbering Agencies "ANNA") o al organismo que haga sus veces.".

Artículo 105. Modifíquese el parágrafo del artículo 5.5.1.1.5 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"Parágrafo. En el evento en que la Superintendencia Financiera de Colombia reasuma las funciones de agencia numeradora, de manera previa a la afiliación a la Asociación Internacional de Agencias Numeradoras (Association of National Numbering Agencies "ANNA") o al organismo que haga sus veces, se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 72 de la Ley 964 de 2005.".

Artículo 106. Modifíquense los numerales 1 y 2 del artículo 5.6.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010, los cuales quedarán así:

"1. Contratos de fiducia mercantil irrevocables, utilizando o no el mecanismo de fondos de inversión colectiva. En el caso de entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, los procesos se sujetarán al mecanismo de fiducia previsto en las normas pertinentes.

2. Constitución de un fondo de inversión colectiva.".

Artículo 107. Modifíquese el inciso segundo del numeral 1 del artículo 5.6.1.1.5 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"Los títulos de participación podrán prever su redención parcial o total con antelación a la extinción del patrimonio o fondo de inversión colectiva, por razón de la liquidación de parte de sus activos.".

Artículo 108. Modifíquese el inciso segundo del artículo 5.6.1.1.8 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"El plazo máximo de redención de los títulos no podrá superar el plazo del contrato que dio origen a la conformación del patrimonio o del fondo de inversión colectiva.".

Artículo 109. Modifíquese el inciso primero del artículo 5.6.1.1.9 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 5.6.1.1.9 Valuación del patrimonio o fondo.** El agente de manejo de la titularización presentará a la Superintendencia Financiera de Colombia el método o procedimiento de valuación del patrimonio autónomo o del fondo de inversión colectiva con cargo al cual se emiten los valores.".

Artículo 110. Modifíquese el artículo 5.6.2.1.2 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 5.6.2.1.2 Constitución de fondos de inversión colectiva.** La titularización se podrá instrumentar por la vía de fondos de inversión colectiva constituidos con el objeto de hacer oferta pública de valores o mediante la inscripción en el Registro Nacional de Valores y Emisores – RNVE de las constancias de vinculación a un fondo de inversión colectiva en operación, a fin de otorgarles liquidez en el mercado secundario.

La utilización de este mecanismo se entiende sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones de la Superintendencia Financiera de Colombia en lo concerniente a los reglamentos de tales fondos.".

Artículo 111. Modifíquense el inciso primero del numeral 1 y el inciso segundo del numeral 2 del artículo 5.6.3.1.1 del Decreto 2555 de 2010, los cuales quedarán así:

"1. La originadora: se considera como tal una o más personas que transfieren los bienes o activos base del proceso de titularización, cuya presencia no resulta esencial en los procesos estructurados a partir de la conformación de fondos de inversión colectiva.".

"El agente propenderá por el manejo seguro y eficiente de los recursos que ingresen al patrimonio o fondo, como producto de la colocación de los títulos o procedentes de flujos generados por los activos.".

Artículo 112. Modifíquese el numeral 2 del artículo 5.6.4.1.3 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"2. Tratándose de cartera de historia superior a tres (3) años, se tomará el mayor de los valores resultantes de determinar el índice de siniestralidad general de la cartera en la clase correspondiente y el especial, referido concretamente a la cartera que se va a titularizar. En todo caso, el factor resultante no podrá exceder el cien por ciento (100%) del valor de los créditos transferidos al patrimonio o fondo de inversión colectiva, junto con el de sus correspondientes intereses.".

Artículo 113. Modifíquense el inciso primero y los numerales 1 y 3 del artículo 5.6.8.1.3 del Decreto 2555 de 2010, los cuales quedarán así:

"**Artículo 5.6.8.1.3 Fondos de obras de infraestructura y de servicios públicos.** Podrán desarrollarse procesos de titularización de obras de infraestructura y de servicios públicos a través de la constitución de fondos de inversión colectiva, con las siguientes características:

1. Los recursos del fondo de inversión colectiva se destinarán a la inversión en obras de infraestructura y de prestación de servicios públicos, títulos provenientes de procesos de titularización de obras de esa naturaleza y otros activos que autorice el Gobierno Nacional.".

"3. Los fondos de inversión colectiva podrán determinar la garantía interna o externa necesaria para proteger los activos adquiridos, previo estudio técnico.".

Artículo 114. Modifíquese el numeral 3.2 del artículo 6.1.1.1.5 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"3.2. En cualquier evento, el emisor deberá incluir en el prospecto y el reglamento de emisión las condiciones generales del plan de amortización bajo el cual se realizarán pagos de capital al vencimiento, amortizaciones o pagos anticipados de capital, según el caso.

En escenarios en los que se presenten pagos anticipados de capital o cualquier otra circunstancia que afecte el plan de amortización de los títulos o de las diferentes series, deberá llevarse a cabo una adecuada revelación de los supuestos que se empleen para la estructuración de tales circunstancias o escenarios y en todo caso, en cumplimiento del presente numeral, se deberá proporcionar la información necesaria para que los inversionistas estén en capacidad de generar sus propios modelos de análisis.

En caso de existir más de una serie en una emisión, deberán presentarse las condiciones generales del plan de amortización para cada serie. Si se trata de una tasa de interés variable o esta sea determinada al momento de la colocación, deberá quedar claramente establecida la forma de su determinación y el modo en que se informará al respecto, a los tenedores de bonos.".

Artículo 115. Modifíquese el inciso segundo del parágrafo 2 del artículo 6.4.1.1.18 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"Una vez aprobado por la Superintendencia Financiera de Colombia, dicho informe deberá colocarse a disposición de los tenedores en las páginas web de la entidad emisora, del representante legal de los tenedores, del administrador de la emisión, de las bolsas de valores en las cuales se encuentren inscritos los títulos y de la Superintendencia Financiera de Colombia, desde la fecha de la realización de la convocatoria a la asamblea y hasta la fecha de realización de la misma. El informe citado será presentado a la asamblea de tenedores por un representante de la entidad emisora debidamente calificado con respecto al tema en cuestión.".

Artículo 116. Modifíquese el inciso segundo del literal i. del artículo 6.5.1.5.2 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"Para el efecto, el administrador de la cartera informará a los tenedores de bonos hipotecarios a través de la página de Internet o mediante aviso publicado en un diario de amplia circulación nacional, con una antelación no inferior a tres (3) días hábiles a la fecha prevista para el sorteo, (i) que se va a realizar una amortización extraordinaria de determinada cantidad de UVR y/o pesos de los bonos hipotecarios en circulación, (ii) la respectiva emisión, serie y año afectada con el prepago, (iii) que la amortización extraordinaria es obligatoria para los Tenedores de Bonos hipotecarios, (iv) fecha, lugar y hora en que se realizará el sorteo, o si es el caso, la forma en que se realizará el procedimiento de prorrateo, (v) período en el cual se pagará el valor resultante de la amortización extraordinaria.".

Artículo 117. Modifíquese el parágrafo del artículo 6.5.1.6.2 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"Parágrafo. El suministro de la información de que trata el numeral anterior se deberá efectuar simultáneamente a través del sitio web que para el efecto deberá habilitar la sociedad emisora, y por cualquier otro medio, cuando así lo soliciten los inversionistas.

El emisor comunicará de manera suficiente y adecuada al suscriptor sobre la disponibilidad de la respectiva información y sobre los mecanismos para acceder a la misma.

Todo cambio en la dirección del sitio web en la que se deban publicar las informaciones relativas a la emisión, deberá ser previamente comunicado a los inversionistas.".

Artículo 118. Adiciónese un inciso segundo al parágrafo del artículo 6.10.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"En caso de que la emisión vaya a ser colocada en el mercado colombiano y sea dirigida únicamente a inversionistas profesionales de los que tratan los artículos 7.2.1.1.2 y 7.2.1.1.3 del presente decreto, podrá aplicarse lo previsto en el parágrafo 2 del artículo 6.14.1.1.3 del presente decreto.".

Artículo 119. Modifíquese el ordinal viii del literal c) del numeral 1 del artículo 6.14.1.1.6 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"viii. Fondos de inversión colectiva;".

Artículo 120. Modifíquese el numeral 5 del artículo 6.15.2.1.11 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"5. Cesión a la bolsa de valores de derechos en fondos.".

Artículo 121. Modifíquense los numerales 8 y 9 del artículo 6.15.3.1.5 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"8. Canales o medios a través de los cuales el folleto informativo y el cuadernillo de ventas serán entregados, su función y la importancia de su lectura.

9. Indicación que el cuadernillo de ventas se encuentra disponible para consulta de los posibles inversionistas, en la página web de la Superintendencia Financiera de Colombia, y en las páginas web de la entidad emisora, en las de los comisionistas y de las bolsas de valores.".

Artículo 122. Modifíquese el inciso segundo del artículo 6.15.3.1.10 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"El vendedor de los valores objeto de la oferta pública para democratización, deberá entregar a cada uno de los potenciales inversionistas, por cualquier medio físico o electrónico, el folleto informativo y el cuadernillo de ventas, de lo cual deberá dejar constancia suscrita el potencial inversionista.".

Artículo 123. Modifíquese el numeral 3.8. del artículo 6.16.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"3.8. Fondos de inversión colectiva;".

Artículo 124. Modifíquense el inciso primero del numeral 3, los literales a, b y e del numeral 4, y el inciso primero del parágrafo, del artículo 7.1.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010, los cuales quedarán así:

"3. Las operaciones de adquisición y enajenación de valores inscritos en el Registro Nacional de Valores y Emisores - RNVE o listados en un sistema local de cotización de valores extranjeros, ejecutadas en desarrollo de contratos de fiducia mercantil o encargo fiduciario, que no den lugar a la vinculación del fideicomitente o del constituyente respectivo a un fondo de inversión colectiva administrado por una sociedad fiduciaria.".

"a. Las sociedades comisionistas de bolsa de valores en su calidad de administradoras de fondos de inversión colectiva y de fondos de inversión de capital extranjero.

b. Las sociedades fiduciarias en su calidad de administradoras de fondos de inversión colectiva, de Fondos Voluntarios de Pensión y de fondos de inversión de capital extranjero.".

"e. Las sociedades administradoras de inversión en su calidad de administradoras de fondos de inversión colectiva.".

"Parágrafo. Sólo podrán ser afiliados a un sistema de negociación de valores las entidades vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia y las entidades de naturaleza pública que puedan acceder directamente a dichos sistemas de conformidad con el Título 3 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015.".

Artículo 125. Modifíquese el inciso primero del artículo 7.2.1.1.6 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 7.2.1.1.6 Solicitud de protección como "cliente inversionista".** Al momento de clasificar a un cliente como "inversionista profesional", los intermediarios de valores deberán informarle que tiene derecho a solicitar el tratamiento de "cliente inversionista", de manera general o de manera particular respecto de un tipo de operaciones en el mercado de valores. En este último evento, el "inversionista profesional" podrá solicitar tal protección cada vez que se inicie la realización del nuevo tipo de operaciones. El cambio de categoría deberá constar en cualquier medio verificable.".

Artículo 126. Modifíquese el parágrafo 1 del artículo 7.4.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"Parágrafo 1. Las entidades de naturaleza pública deberán cumplir con las reglas y condiciones establecidas en el Título 3 de la Parte 3 del Libro 2 del Decreto 1068 de 2015 y demás normas que lo modifiquen o sustituyan.".

Artículo 127. Modifíquese el artículo 7.6.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 7.6.1.1.1 Información privilegiada.** Se considera información privilegiada aquella que está sujeta a reserva, así como la que no ha sido dada a conocer al público existiendo deber para ello. Así mismo, de conformidad con el artículo 75 de la Ley 45 de 1990 y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 258 de la Ley 599 de 2000, se entenderá que es privilegiada aquella información de carácter concreto que no ha sido dada a conocer del público y que de haberlo sido la habría tenido en cuenta un inversionista medianamente diligente y prudente al negociar los respectivos valores.".

Artículo 128. Modifíquese el literal i) del numeral 3 del artículo 8.1.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"i) En cuanto a las sociedades fiduciarias, adicionalmente, deberá incluir el programa de desmonte de los fondos de inversión colectiva administrados por tal entidad.".

Artículo 129. Modifíquese el inciso primero del artículo 8.1.1.1.7 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 8.1.1.1.7 Terminación programa de desmonte progresivo.** Siempre que se haya pagado la totalidad del pasivo a favor de ahorradores e inversionistas, acreencias de las entidades aseguradoras, acreencias laborales, prestaciones sociales y/o indemnizaciones legales o convencionales la entidad vigilada podrá solicitar a la Superintendencia Financiera de Colombia la terminación del programa de desmonte progresivo para darle paso a: (i) la disolución y liquidación voluntaria de la entidad sujeto de la medida, o (ii) a la modificación del objeto social de la entidad para el desarrollo de nuevos negocios que no impliquen la realización de actividades financieras, aseguradora o de cualquier otra actividad desarrollada por entidades sujetas a la vigilancia de la Superintendencia Financiera de Colombia. La solicitud a que se refiere el numeral (ii) solo podrá ser presentada por entidades vigiladas de naturaleza privada.".

Artículo 130. Modifíquense el literal a) del numeral 2 y el inciso segundo del parágrafo 2 del artículo 9.1.1.1.1 del Decreto 2555 de 2010, los cuales quedarán así:

"a) La separación de los administradores, directores, y de los órganos de administración y dirección, así como del revisor fiscal, salvo en los casos que la Superintendencia Financiera de Colombia determine lo contrario, de conformidad con el artículo 116 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, sin perjuicio de la facultad de removerlos con posterioridad. En caso de remoción del Revisor Fiscal, su reemplazo será designado por el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras- FOGAFIN.".

"En todo caso, el representante legal de la entidad objeto de toma de posesión podrá realizar los gastos administrativos de que trata el artículo 9.1.3.5.2 del presente decreto.".

Artículo 131. Modifíquese el literal a) del numeral 2 del artículo 9.1.1.1.2 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"a) Podrán ser aprobados por el voto favorable del cincuenta y uno por ciento (51%) de las acreencias y como mínimo de la mitad más uno de los acreedores, incluyendo en este cómputo el valor de los depósitos en que el Fondo de Garantías de Instituciones Financieras- FOGAFIN- se haya subrogado. En los demás aspectos dichos acuerdos se sujetarán en lo pertinente a las normas del régimen de insolvencia empresarial.".

Artículo 132. Modifíquese el artículo 9.1.2.1.2 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 9.1.2.1.2 Levantamiento de la medida de toma de posesión**. La medida de toma de posesión podrá ser levantada, previo concepto del Fondo de Garantías de Instituciones Financieras-FOGAFIN, por la Superintendencia Financiera de Colombia mediante acto administrativo, cuya notificación se sujetará a las normas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.".

Artículo 133. Modifíquese el artículo 9.1.3.2.5 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 9.1.3.2.5 Notificación de la resolución.** La resolución que determine las sumas y bienes excluidos de la masa y los créditos a cargo de la masa de la institución financiera intervenida se notificará en la forma prevista en el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

Adicionalmente, dentro de los primeros tres (3) días de expedición de la resolución se publicará un aviso en un diario de amplia circulación nacional, informando: la expedición de dicha resolución, el término para presentar el recurso de reposición y el lugar o lugares en los cuales podrá consultarse el texto completo de la resolución.".

Artículo 134. Modifíquense los incisos primero y tercero del artículo 9.1.3.2.6 del Decreto 2555 de 2010, los cuales quedarán así:

"**Artículo 9.1.3.2.6 Recurso contra la resolución que determina las sumas y bienes excluidos de la masa y los créditos a cargo de la masa de la institución financiera en liquidación.** Contra la resolución que determina las sumas y bienes excluidos de la masa y los créditos a cargo de la masa de la institución financiera en liquidación, procederá el recurso de reposición, el cual deberá presentarse ante el liquidador acreditando la calidad en que se actúa, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de dicha resolución y con el lleno de los requisitos señalados en el artículo 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.".

"Las resoluciones que decidan los recursos se notificarán personalmente al titular de la acreencia sobre la que se decida y a quien hubiera interpuesto el recurso, en la forma prevista en los artículos 67, 68, 69 y 71 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.".

Artículo 135. Modifíquese el inciso tercero del artículo 9.1.3.3.2 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"En todo caso, de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 291 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por el artículo 24 de la Ley 510 de 1999, la enajenación de los activos se hará a través de mecanismos de mercado y en condiciones que permitan obtener el valor en el mismo de dichos activos.".

Artículo 136. Modifíquense los incisos primero, segundo y sexto del artículo 9.1.3.3.3 del Decreto 2555 de 2010, los cuales quedarán así:

"**Artículo 9.1.3.3.3 Notificación del acto administrativo que acepta el inventario valorado.** El acto administrativo que acepte el inventario valorado se notificará en la forma prevista en el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Adicionalmente, dentro de los primeros tres (3) días de expedición del acto administrativo se publicará un aviso en un diario de amplia circulación nacional, informando: la expedición de dicha resolución, el término para presentar el recurso de reposición y el lugar o lugares en los cuales podrá consultarse el texto completo de la resolución y el inventario valorado.

Contra el acto administrativo que acepte el inventario valorado procede el recurso de reposición, que deberá presentarse ante el liquidador acreditando la calidad en que se actúa, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de dicha resolución y con el lleno de los requisitos señalados en el artículo 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.".

"Las resoluciones que decidan los recursos se notificarán al recurrente y a los demás interesados, en la forma prevista en los artículos 67, 68, 69 y 71 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.".

Artículo 137. Modifíquese el inciso tercero del artículo 9.1.3.3.4 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"Igualmente, cuando aparezcan nuevos activos de propiedad de la institución financiera en liquidación que no se encuentren incorporados en el inventario inicial, se procederá a actualizar el inventario siguiendo el procedimiento indicado en los artículos 9.1.3.3.2 y 9.1.3.3.3 del presente decreto.".

Artículo 138. Modifíquese el inciso tercero del numeral 2 del artículo 9.1.3.5.5 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"La entrega de la cartera de redescuento se hará hasta la concurrencia del saldo que le adeuda la institución en liquidación a la fecha en la que se ordena esa medida y sin perjuicio de los derechos de la institución intervenida derivados del margen de redescuento y el diferencial de tasa de interés siempre que esta última asuma proporcionalmente los gastos derivados de la administración de la cartera.".

Artículo 139. Modifíquese el literal a) del artículo 9.2.1.1.3 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"a) Dar aviso a los jueces de la República, a los jueces de ejecuciones fiscales y a las autoridades administrativas de todo orden respecto del proceso de liquidación de los negocios fiduciarios correspondientes, con el fin de que procedan a remitir al liquidador de la sociedad fiduciaria los expedientes relativos a los procesos ejecutivos o cobros coactivos en curso contra dichos negocios fiduciarios y a aplicar las reglas previstas por los artículos 20 y 70 de la Ley 1116 de 2006, advirtiendo que deben acumularse al proceso de liquidación de cada negocio fiduciario y que no se podrá continuar ninguna otra clase de proceso contra los negocios fiduciarios de la entidad sin que se notifique personalmente al liquidador.".

Artículo 140. Modifíquense el numeral 5, los incisos primero y tercero del numeral 6, los incisos primero, segundo y noveno del numeral 8, y el inciso primero del numeral 12 del artículo 9.2.1.1.4 del Decreto 2555 de 2010, los cuales quedarán así:

" 5. Notificación de la resolución que determina los pasivos. La resolución se notificará en la forma prevista en el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

6. Recursos. Contra la resolución que determina los pasivos a cargo de los negocios fiduciarios en liquidación, procederá el recurso de reposición, el cual deberá presentarse ante el liquidador acreditando la calidad en que se actúa, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de dicha resolución y con el lleno de los requisitos señalados en el artículo 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen."

"Las resoluciones que decidan los recursos se notificarán personalmente al titular de la acreencia sobre la que se decida y a quien hubiera interpuesto el recurso, en la forma prevista en los artículos 67, 68, 69 y 71 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen. Una vez vencido el término para interponer los recursos de reposición, la resolución mediante la cual se determinan los pasivos a cargo de los negocios fiduciarios quedará ejecutoriada y en firme respecto de las reclamaciones sobre las cuales no se haya interpuesto recurso y, en consecuencia, el cumplimiento de este acto administrativo procederá de forma inmediata."

"8. Notificación del inventario. El acto administrativo que contenga el inventario se notificará en la forma prevista en el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

Contra el acto administrativo que contenga el inventario procede el recurso de reposición, que deberá presentarse ante el liquidador acreditando la calidad en que se actúa, dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de dicha resolución y con el lleno de los requisitos señalados en el artículo 77 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen."

"Las resoluciones que decidan los recursos se notificarán al recurrente y a los demás interesados, en la forma prevista en los artículos 67, 68, 69 y 71 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.".

"12. Reglas para determinar y pagar la compensación por la pérdida de poder adquisitivo. Si vencido el término para pagar el pasivo externo cierto no reclamado, o antes si se han cancelado la totalidad de los créditos a cargo del pasivo externo cierto no reclamado, subsistieren recursos, de conformidad con lo establecido en el numeral 17 del artículo 291 del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, modificado por el artículo 24 de la Ley 510 de 1999, se procederá a cancelar la compensación por la pérdida de poder adquisitivo sufrida por los titulares de los créditos atendidos en la liquidación debido a la falta de pago oportuno cualquiera sea la naturaleza, prelación o calificación de los mismos con excepción de los créditos que conforme al presente Libro correspondan a gastos de administración.".

Artículo 141. Modifíquese el artículo 9.2.1.1.5 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 9.2.1.1.5 Restituciones especiales por acto administrativo.** Los bienes fideicomitidos cuyos fideicomitentes se encuentren en proceso de insolvencia empresarial, proceso de reestructuración empresarial de que trata la Ley 550 de 1999 y liquidación, serán restituidos a la masa de la liquidación, al ente que se pretende reestructurar o a la sociedad que se liquida, según el caso, mediante resolución motivada, la cual se deberá inscribir en la respectiva oficina de registro de instrumentos públicos en el caso de restituciones de inmuebles. Dicha resolución se notificará a los interesados en los términos de los artículos 67, 68, 69 y 71 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o las demás normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

Una vez realizada la respectiva transferencia y en virtud de que el bien fideicomitido entra a formar parte de la masa de liquidación o de los activos de la liquidación, según el caso, se cancelarán los certificados de garantía expedidos, debiendo los acreedores garantizados cobrar sus acreencias en los respectivos procesos concursales con sujeción a las reglas de los mismos.".

Artículo 142. Modifíquese el artículo 11.2.1.6.5 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 11.2.1.6.5 Portafolios de inversión.** Para los efectos del presente Título se consideran Portafolios de Inversión los fondos de inversión colectiva administrados por sociedades comisionistas de bolsa, sociedades fiduciarias o sociedades administradoras de inversión; los portafolios de valores de terceros administrados por las sociedades comisionistas de bolsa; los fondos mutuos de inversión y los fondos de inversión de capital extranjero administrados por sociedades fiduciarias o por sociedades comisionistas de bolsa."

Artículo 143. Modifíquese el artículo 11.3.14.1.4 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 11.3.14.1.4 Actuaciones administrativas.** Las actuaciones administrativas del Fondo de Garantías de Instituciones Financieras-FOGAFIN se sujetarán a las normas especiales de procedimiento previstas en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero, en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y demás normas concordantes.".

Artículo 144. Modifíquese el numeral 1 del artículo 11.3.16.1.2 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"1. La Superintendencia Financiera de Colombia determinará en las fechas y de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 2.6.5.1.5 del presente decreto, o las normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, los casos en que exista un defecto en la rentabilidad mínima obligatoria que deben garantizar las entidades administradoras de fondos de pensiones. La fecha que se tomará para efectos de determinar la existencia de un defecto en la rentabilidad mínima obligatoria de un fondo de pensiones, será aquella en la que la Superintendencia Financiera de Colombia realice la verificación del cumplimiento de la rentabilidad mínima obligatoria.".

Artículo 145. Modifíquese el artículo 11.3.16.1.6 del Decreto 2555 de 2010, el cual quedará así:

"**Artículo 11.3.16.1.6 Garantía de un plan alternativo de capitalización o de pensiones**. La garantía a que tengan derecho los afiliados a un plan alternativo de capitalización o de pensiones administrado por una entidad aseguradora de vida o por una entidad administradora de fondos de pensiones se regirá por lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 100 de 1993 y en el Capítulo 4 del Título 6 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016.".

Artículo 146. Vigencia y derogatorias. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, modifica las disposiciones del Capítulo 1 del Título 1 del Libro 2 de la Parte 2 y de los artículos 2.2.1.2.1, 2.2.1.2.2, 2.2.1.2.3, 2.2.1.2.4 y 2.2.1.2.5 y las reubica en el Título 2 del Libro 28 de la Parte 2, modifica las disposiciones del Título 5 del Libro 4 de la Parte 5 y las reubica en el Título 7 del Libro 2 de la Parte 5, modifica la denominación del Título 1 del Libro 16 de la Parte 2 y la denominación del Capítulo 7 del Título 1 del Libro 31 de la Parte 2, modifica los artículos 1.1.1.1.1, 2.1.1.3.4, 2.1.7.1.1, 2.1.8.1.2, 2.1.9.1.3, 2.1.17.1.8, 2.2.1.2.7, 2.2.2.1.1, 2.3.1.1.1, 2.4.1.1.3, 2.5.1.1.1, 2.6.2.1.13, 2.6.2.1.14, 2.6.10.2.3, 2.6.10.3.1, 2.6.10.3.2, 2.6.12.1.19, 2.8.1.1.11, 2.8.1.1.17, 2.9.1.1.11, 2.9.1.1.16, 2.9.1.1.17, 2.9.1.1.19, 2.9.2.1.1, 2.9.4.2.3, 2.9.5.1.2, 2.9.6.1.2, 2.9.6.1.5, 2.9.7.1.11, 2.9.9.1.1, 2.9.11.1.1, 2.9.14.1.2, 2.9.14.1.3, 2.9.14.1.9, 2.9.20.1.1., 2.9.20.1.4, 2.10.5.2.12, 2.10.7.1.16, 2.11.1.3.2, 2.11.1.5.5, 2.12.1.1.2, 2.12.1.1.5, 2.12.1.1.6, 2.13.1.1.7, 2.14.2.1.2, 2.14.3.1.5, 2.14.3.1.13, 2.14.4.1.5, 2.14.4.1.9, 2.15.1.1.1, 2.16.1.2.14, 2.18.1.1.1, 2.19.1.1.3, 2.19.1.1.4, 2.21.1.1.11, 2.21.1.3.12, 2.21.1.3.23, 2.21.2.1.5, 2.22.1.1.4, 2.22.1.1.6, 2.31.1.2.5, 2.31.1.6.5, 2.31.1.7.5, 2.31.2.2.3, 2.33.1.2.2, 2.33.1.3.2, 2.33.1.6.1, 2.34.1.1.2, 2.34.2.2.1, 2.34.2.2.3, 2.34.2.2.5, 2.34.2.2.6, 2.35.1.1.3, 2.35.1.2.2, 2.35.1.5.1, 2.35.6.1.4, 2.36.3.2.3, 2.36.9.1.6, 2.41.5.1.1, 3.1.1.1.1, 3.1.1.3.1, 3.1.1.9.2, 3.1.1.10.1, 3.1.3.1.1, 3.1.3.1.3, 3.1.3.3.1, 3.3.2.2.9, 5.2.1.1.2, 5.2.1.1.3, 5.2.1.1.5, 5.2.2.1.8, 5.2.3.1.6, 5.2.6.2.1, 5.3.1.1.10, 5.3.2.3.2, 5.4.1.1.2, 5.4.2.1.4, 5.4.3.1.7, 5.5.1.1.3, 5.5.1.1.4, 5.5.1.1.5, 5.6.1.1.2, 5.6.1.1.5, 5.6.1.1.8, 5.6.1.1.9, 5.6.2.1.2, 5.6.3.1.1, 5.6.4.1.3, 5.6.8.1.3, 6.1.1.1.5, 6.4.1.1.18, 6.5.1.5.2, 6.5.1.6.2, 6.10.1.1.2, 6.14.1.1.6, 6.15.2.1.11, 6.15.3.1.5, 6.15.3.1.10, 6.16.1.1.2, 7.1.1.1.2, 7.2.1.1.6, 7.4.1.1.2, 7.6.1.1.1, 8.1.1.1.2, 8.1.1.1.7, 9.1.1.1.1, 9.1.1.1.2, 9.1.2.1.2, 9.1.3.2.5, 9.1.3.2.6, 9.1.3.3.2, 9.1.3.3.3, 9.1.3.3.4, 9.1.3.5.5, 9.2.1.1.3, 9.2.1.1.4, 9.2.1.1.5, 11.2.1.6.5, 11.3.14.1.4, 11.3.16.1.2 y 11.3.16.1.6, deroga el Título 18 del Libro 9 de la Parte 2, deroga los artículos 2.6.5.1.10, 2.6.7.1.14, 2.6.11.1.17, 2.9.1.1.18, 2.9.8.1.4, 2.9.14.1.7, 2.12.1.1.11, 2.13.1.1.16, 2.15.5.1.1, 2.15.5.1.2, 2.16.1.3.1, 2.19.1.1.9, 2.30.1.4.3, 2.31.1.2.11, 5.4.4.1.6, 11.2.1.4.14.1, 11.3.16.1.1, 11.3.16.1.4, 11.3.16.1.5, 11.3.16.1.7, 11.3.16.1.8, 11.4.7.1.3, 11.4.7.1.4, el parágrafo 4 del artículo 2.7.1.1.5, el parágrafo del artículo 2.9.24.1.3, el parágrafo 1 del artículo 3.5.1.1.1, el parágrafo del artículo 8.1.1.1.1, el numeral 6 del artículo 11.3.16.1.2, y los incisos segundo y tercero del parágrafo 1 del artículo 11.3.16.1.2, del Decreto 2555 de 2010.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE
Dado en Bogotá D.C., a los 22 DIC 2020

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

ALBERTO CARRASQUILLA BARRERA

DECRETO No. 1746 **DE 2020**

(22 DIC 2020

"Por medio del cual se corrige el Decreto 606 de 2019 *"Por el cual se realiza el cierre presupuestal de la vigencia 2017-2018 y se adelantan los ajustes al Presupuesto del Sistema General de Regalías para el bienio 2019-2020."*

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En uso de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el artículo 24 de la Ley 1942 de 2018 y,

C O N S I D E R A N D O:

Que los artículos 360 y 361 de la Constitución Política, establecen disposiciones sobre el Régimen de Regalías y Compensaciones.

Que el Acto Legislativo 05 de 2019, modificó el artículo 361 de la Constitución Política, y el 30 de septiembre de 2020 fue aprobada la Ley 2056 de 2020 *"Por la cual se regula la organización y el funcionamiento del Sistema General de Regalías."*

Que el artículo 211 de la Ley 2056 de 2020 dispuso que esta Ley *"rige a partir del 1 de enero de 2021, y deroga todas las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Ley 1530 de 2012 (…)".*

Que de conformidad con lo anterior, el artículo 75 de la Ley 1530 de 2012, rige hasta el 31 de diciembre de 2020, el cual establece que *"El Presupuesto Bianual (sic) de Ingresos del Sistema General de Regalías contendrá la estimación de los ingresos que se esperan recaudar durante una bianualidad (sic) como contraprestación económica a la explotación de los recursos naturales no renovables, y la proyección de otras fuentes de financiamiento del Sistema, incluida la disponibilidad inicial de recursos no ejecutados durante la bianualidad anterior. (…)."*

Que el artículo 2.2.4.1.2.1.6. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el artículo 3 del Decreto 826 del 8 de junio de 2020) dispone que *"A la terminación de cada presupuesto bienal, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General del Presupuesto Público Nacional adelantará el cierre del presupuesto que termina, que consistirá en la determinación de los montos finales de los recursos recaudados en la cuenta única del Sistema General de Regalías y los pagos o giros efectivamente realizados, de conformidad con la distribución que la Ley determina. (…)."*

Que el Decreto 1103 de 2017 realizó el cierre presupuestal de la vigencia 2015-2016 y adelantó los ajustes al Presupuesto del Sistema General de Regalías para el bienio 2017-2018 incorporando la disponibilidad inicial 2017-2018.

Que el Decreto 606 de 2019 realizó el cierre presupuestal de la vigencia 2017-2018 y adelantó ajustes al Presupuesto del Sistema General de Regalías para el bienio 2019-2020.

Que el artículo 3º del Decreto 606 de 2019 dentro de la apropiación vigente del bienio 2017-2018 tiene en cuenta la disponibilidad inicial 2017-2018 incorporada mediante el Decreto 1103 de 2017.

Que el artículo 24 de la Ley 1942 de 2018, dispone que *"El Gobierno nacional mediante Decreto podrá adelantar las correcciones necesarias para enmendar los errores de transcripción, aritméticos o de cálculo en la distribución del Presupuesto del Sistema General de Regalías."*

Que la Contraloría General de la República (CGR), mediante oficio No. 2020EE0019252 del 17 de febrero de 2020 solicitó al Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP), al Ministerio de Minas y Energía (MME) y al Departamento Nacional de Planeación (DNP), corregir el artículo 3º del Decreto 606 de 2019 en cuanto a la disponibilidad inicial 2017-2018 por valor de TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CATORCE PESOS CON SESENTA Y UN CENTAVOS MCTE. ($3.251.353.614,61).

Al respecto, la Contraloría General de la República indicó: *"El artículo 3 del título III del Decreto 1103 de 2017[4] señala que el recaudo del bienio 2015-2016, para funcionamiento del sistema de monitoreo, seguimiento, control y evaluación del Sistema General de Regalías fue de CIENTO SETENTA MIL DOSCIENTOS VEINTINUEVE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MCTE. (**$170.229.733.965**), de los cuales a la Contraloría General de la República se le asignaron SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE. (**$75.544.097.358)**[5]. De dicho valor asignado se hicieron giros (pagos) por valor de SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTIDÓS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES PESOS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS MCTE. (**$72.422.387.243,88**); quedando un excedente de $3.121.710.114, el cual sumado a los $129.643.500, correspondiente a reintegros de vigencias anteriores generaron saldo a favor durante el bienio 2015 — 2016 de **TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CATORCE PESOS CON SESENTA Y UN CENTAVOS MCTE** ($3.251.353.614,61)"*[6].

Con lo anterior, la Contraloría General de la República solicitó la corrección del artículo 3º del Decreto 606 de 2019, en el siguiente sentido: *"1. Por concepto de disponibilidad inicial a favor de la CGR para el bienio 2019-2020 se adicionen **TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CATORCE PESOS CON SESENTA Y UN CENTAVOS MCTE ($3.251.353.614,61)** ahorrados por esta entidad en el bienio, 2015-2016".*

Que de conformidad con el numeral 5º del artículo 9º de la Ley 1530 de 2012, el Departamento Nacional de Planeación tiene la función de calcular e informar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público la distribución de los recursos del Sistema General de Regalías entre los fondos y los diferentes beneficiarios.

Que la Coordinación del Sistema General de Regalías del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio No. 2-2020-030959 del 10 de julio de 2020, informó al Departamento Nacional de Planeación que de acuerdo con la información reportada por el Sistema de Presupuesto y Giro de Regalías -SPGR, se debe ajustar la apropiación del cierre de la vigencia 2017-2018 y la disponibilidad inicial 2019-2020, teniendo en cuenta que, para los valores de la disponibilidad inicial 2017-2018 contenida en el Decreto 1103 de 2017, existe la siguiente discriminación en el SPGR para los recursos del Sistema de Monitoreo, Seguimiento, Control y Evaluación - SMSCE:

1. Departamento Nacional de Planeación: VEINTINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO PESOS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS ($29.338.716.478,84).
2. Contraloría General de la República: TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CATORCE PESOS CON SESENTA Y UN CENTAVOS ($3.251.353.614,61).

Que el Departamento Nacional de Planeación mediante oficio No. 20204311231261 del 10 de agosto de 2020 señaló: *"Teniendo en cuenta su comunicación donde indica que la desagregación de las IAC del bienio 2015-2016 para el SMSCE se efectuaron en una proporción del 50% para el DNP y el 50% para CGR[4], me permito indicar que luego de desagregar las IAC que fueron comunicadas durante los meses de febrero de 2015 y abril de 2016[5], en los mismos porcentajes señalados anteriormente e incluyendo las IAC restantes informadas de los meses de mayo de 2016 y enero de 2017, se estableció que siguiendo esta metodología, la distribución que le correspondería a la CGR para el bienio en mención, sería de $61.707.062.973, correspondiente al 50% del recaudo corriente del componente del SMSCE. Monto que coincide con lo señalado en su comunicación."*

Que posteriormente, el Departamento Nacional de Planeación –DNP- en comunicación 20204311611661 de 30 de noviembre de 2020 dio alcance a la comunicación remitida al Ministerio de Hacienda y Crédito Público el día 10 de agosto de 2020, radicado DNP No. 20204311231261, relacionada con el ajuste de la apropiación del cierre de la vigencia 2017-2018, así como la disponibilidad inicial del Decreto de cierre No. 606 de 2019, en la cual la Dirección de Inversiones y Finanzas Públicas (DIFP) realizó las siguientes consideraciones:

"(…) de acuerdo con la comunicación recibida del Ministerio de Hacienda y Crédito Público con radicado No. 2-2020-030959 de julio 10 de 2020, mediante el cual solicita; "(…) la colaboración para establecer: b) que, en efecto, le correspondería a la Contraloría el 50% de los ingresos corrientes de la vigencia 2015-2016", y con el fin de atender la solicitud, en un ejercicio colaborativo y de articulación interinstitucional, de conformidad con la información suministrada por la Coordinación de Regalías del MHCP, y sin perjuicio de las funciones de dicho ministerio en materia presupuestal, se presenta el siguiente análisis:

Luego de realizar la desagregación de las Instrucciones de Abono a Cuenta (IAC) del bienio 2015-2016 para el Sistema de Monitoreo Seguimiento Control y Evaluación (SMSCE), que fueron comunicadas durante los meses de febrero de 2015 y abril de 2016[2], en una proporción del 50% para el Departamento Nacional de Planeación (DNP) y el 50% para Contraloría General de la República (CGR), e incluyendo las IAC restantes informadas de los meses de mayo de 2016 y enero de 2017; la distribución que le correspondería a la Contraloría General de la República (CGR) para el bienio en mención, es de $61.707.062.973, correspondiente al 50% del recaudo corriente del componente del SMSCE.

De igual manera, y de conformidad con la información remitida por el Ministerio en la que se encuentra: i) el monto de la disponibilidad inicial del bienio 2015-2016; ii) el reintegro de recursos de vigencias anteriores; y iii) los pagos efectuados durante el bienio 2015-2016; esta Dirección, junto con las IAC comunicadas por el DNP del bienio 2015-2016, pudo establecer que la disponibilidad inicial para la CGR para el bienio 2017-2018 asciende a la suma de $3.251.353.614,61."

Que de conformidad con lo anterior, se hace necesario corregir la apropiación del bienio 2017-2018 y el recaudo total de la vigencia 2017-2018, en el subcapítulo 2 "FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN" del capítulo I "GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS" realizada en el artículo 3 del Decreto 606 de 2019, relacionada con la distribución, liquidación y giro al Departamento Nacional de Planeación y a la Contraloría General de la República.

Que se hace necesario corregir la apropiación vigente 2017-2018 y en consecuencia el cálculo de la disponibilidad inicial 2019-2020, en el subcapítulo 2 concepto: "FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN" del capítulo I "GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS" establecida en el artículo 4º del Decreto 606 de 2019, correspondiente al cierre del presupuesto del Sistema General de Regalías para la vigencia 2017-2018 del Departamento Nacional de Planeación y la Contraloría General de la República, dados los ajustes que también se realizararán entre el monto apropiado y recaudado del artículo 3º del Decreto 606 de 2019 referido en el considerando anterior.

Que se debe corregir el valor de la disponibilidad inicial 2019-2020 y el cálculo en la apropiación ajustada del presupuesto del bienio 2019-2020 establecidos en el subcapítulo 2 concepto: "FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN" del capítulo I "GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS" del artículo 9 del Decreto 606 de 2019, en relación con los valores distribuidos al Departamento Nacional de Planeación y a la Contraloría General de la República, con ocasión de los ajustes que se deben realizar en el artículo 4º del Decreto 606 de 2019.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

Artículo 1º. Corríjase el subcapítulo 2 concepto: "FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE MONITOREO SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN" del capítulo I "GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS" del artículo 3º del Decreto 606 de 2019, el cual quedará así:

ORGANOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS 2017-2018

CAPÍTULO	SUB CAPÍTULO	SECCIÓN	CONCEPTO	APROPIACIÓN VIGENTE 2017-2018	RECAUDO TOTAL VIGENCIA 2017-2018	REINTEGROS	GIROS 2017 - 2018
	2		FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN	150.182.447.667	188.677.822.951	248.302.527	124.532.806.479
			DNP	88.134.905.266	107.382.592.908	42.000.000	69.539.583.119
			CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	62.047.542.401	81.295.230.043	206.302.527	54.993.223.359

Artículo 2º. Corríjase el subcapítulo 2 concepto: "FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE MONITOREO SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN" del capítulo I "GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS" del artículo 4º del Decreto 606 de 2019, el cual quedará así:

CIERRE DEL PRESUPUESTO DE GASTOS DE LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS VIGENCIA 2017-2018

CAPÍTULO	SUB CAPÍTULO	SECCIÓN	CONCEPTO	APROPIACIÓN VIGENTE 2017-2018	GIROS 2017-2018	DISPONIBILIDAD INICIAL 2019-2020
	2		FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN	150.182.447.667	124.532.806.479	25.649.641.189
			DNP	88.134.905.266	69.539.583.119	18.595.322.147
			CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	62.047.542.401	54.993.223.359	7.054.319.042

Artículo 3º. Corríjase el subcapítulo 2 concepto: "FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE MONITOREO SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN" del capítulo I "GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS" del artículo 9 del Decreto 606 de 2019, el cual quedará así:

PRESUPUESTO AJUSTADO DE LOS ÓRGANOS DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS

CAPÍTULO	SUB CAPÍTULO	SECCIÓN	CONCEPTO	APROPIACIÓN 2019-2020 (LEY 1942 DE 2018)	AJUSTE AL MAYOR RECAUDO 2017-2018	DISPONIBILIDAD INICIAL 2019-2020	APROPIACIÓN AJUSTADA 2019-2020
	2		FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE MONITOREO, SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACIÓN	223.074.474.478	65.056.549	25.649.641.189	248.789.172.216
			DNP	111.537.237.239	28.464.400	18.595.322.146	130.161.023.785
			CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	111.537.237.239	36.592.150	7.054.319.043	118.628.148.431

Artículo 4º. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y corrige en lo pertinente el subcapítulo 2 concepto: "FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE MONITOREO SEGUIMIENTO CONTROL Y EVALUACIÓN" del capítulo I "GASTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA GENERAL DE REGALÍAS" de los artículos 3, 4 y 9 del Decreto 606 de 2019.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE. 22 DIC 2020

Dado en Bogotá, D.C., a los

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

ALBERTO CARRASQUILLA BARRERA

EL MINISTRO DE MINAS Y ENERGÍA,

DIEGO MESA PUYO

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO NACIONAL DE PLANEACIÓN,

LUIS ALBERTO RODRÍGUEZ OSPINO

DECRETO 1747

(22 DIC 2020)

Por el cual se ordena la emisión de "Títulos de Tesorería -TES- Clase B" destinados a efectuar operaciones de Transferencia Temporal de Valores correspondientes a la vigencia fiscal del año 2021

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En uso de sus facultades legales, en especial de las que le confieren el literal b) del artículo 6 de la Ley 51 de 1990 y el artículo 9 de la Ley 2063 de 2020, y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 146° de la Ley 1753 de 2015, el cual no fue derogado por la Ley 1955 de 2019 y en consecuencia se mantiene vigente, adicionó un inciso al literal b) del artículo 6° de la Ley 51 de 1990, así: "Se autoriza al Gobierno Nacional para emitir, colocar y mantener en circulación Títulos de Tesorería TES para efectuar Operaciones de Transferencia Temporal de Valores. El Gobierno Nacional reglamentará las condiciones generales para la realización de las operaciones de Transferencia Temporal de Valores. Los recursos provenientes de dichas colocaciones, no podrán utilizarse para financiar apropiaciones del Presupuesto General de la Nación. El Banco de la República podrá administrar estos títulos, incluyendo la realización de operaciones de Transferencia Temporal de Valores, en los términos y condiciones que autorice su Junta Directiva";

Que el artículo 9 de la Ley 2063 de 2020, dispone que "Los títulos que se emitan para efectuar transferencia temporal de valores en los términos del artículo 146 de la Ley 1753 de 2015, solo requerirán del Decreto que lo autorice, fije el monto y sus condiciones financieras. Su redención y demás valores asociados, se atenderán con el producto de la operación de transferencia y su emisión no afectará el saldo de la deuda pública";

Que en cumplimiento de lo dispuesto en el literal (c) del artículo 16 de la Ley 31 de 1992, mediante la Resolución Externa Número 1 de 1993 y en sesiones de la Junta Directiva del Banco de la República del 2 de octubre de 1998 y del 23 de abril de 1999, según consta en las comunicaciones JDS-34835 del 6 de octubre de 1998 y JDS-011502 del 26 de abril de 1999 suscritas por el Secretario de la citada corporación, determinaron las condiciones financieras de los títulos que emita la Nación;

Que el artículo 3 de la Ley 546 de 1999 definió la UVR como una unidad de cuenta, cuyo valor será determinado por la Junta Directiva del Banco de la República, según lo dispuesto por el numeral 6 de la parte resolutoria de la sentencia C-955/2000 proferida por la Corte Constitucional de fecha 26 de julio de 2000;

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA

Artículo 1. ***Emisión de "Títulos de Tesorería -TES- Clase B" destinados a efectuar operaciones de Transferencia Temporal de Valores correspondientes a la vigencia fiscal del año 2021.*** Ordénese la emisión, a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, de "Títulos de Tesorería -TES- Clase B" hasta por la suma de **DOS BILLONES DE PESOS ($2.000.000.000.000)** moneda legal colombiana, destinados a efectuar operaciones de Transferencia Temporal de Valores correspondientes a la vigencia fiscal del año 2021.

Artículo 2. ***Características financieras y condiciones de emisión de "Títulos de Tesorería -TES- Clase B" destinados a efectuar operaciones de Transferencia Temporal de Valores correspondientes a la vigencia fiscal del año 2021.*** Los "Títulos de Tesorería -TES- Clase B" de que trata el artículo primero del presente Decreto tendrán las siguientes características financieras y condiciones de emisión y colocación:

1.	Nombre de los títulos:	Títulos de Tesorería -TES- Clase B.
2.	Denominación:	Moneda Legal Colombiana, Moneda Extranjera o UVR.
3.	Moneda de pago de principal e intereses:	Legal Colombiana.
4.	Ley de circulación:	Serán títulos a la orden y libremente negociables en el mercado. Podrán tener cupones para intereses, también libremente negociables.
5.	Cuantía mínima de los títulos:	Para los títulos denominados en moneda legal colombiana, la cuantía mínima será de quinientos mil pesos ($500.000) y para sumas superiores, esta cuantía se adicionará en múltiplos de cien mil pesos ($100.000). Para los títulos denominados en moneda extranjera, la cuantía mínima será de mil dólares de los Estados Unidos de América (US$1.000) o su equivalente en otras monedas extranjeras y para sumas superiores esta cuantía se adicionará en múltiplos de cien dólares de los Estados Unidos de América (US$100) o su equivalente en otras monedas extranjeras. Para los títulos denominados en UVR, la cuantía mínima será de diez mil (10.000) UVR y para valores superiores esta cuantía se adicionará en múltiplos de mil (1.000) UVR.
6.	Plazo:	Para títulos destinados a efectuar operaciones de Transferencia Temporal de Valores el plazo original no podrá ser inferior a un (1) año.
7.	Tasas Máximas de Interés:	Las tasas máximas de rentabilidad efectiva estarán dentro de los límites que registre el mercado, según las directrices que establezca la Junta Directiva del Banco de la República.
8.	Lugar de Colocación:	Mercado de Capitales Colombiano.
9.	Forma de Colocación:	Podrán ser colocados en el mercado bien directamente o por medio de sistemas de oferta, remates o subastas, según lo determine el Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Para este propósito se podrán utilizar como intermediarios a las personas legalmente habilitadas para el efecto.

Artículo 3. ***Unidad de Valor Real o UVR.*** Para efectos de lo previsto en el presente Decreto, la Unidad de Valor Real o UVR es una unidad de cuenta que refleja el poder adquisitivo de la moneda, con base exclusivamente en la variación del índice de precios al consumidor certificada por el DANE, cuyo valor en pesos se calculará de conformidad con la metodología que establezca la Junta Directiva del Banco de la República.

Artículo 4. ***Administración de los "Títulos de Tesorería -TES- Clase B".*** Los "Títulos de Tesorería -TES- Clase B" podrán ser administrados directamente por la Nación, o ésta podrá celebrar con el Banco de la República o con otras entidades nacionales o extranjeras contratos de administración fiduciaria y todos aquellos necesarios para la agencia, administración o servicio de los respectivos títulos, en los cuales se podrá prever que la administración de los "Títulos de Tesorería -TES- Clase B" y de los cupones que representan los rendimientos de los mismos se realice a través de depósitos centralizados de valores.

Artículo 5. ***Depósito Remunerado.*** La Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, podrá depositar en el Banco de la República los recursos provenientes de la colocación de los "Títulos de Tesorería -TES Clase B" destinados a efectuar operaciones de Transferencia Temporal de Valores.

Artículo 6. ***Cupo de Emisión.*** El cupo de emisión de "Títulos de Tesorería -TES- Clase B" autorizado por el artículo primero del presente Decreto tendrá carácter rotativo.

Artículo 7. ***Vigencia.*** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial, requisito que se entiende cumplido con la orden impartida por el Director General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 185 de 1995.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE 22 DIC 2020

Dado en Bogotá D.C., a los

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ALBERTO CARRASQUILLA BARRERA

DECRETO NÚMERO 1748 **DE 2020**

(22 DIC 2020)

Por el cual se modifica la planta de personal de la Superintendencia Financiera de Colombia

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere el numeral 14 del artículo 189 de la Constitución Política, los artículos 54 y 115 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que la Superintendencia Financiera de Colombia, para efectos de modificar su planta de personal, presentó el estudio técnico correspondiente al Departamento Administrativo de la Función Pública, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto Ley 019 de 2012, y los artículos 2.2.12.1 a 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2015, el cual obtuvo concepto favorable de ese Departamento Administrativo.

Que la modificación de la planta de personal de la Superintendencia Financiera de Colombia cumple con el numeral 1.1. de la Directiva Presidencial 09 del 9 de noviembre de 2018 y lo señalado en el artículo 2 del Decreto 1009 de 2020, que dispone: "(...) La planta de personal y la estructura administrativa de las entidades que hacen parte del Presupuesto General de la Nación y que pertenecen a la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, solamente se podrá modificar cuando dicha reforma sea a costo cero o genere ahorros en los gastos de la entidad."

Que para los fines de este decreto, la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público otorgó concepto favorable de viabilidad presupuestal.

DECRETA:

ARTÍCULO 1. Suprimir de la planta de personal de la Superintendencia Financiera de Colombia los siguientes empleos:

No. Cargos	Denominación del Cargo	Código	Grado
	PLANTA GLOBAL		
UNO (1)	Auxiliar Administrativo	4044	10
UNO (1)	Secretario	4178	08
DOS (2)	Secretario Ejecutivo	4210	24

ARTÍCULO 2. Crear en la planta de personal de la Superintendencia Financiera de Colombia los siguientes empleos:

No. Cargos	Denominación del cargo	Código	Grado
DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE FINANCIERO			
UNO (1)	Conductor Mecánico	4103	17
DOS (2)	Secretario Ejecutivo	4210	24

ARTÍCULO 3. La provisión de los empleos de la Superintendencia Financiera de Colombia se hará de conformidad con las disposiciones previstas en la Ley 909 de 2004 y en el sistema específico de carrera administrativa de las superintendencias, regulado por el Decreto Ley 775 de 2005 y el Decreto 1083 de 2015 y demás disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

ARTÍCULO 4. El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación, modifica el artículo 3º del Decreto 4328 de 2005, modificado por los Decretos 1861 de 2011, 711 de 2012, 1951 de 2015, 1849 de 2016 y 2400 de 2019, y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

22 DIC 2020

Dado en Bogotá, D. C., a los

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

ALBERTO CARRASQUILLA BARRERA

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO

RESOLUCIÓN

(2577 DE 22 DE DICIEMBRE DE 2020)

Por medio de la cual se ordena el pago y traslado, a través de las entidades financieras, del aporte estatal del Programa de Apoyo al Empleo Formal – PAEF

**EL VICEMINISTRO GENERAL
DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO**

En uso de sus facultades, en especial las que le confiere el numeral 5 del artículo 1 de la Resolución 995 del 13 de abril de 2020 modificada por las Resoluciones 1256 y 1984 del 18 de junio y 21 de octubre, respectivamente, y

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto Legislativo 639 del 8 de mayo del 2020 modificado por los Decretos Legislativos 677 y 815 del 19 de mayo y 4 de junio de 2020, respectivamente, se creó el Programa de Apoyo al Empleo Formal – PAEF, como un programa social del Estado que otorgará al beneficiario del mismo un aporte monetario mensual de naturaleza estatal, con cargo a los recursos del Fondo de Mitigación de Emergencias – FOME, con el objeto de apoyar y proteger el empleo formal del país.

Que de forma particular el Decreto Legislativo 677 de 2020 determinó que la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP es la entidad centralizadora de la información, así como de la fiscalización del Programa.

Que mediante Resolución 1129 del 20 de mayo de 2020, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público definió la metodología de cálculo de la disminución en ingresos de los beneficiarios del Programa de Apoyo al Empleo Formal -PAEF hasta el mes de agosto del año 2020, los plazos de postulación, los mecanismos de dispersión, y dictó otras disposiciones.

Que posteriormente se expidió la Ley 2060 del 22 de octubre de 2020, mediante la cual se efectuaron una serie de modificaciones al Programa de Apoyo al Empleo Formal -PAEF. Dentro de estas modificaciones se encuentra lo dispuesto por el artículo 1, que prevé lo siguiente: *"(…) Amplíese hasta el mes de marzo de 2021 el Programa de Apoyo al Empleo Formal - PAEF establecido en el Decreto Legislativo 639 de 2020, modificado por los decretos legislativo 677 y 815 de 2020. Para el efecto, sustitúyase la palabra "cuatro" contenida en los artículos 1, 2, 4 y 5 del Decreto Legislativo 639 de 2020, por la palabra "once" y sustitúyase la expresión "mayo, junio, julio y agosto" contenida en el artículo 5 del Decreto Legislativo 639 de 2020, por la expresión "mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2020 y enero, febrero y marzo de 2021".*

Que las modificaciones efectuadas sobre el Programa de Apoyo al Empleo Formal -PAEF con la expedición de la Ley 2060 de 2020, implicaron a su vez cambios sustanciales respecto de lo dispuesto en la Resolución 1129 de 2020, por tanto hicieron necesaria la adecuación de los requisitos, montos de los aportes a partir del mes de septiembre y el procedimiento previsto para el desarrollo efectivo del Programa conforme con los cambios de la Ley 2060 de 2020. Esto se llevó a cabo con la expedición de la Resolución 2162 del 13 de noviembre de 2020 por medio de la cual se subrogó la anterior Resolución 1129 de 2020 con sus modificaciones.

Que la mencionada Resolución 2162 del 13 de noviembre de 2020 establece, en línea con lo dispuesto por el artículo 3 del Decreto Legislativo 639 de 2020 modificado por los artículos 5 y 6 de la Ley 2060 de 2020, que el aporte estatal corresponderá al número de empleados multiplicado por el 40% de un (1) SMMLV, lo cual equivale a trescientos cincuenta y un mil pesos ($351.000) por cada empleado para el año 2020, salvo en los siguientes eventos: a) Si las personas vinculadas al empleador corresponden a mujeres o si se encuentran clasificados dentro de las actividades económicas y de servicios de los sectores turístico, hotelero y de gastronomía, y las actividades artísticas, de entretenimiento y recreación, la cuantía del aporte estatal que recibirán corresponderá al número de estos empleados multiplicado por el 50% de un (1) SMMLV, equivalente a cuatrocientos treinta y nueve mil pesos ($439.000) para el año 2020.

Que, atendiendo el Decreto Legislativo 639 de 2020, sus modificaciones y la Resolución 2162 del 13 de noviembre de 2020, la verificación y cálculo del aporte estatal estará a cargo de la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP, entidad que además deberá comunicar a las entidades financieras los postulantes que en efecto cumplen los requisitos para ser beneficiarios una vez verificados los requisitos para acceder al Programa.

Que de conformidad con el numeral 4 del artículo 8 de la Resolución 2162 del 13 de noviembre de 2020 las entidades financieras a favor de las cuales se ordena el gasto remitirán al Ministerio de Hacienda y Crédito Público una cuenta de cobro en la cual señalen el monto de los recursos a transferir a los beneficiarios a través de dicha entidad financiera, indicando además el número de la cuenta de depósito en el Banco de la República a la cual deban abonarse los recursos. A dicha cuenta de cobro deberá adjuntarse el concepto de conformidad emitido por la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP, indicando el monto total.

Que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público expidió un Manual Operativo con carácter vinculante para el desarrollo del Programa de Apoyo al Empleo Formal -PAEF, en ejercicio de las facultades conferidas por el artículo 14 de la Resolución 2162 del 13 de noviembre de 2020. Este Manual establece el calendario y el detalle operativo del mecanismo de transferencia de los aportes estatales, las certificaciones que deben allegarse, los procesos de restitución y devolución de recursos.

Que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público expidió el certificado de disponibilidad presupuestal número 220 del 26 de mayo de 2020.

Que no existen comisiones financieras asociadas a la gestión realizada por las entidades financieras o la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP para la operación del Programa de Apoyo al Empleo Formal – PAEF.

Que el Ministro de Hacienda y Crédito Público mediante Resolución 995 del 13 de abril de 2020 modificada por las Resoluciones 1256 y 1984 del 18 de junio y 21 de octubre de 2020, respectivamente, delegó en el Viceministro General, sin límite de cuantía, la función en materia contractual y de ordenación del gasto, de entre otras, la dispuesta en el numeral 5 de la mencionada Resolución que dispone lo siguiente*: "5. Tomar las medidas necesarias, efectivas y suficientes para lograr el adecuado manejo, dirección y ejecución del Programa de Apoyo al Empleo Formal -PAEF en los términos señalados en el Decreto Legislativo 639 del 8 de mayo de 2020 y sus modificaciones y/o adiciones y así como la consecución efectiva de la metodología definida en la Resolución No. 1129 del 20 de mayo de 2020 y en los actos administrativos que la modifiquen, adicionen o subroguen*".

Que a través de los correos electrónicos dispuestos por el Manual Operativo del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, las entidades financieras allegaron a esta Cartera las correspondientes cuentas de cobro indicando los montos de los recursos a tranferir a los beneficiarios finales de las postulaciones del mes de octubre de 2020. Así mismo, adjuntaron el correspondiente concepto emitido por la UGPP, que comunica los postulantes que cumplieron con los requisitos del Programa de Apoyo al Empleo Formal -PAEF e indica el monto total.

Que con base en la delegación efectuada al Viceministro General de Hacienda y Crédito Público y teniendo en cuenta que se allegaron las cuentas de cobro conforme al procedimiento previsto para el efecto mediante la Resolución 2162 del 13 de noviembre de 2020 y el Manual Operativo, previa verificación y cálculo que realiza la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social – UGPP, se requiere efectuar un giro de recursos en el marco del Programa de Apoyo al Empleo Formal -PAEF.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Dar cumplimiento a lo estipulado en los Decretos 639, 677 y 815 del 8 y 19 de mayo de 2020 y 4 de junio de 2020, respectivamente, la Ley 2060 del 22 de octubre de 2020 y la Resolución 2162 del 13 de noviembre de 2020 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, y en consecuencia ordenar el pago y trasferencia, a través de las entidades financieras, de los recursos de los aportes a los beneficiarios del Programa de Apoyo al Empleo Formal – PAEF, cuyas postulaciones fueron verificadas previamente por la UGPP, agrupados en la cuantía y entidad financiera que se indica a continuación, con cargo a los recursos del Fondo de Mitigación de Emergencias – FOME:

No	NIT	ENTIDAD FINANCIERA	VALOR
1	900.215.071-1	BANCO DE LAS MICROFINANZAS - BANCAMIA	$ 14.306.000
2	800.037.800-8	BANCO AGRARIO	$ 1.399.868.000
3	860.035.827-5	BANCO COMERCIAL AV VILLAS S.A.	$ 55.223.125.000
4	860.007.335-4	BANCO CAJA SOCIAL - BCSC S.A.	$ 26.384.487.000
5	890.203.088-9	BANCO COOPERATIVO COOPCENTRAL	$ 1.075.418.000
6	860.034.313-7	BANCO DAVIVIENDA S.A.	$ 101.689.537.000
7	860.002.964-4	BANCO DE BOGOTA S. A.	$ 74.022.095.000
8	890.300.279-4	BANCO DE OCCIDENTE	$ 16.776.021.000
9	900.768.933-8	BANCO MUNDO MUJER SA	$ 7.813.000
10	890.200.756-7	BANCO PICHINCHA	$ 615.899.000
11	860.007.738-9	BANCO POPULAR S. A.	$ 2.047.147.000
12	890.903.938-8	BANCOLOMBIA S.A.	$ 228.961.767.000
13	900.406.150-5	BANCOOMEVA	$ 1.676.919.000
14	860.003.020-1	BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA COLOMBIA S.A. BBVA	$ 47.919.127.000
15	860.051.135-4	CITIBANK COLOMBIA	$ 1.368.817.000
16	900.047.981-8	BANCO FALABELLA S.A.	$ 739.465.000
17	860.034.594-1	BANCO SCOTIABANK COLPATRIA S.A.	$ 9.917.541.000
18	890.927.034-9	COLTEFINANCIERA S. A. COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO	$ 180.166.000
19	900.688.066-3	FINANCIERA JURISCOOP SA COMPAÑIA DE FINANCIAMIENTO	$ 54.767.000
20	860.050.750-1	BANCO GNB SUDAMERIS S A	$ 2.493.780.000
21	890.903.937-0	ITAÚ CORPBANCA COLOMBIA S A	$ 6.316.179.000
22	890.901.176-3	COOPERATIVA FINANCIERA COTRAFA	$ 137.540.000
23	811.022.688-3	COOPERATIVA FINANCIERA DE ANTIOQUIA	$ 452.677.000
24	890.981.395-1	CONFIAR COOPERATIVA FINANCIERA	$ 950.703.000
25	900.628.110-3	BANCO SANTANDER DE NEGOCIOS COLOMBIA S.A.	$ 239.415.000
26	900.200.960-9	BANCO CREDIFINANCIERA	$ 60.826.000
27	900.378.212-2	BANCO W S.A.	$ 4.389.000
28	860.025.971-5	MI BANCO S.A	$ 36.165.000
29	860.051.894-6	BANCO FINANDINA	$ 49.506.000
30	860.0431.86-6	BANCO SERFINANZA	$ 197.209.000

Parágrafo. Los recursos serán consignados en la cuenta del Banco de la República que la entidad financiera indique en la cuenta de cobro.

Artículo 2. En concordancia con el artículo 10 de la Resolución 2162 del 13 de noviembre de 2020, cada entidad financiera deberá expedir una certificación, suscrita por su revisor fiscal, donde acredite, una vez realizada la respectiva dispersión de recursos, el valor total abonado a los beneficiarios del programa. Dicha certificación deberá ser enviada a través del canal que la Unidad Administrativa Especial de Gestión Pensional y Contribuciones Parafiscales de la Protección Social -UGPP determine, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional -DGCPTN haya consignado el valor de la cuenta de cobro en la cuenta del Banco de la República que la entidad financiera haya indicado. Adicionalmente, deberá enviarse copia en PDF de la certificación a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional -DGCPTN a los correos definidos en el Manual Operativo para el efecto.

Los recursos que no puedan ser efectivamente dispersados a los beneficiarios del Programa deberán ser devueltos por cada entidad financiera a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional -DGCPTN en la cuenta establecida en el Manual Operativo del PAEF, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional -DGCPTN haya consignado el valor de la cuenta de cobro en la cuenta del Banco de la República que la entidad financiera haya indicado. En este caso, las entidades financieras deberán enviar un reporte que discrimine el beneficiario de dichos recursos y la razón por la cual no pudieron ser dispersados a cada uno de estos beneficiarios.

Artículo 3. Los saldos de apropiación que resulten del reintegro de recursos que no hayan podido ser efectivamente dispersados a los beneficiarios del Programa de Apoyo al Empleo Formal –PAEF por parte de las entidades financieras, podrán liberarse del compromiso que aquí se asume.

Artículo 4. La presente Resolución rige a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial, de conformidad con el artículo 65 de la Ley 1437 de 2011, sin perjuicio de la publicación que de la misma se ordena efectuar en la página oficial del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., el **22 de Diciembre de 2020**

JUAN ALBERTO LONDOÑO MARTÍNEZ
VICEMINISTRO GENERAL

(C. F.).

RESOLUCIÓN 2589

(**22 de diciembre de 2020**)

Por la cual se reconoce como deuda pública de la Nación en virtud del parágrafo 9 del Artículo 237 de la Ley 1955 de 2019, y se ordena el pago de los acuerdos de pago parcial para el reconocimiento anticipado del 25% del valor de las solicitudes presentadas por las Entidades Recobrantes que fueron consolidados mediante Acto Administrativo de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES-

EL SUBDIRECTOR DE OPERACIONES ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO Y TESORO NACIONAL

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas por el artículo 110 del Decreto 111 de 1996, la Resolución No. 1123 del 25 de mayo de 2005, el artículo 237 de la Ley 1955 de 2019, el Decreto 521 de 2020, el Decreto Legislativo 800 de 2020, el Decreto 1205 de 2020 y la Resolución 2406 del 7 de diciembre de 2020;

CONSIDERANDO

Que en el marco de lo establecido en el artículo 237 *"Sostenibilidad financiera del Sistema General de Seguridad Social en Salud" de la Ley 1955 de 2019, por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022: "Pacto por Colombia, pacto por la equidad",* es un propósito común del Estado y sus colaboradores lograr el saneamiento financiero de las cuentas por servicios y tecnologías no financiadas con cargo a la UPC del régimen contributivo y optimizar el flujo de los recursos asociados a este concepto al interior del sistema.

Que en el marco de la emergencia sanitaria originada por el Coronavirus COVID-19 y con el fin de garantizar el derecho fundamental a la salud y el flujo de recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - SGSSSS, el artículo 1 del Decreto Legislativo 800 de 2020 adicionó el parágrafo 9 al artículo 237 de la Ley 1955 de 2019, con el fin de realizar un reconocimiento anticipado del 25% del valor de las solicitudes de recobro, antes de culminar el proceso de auditoría, a través de la celebración de acuerdo de pago parcial durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social. Dicho giro se realizará de manera directa a los prestadores y proveedores de servicios y tecnologías en salud, quienes destinarán dichos recursos a cubrir salarios, prestaciones económicas y demás obligaciones contractuales con el personal médico, asistencial y de apoyo.

Que el Decreto 1205 de 2020 reglamentó los requisitos, plazos y condiciones para la suscripción de los acuerdos de pago parcial por parte de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES- con las Entidades Recobrantes a que se refiere el parágrafo 9 del artículo 237 de la Ley 1955 de 2019, adicionado por el artículo 1 del Decreto Legislativo 800 de 2020, para su posterior reconocimiento y pago como deuda pública, así como para el cumplimiento de las obligaciones que de ello se desprendan.

Que de conformidad con el numeral 2 del artículo 3 del Decreto 1205 de 2020, el reconocimiento de las obligaciones de pago a cargo de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES- que se generen por la suscripción del referido acuerdo de pago, serán exigibles una vez se cumplan los plazos y condiciones establecidas en el mencionado Decreto.

Que el numeral 3 del artículo 3 del Decreto 1205 de 2020, establece que de acuerdo con el cronograma o ventana de radicación establecido por la ADRES para la radicación de las solicitudes de recobro que se tramiten conforme con lo señalado por el artículo 237 de la Ley 1955 de 2020, dicha entidad consolidará mediante acto administrativo el valor de los acuerdos de pago suscritos, correspondiente al reconocimiento anticipado del 25% del monto de los recobros que radiquen las entidades recobrantes. La ADRES igualmente certificará el monto recobrado por cada entidad y el del reconocimiento equivalente al mencionado 25%.

Que el numeral 5 del artículo 3 del Decreto 1205 de 2020 establece que las resoluciones que reconozcan el valor consolidado de los acuerdos de pago parcial como deuda pública, serán expedidas por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en los términos del artículo 22 del Decreto 521 de 2020 y no podrán exceder el valor establecido por el Consejo Superior de Política Fiscal - CONFIS, en los términos del artículo 19 del Decreto 521 de 2020.

Que el artículo 19 del Decreto 521 de 2020 dispuso que los montos reconocidos como deuda pública que se expidan para los fines de que trata el artículo 237 de la Ley 1955 de 2019 no podrán exceder el valor máximo que para la vigencia determine el Consejo Superior de Política Fiscal - CONFIS en consonancia con el plan financiero de la vigencia correspondiente.

Que el artículo 110 del Decreto 111 de 1996, establece que los órganos que son una sección en el Presupuesto General de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refiere la Constitución Política y la Ley.

Que el artículo antes citado, dispone que estas facultades se encuentran radicadas en cabeza del Jefe de cada órgano ejecutor, quién podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quienes hagan sus veces, los que las ejercerán teniendo en cuenta las disposiciones legales vigentes.

Que mediante Resolución No. 1123 del 25 de mayo de 2005, el Ministro de Hacienda y Crédito Público, delegó la ordenación del gasto del Servicio de la Deuda de la Nación en el Director General de Crédito Público y Tesoro Nacional.

Que en sesión del 3 de julio de 2020, el Consejo Superior de Política Fiscal – CONFIS,en cumplimiento de lo establecido en el artículo 19 del Decreto 521 de 2020, autorizó, en el marco del saneamiento definitivo de obligaciones en salud con cargo al servicio de deuda de que trata el artículo 237 de la Ley 1955 de 2019 hasta por la suma de $2.303.665.665.749, con el fin que la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud – ADRES gestione los pagos correspondientes a los servicios y tecnologías en salud que resulten aprobados en el marco del saneamiento definitivo previsto en la normatividad señalada.

Que el Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES- actuando en el marco de sus competencias expidió la circular No. 040 del 08 de septiembre de 2020 mediante la cual informó el cronograma, instrucciones y precisiones a las entidades recobrantes que tuvieran interés en aplicar al pago parcial del 25% del valor de los servicios y tecnologías en salud que se han presentado en el proceso de saneamiento definitivo, de que trata el parágrafo 9 del artículo 237 de la Ley 1955 de 2019, adicionado por el artículo 1 del Decreto Legislativo 800 de 2020, y reglamentado por el Decreto 1205 de 2020.

Que mediante comunicación radicada en el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con el número 1-2020-111360 del 3 de diciembre de 2020, la Directora General de la ADRES remitió adjunta la Resolución número 3413 del 2 de diciembre de 2020 "*Por medio de la cual se consolidan unos acuerdos de pago suscritos, correspondientes al reconocimiento anticipado del 25% del monto de los recobros radicados por las entidades recobrantes en virtud de lo establecido en el artículo 237 de la Ley 1955 de 2019*". Dicho acto administrativo consolidó los 4 acuerdos de pago suscritos por la ADRES con las EPS en el mes de noviembre de 2020, equivalentes al valor total de **CIENTO SESENTA MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/cte ($160.713.688.00),** para el reconocimiento anticipado del 25% de las solicitudes de recobro presentadas por las entidades recobrantes ante la ADRES en virtud de lo establecido en el artículo 237 de la Ley 1955 de 2019, tal como se detalla en la tabla que se presenta a continuación:

NOMBRE EPS	NIT - EPS	VALOR CÁLCULO PAGO PARCIAL 25%
EMSSANAR SAS	901021565	$ 72.641.778,25
PIJAOS SALUD EPSI	809008362	$ 10.243.577,00
MEDIMAS EPS (S.A.S)	901097473	$ 24.789.456,50
SALUD TOTAL S.A. E.P.S.	800130907	$ 53.038.876,25
TOTAL		**$ 160.713.688,00**

RESUELVE

Artículo 1. Reconocimiento como Deuda Pública y orden de pago. Reconózcase como deuda pública la suma de **CIENTO SESENTA MILLONES SETECIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS M/cte ($160.713.688.00),** a favor de la Administradora de los recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud - ADRES-, y en consecuencia procédase al pago con cargo al rubro de servicio de la deuda del Presupuesto General de la Nación de la vigencia 2020, de conformidad con el siguiente detalle:

NOMBRE EPS	NIT - EPS	VALOR CÁLCULO PAGO PARCIAL 25%
EMSSANAR SAS	901021565	$ 72.641.778,25
PIJAOS SALUD EPSI	809008362	$ 10.243.577,00
MEDIMAS EPS (S.A.S)	901097473	$ 24.789.456,50
SALUD TOTAL S.A. E.P.S.	800130907	$ 53.038.876,25
TOTAL		**$ 160.713.688,00**

Artículo 2. Giro de recursos. Los giros a que se refiere el artículo 1° de la presente Resolución se efectuarán por parte de la Subdirección de Operaciones de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional a la ADRES, para que esta última proceda a la distribución de los fondos y pago a los beneficiarios finales, atendiendo las instrucciones bancarias que establezcan las partes involucradas en este proceso.

Artículo 3. Plazos. De conformidad con lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 5 del Decreto 1205 de 2020, la ADRES girará a los beneficiarios establecidos en los acuerdos de pago parcial. El giro a los beneficiarios lo realizará la ADRES una vez aprobadas las modificaciones presupuestales y dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de los recursos.

Artículo 4. Reintegro. En caso de que se presente un excedente en el valor girado por la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público - Dirección General de Crédito Publico y Tesoro Nacional-, con respecto al monto girado por la ADRES a las entidades recobrantes, IPS y proveedores de servicios y tecnologías en salud, la ADRES deberá reintegrar dicho valor en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles siguientes a la identificación del excedente, en los términos del artículo 6 del Decreto 1205 de 2020.

Artículo 5. Responsabilidad por la veracidad de la Información. En concordancia con lo dispuesto en el parágrafo 2 del artículo 3 del Decreto 1205 de 2020, la veracidad y oportunidad de la información radicará exclusivamente en el representante legal de las entidades recobrantes, sin que implique responsabilidad alguna para la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional, en los términos del parágrafo 6 del artículo 237 de la Ley 1955 de 2019.

Artículo 6. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los **22 de diciembre de 2020**

EL SUBDIRECTOR DE OPERACIONES ENCARGADO DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL DE CRÉDITO PÚBLICO Y TESORO NACIONAL

JORGE ALBERTO CALDERÓN CÁRDENAS

(C. F.).

RESOLUCIÓN 2513

(18 de diciembre de 2020)

Por la cual se autoriza a la Nación -Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio- para celebrar un empréstito externo con el Banco Interamericano de Desarrollo –BID- por la suma de ciento ochenta y un mil setecientos cincuenta y nueve millones quinientos mil pesos colombianos (COP 181.759.500.000)

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

En uso de sus facultades legales, en especial de las que le confieren el parágrafo 2 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el literal (b) del artículo 2.2.1.2.1.2. del Decreto 1068 de 2015, la Ley 533 de 1999, la Ley 781 de 2002, la Ley 1366 de 2009, la Ley 1624 de 2013 y la Ley 1771 de 2015; y

CONSIDERANDO

Que mediante Resolución No. 2169 del 17 de noviembre de 2020 se autorizó a la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio- para gestionar un empréstito externo con la banca multilateral hasta por la suma de cincuenta millones de dólares de los Estados Unidos de América (USD 50.000.000), o su equivalente en otras monedas, destinado a financiar el "Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Departamento de La Guajira", en los términos y condiciones que apruebe la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público;

Que en desarrollo de la autorización conferida por la Resolución mencionada en el considerando anterior, la Nación -Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio- gestionó la contratación de un empréstito externo con el Banco Interamericano de Desarrollo –BID- por la suma de ciento ochenta y un mil setecientos cincuenta y nueve millones quinientos mil pesos colombianos (COP 181.759.500.000);

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 185 de 1995, la Comisión Interparlamentaria de Crédito Público, en sesión que se llevó a cabo el día 3 de diciembre de 2020, emitió por unanimidad concepto definitivo favorable para que la Nación -Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio - celebre un empréstito externo con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) por la suma de ciento ochenta y un mil setecientos cincuenta y nueve millones quinientos mil pesos colombianos (COP 181.759.500.000), con destino a financiar el "Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Departamento de La Guajira", según consta en certificación del 4 de diciembre de 2020 suscrita por la Secretaria Técnica de dicha comisión;

Que el literal (b) del artículo 2.2.1.2.1.2. del Decreto 1068 de 2015 establece que la celebración de contratos de empréstito externo a nombre de la Nación requerirá autorización para suscribir el contrato, impartida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público con base en la minuta definitiva del mismo;

Que la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante oficio con número de radicación 2-2020-062865 del 1 de diciembre de 2020, dio aprobación del texto de la minuta definitiva del contrato de préstamo a celebrarse entre la República de Colombia y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) por un monto de ciento ochenta y un mil setecientos cincuenta y nueve millones quinientos mil pesos colombianos (COP 181.759.500.000), con destino al financiamiento del "Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Departamento de La Guajira";

RESUELVE

Artículo 1. ***Autorización para celebrar un empréstito externo***. Autorizar a la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio - para celebrar un empréstito externo con el Banco Interamericano de Desarrollo –BID- por la suma de ciento ochenta y un mil setecientos cincuenta y nueve millones quinientos mil pesos colombianos (COP 181.759.500.000), con destino al financiamiento del "Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Departamento de La Guajira".

Artículo 2. ***Términos y condiciones financieras***. Los términos financieros del empréstito externo a los cuales deberá sujetarse la contratación autorizada por el artículo 1 de la presente Resolución, son los siguientes:

Monto	COP 181.759.500.000
Amortizaciones	Una (1) cuota a pagarse el 15 de septiembre de 2035
Tasa de Interés	La Tasa Base de Interés aplicable al préstamo será la determinada por el Banco al momento de realizar el primer desembolso. La tasa de referencia para los efectos de calcular la Tasa Base de Interés será la tasa representativa del mercado bancario colombiano (IBR).
Comisión de Crédito	Hasta el 0.75 % anual sobre saldos por desembolsar.
Recursos para Inspección y Vigilancia	Hasta el uno por ciento (1%) sobre el monto del préstamo.

Artículo 3. *Otros términos y condiciones financieras*. Los demás términos y condiciones a los cuales se deberá sujetar la contratación autorizada por el artículo 1 de la presente Resolución, serán los contemplados en la minuta del contrato de préstamo definitiva aprobada por la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público mediante oficio con número de radicación 2-2020-062865 del 1 de diciembre de 2020.

Artículo 4. *Inclusión de la operación en la Base de Datos*. Esta operación deberá incluirse en la Base Única de Datos de la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, conforme con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 185 de 1995, modificado por el artículo 13 de la Ley 533 de 1999.

Artículo 5. *Aplicación de otras normas*. La presente autorización no exime a la Nación - Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio- del cumplimiento de las demás normas de cualquier naturaleza que le sean aplicables, en especial de la Resolución Externa No. 1 de 2018 de la Junta Directiva del Banco de la República y demás normas que la adicionen, modifiquen o deroguen.

Artículo 6. *Vigencia.* La presente Resolución rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial, requisito que se entiende cumplido con la orden impartida por el Director General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, según lo dispuesto por el artículo 18 de la Ley 185 de 1995.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los **18 de diciembre de 2020**

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

ALBERTO CARRASQUILLA BARRERA

(C. F.).

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

Aprobó

DECRETO NÚMERO 1754 **DE 2020**

22 DIC 2020

Por el cual se reglamenta el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, en lo relacionado con la reactivación de las etapas de reclutamiento, aplicación de pruebas y periodo de prueba en los procesos de selección para proveer los empleos de carrera del régimen general, especial y específico, en el marco de la Emergencia Sanitaria.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

En uso de sus atribuciones constitucionales, en particular de las conferidas por el numeral 11 del artículo 189 Constitución Política, y en desarrollo del Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 125 de la Constitución establece, como regla general, el régimen de carrera administrativa para la gestión del acceso, permanencia, ascenso y retiro de los empleos del Estado, buscando con ello privilegiar el mérito como criterio de selección y permanencia del personal al servicio del Estado.

Que en el marco de la Emergencia Económica, Social y Ecológica declarada mediante Decreto Legislativo 637 de 2020, se expidió el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, con el objeto de garantizar que durante la emergencia sanitaria las autoridades cumplan con la finalidad de proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas, la primacía de los intereses generales, la sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos del ordenamiento jurídico, el cumplimiento de los fines y principios estatales, el funcionamiento eficiente y democrático de la administración y la observancia de los deberes del Estado y de los particulares.

Que el artículo 14 del Decreto Legislativo 491 de 2020, estableció que para garantizar la participación en los concursos, sin discriminación de ninguna índole, evitar el contacto entre las personas y propiciar el distanciamiento social, hasta tanto permanezca vigente la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, se aplazarán en los procesos de selección las etapas de reclutamiento o de aplicación de pruebas que se estén adelantando para proveer los empleos de carrera del régimen general, especial y específico.

Que como lo advirtió la Sala Plena de la honorable Corte Constitucional en la Sentencia C-242 del 09 de julio de 2020, existen en Colombia tres regímenes de carrera administrativa, a saber:

> "(i) El régimen general de carrera, desarrollado en la Ley 909 de 2004 y mediante el cual se gestionan la mayoría de los empleos de la administración pública en los niveles nacional y territorial, tanto de los sectores central como descentralizado, salvo los que estén sometidos a un especial sistema de provisión por ministerio de la Constitución o la ley.
>
> (ii) El régimen especial de carrera de origen constitucional, el cual se circunscribe a aquellos empleos que, por disposición del Constituyente, deben gestionarse mediante un sistema especial, como sucede con los cargos de las universidades estatales (art. 69 CP), las Fuerzas Militares (art. 217 CP), la Policía Nacional (art. 218 CP), la Fiscalía General de la Nación (art. 253 CP), la Rama Judicial (art. 256-1 CP), la Registraduría Nacional del Estado Civil (art. 266 CP), la Contraloría General de la República (art. 268-10 CP) y la Procuraduría General de la Nación (art. 279 CP).
>
> (iii) El régimen especial de carrera de origen legal, denominado también como "sistema específico", el cual engloba los empleos que, por disposición del legislador, deben gestionarse mediante un sistema especial, como ocurre con el personal que presta sus servicios en el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario, la Unidad Administrativa Especial de Impuestos y Aduanas Nacionales o en las entidades públicas que conforman el Sistema Nacional de Ciencia y Tecnología, entre otros."

Que al analizar la exequibilidad del mencionado Decreto Legislativo, en especial lo concerniente al aplazamiento de los procesos de selección en curso, la mencionada sentencia señaló sobre la medida adoptada en el Decreto Legislativo 491 de 2020, que la misma "(...) persigue una finalidad legítima, en tanto que busca que las restricciones sanitarias adoptadas con ocasión de la pandemia no impidan que ciertas personas puedan participar en los concursos de méritos en desarrollo, así como evitar que se realicen pruebas masivas que deriven en escenarios de contagio."

Que con el objeto de prevenir y controlar la propagación del Coronavirus COVID-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos, el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, hasta el 30 de mayo de 2020.

Que con la finalidad de seguir protegiendo la vida, la integridad física y la salud de los habitantes, el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante las resoluciones 844, 1462 y 2230 de 2020, prorrogó la emergencia hasta el 28 de febrero de 2021.

Que el Ministro de Salud y Protección Social, mediante el parágrafo 1 del artículo 2 de la Resolución 385 del 17 de marzo de 2020, modificado por el artículo 2 de la Resolución 844 del 26 de mayo de 2020 y, subsiguientemente, por el artículo 2 de la Resolución 1462 del 25 de agosto de 2020, al referirse sobre los eventos de carácter público o privado que implicaran aglomeración de personas, especificó:

> "**Parágrafo 1.** Entiéndase por aglomeración toda concurrencia de personas en espacios cerrados y abiertos en los cuales no pueda guardarse el distanciamiento físico de dos (2) metros, como mínimo, entre persona y persona. También se entiende que hay aglomeración cuando la disposición del espacio y la distribución de muebles y enseres dificulte o impide dicho distanciamiento".

Que por medio de comunicado del 30 de junio de 2020, la Organización Internacional del Trabajo -OIT- reiteró el llamado a los Estados para que adopten medidas urgentes que permitan: ***(i)*** estimular la economía y el empleo; ***(ii)*** apoyar a las empresas, los empleos y los ingresos; ***(iii)*** proteger a los trabajadores en el lugar de trabajo y, ***(iv)*** buscar soluciones mediante el diálogo social.

Que mediante Decreto 457 de 22 de marzo de 2020, en concordancia con la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, se hizo necesario ordenar un aislamiento preventivo obligatorio para todos los habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 25 de marzo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 13 de abril de 2020, limitando el derecho de circulación de las personas en todo el territorio nacional, salvo en treinta y cuatro (34) actividades.

Que el Decreto el Decreto 531 del 08 de abril de 2020 prorrogó dicha medida a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 13 de abril de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del 27 de abril de 2020, limitando el derecho de circulación de las personas en todo el territorio nacional, salvo en treinta y cinco (35) actividades. Que, a su vez, el Decreto 593 del 24 de abril de 2020 prorrogó dicha medida a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 27 de abril de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 11 de mayo de 2020, reduciendo a cuarenta y un (41) las actividades exceptuadas de restricción.

Que el Decreto 636 del 6 de mayo de 2020 mantuvo la medida de aislamiento preventivo obligatorio a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 11 de mayo de 2020, hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 25 de mayo de 2020, aumentando a cuarenta y seis (46) las actividades exceptuadas de restricción.

Que teniendo en cuenta las estimaciones del Instituto Nacional de Salud relacionadas con el número reproductivo efectivo (Rt), que estima la cantidad de personas que cada paciente infecta y permite calcular la velocidad a la que se está propagando el virus y la población de enfermos en las siguientes semanas, el artículo 4 del mencionado Decreto 636 de 2020 estableció medidas diferenciales para los municipios certificados por el Ministerio de Salud y Protección Social como "municipios sin afectación del Coronavirus COVID-19", los cuales, bajo ninguna circunstancia, podrán habilitar los siguientes espacios y actividades presenciales:

1. Eventos de carácter público o privado que impliquen aglomeración de personas.
2. Los establecimientos y locales comerciales de esparcimiento y diversión, de baile, ocio y entretenimiento y de juegos de azar y apuestas tales como casinos, bingos y terminales de juego de video.
3. Los establecimientos y locales gastronómicos permanecerán cerrados y solo podrán ofrecer sus productos a través de comercio electrónico, por entrega a domicilio o por entrega para llevar.
4. Gimnasios, piscinas, canchas deportivas, polideportivos, parques de atracciones mecánicas y parques infantiles.

5. La práctica deportiva y ejercicio grupal en parques públicos y áreas de recreación, deportes de contacto o que se practiquen en conjunto.

Que el Decreto 689 del 22 de mayo de 2020 prorrogó la vigencia del Decreto 636 de 2020 hasta las doce de la noche (12:00 pm) del día 31 de mayo de 2020.

Que el Decreto 749 del 28 de mayo de 2020 continuó con la medida de aislamiento preventivo obligatorio a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 01 de junio de 2020, hasta las cero horas (00:00) del día 01 de julio de 2020, adicionando en las actividades no permitidas los cines y teatros y los servicios religiosos que impliquen aglomeraciones o reuniones.

Que con base en los análisis sobre la evolución de la tasa de contagio del virus, efectuados por el Instituto Nacional de Salud y el Ministerio de Salud y Protección Social, el Gobierno nacional por medio del Decreto 847 del 14 de junio de 2020, autorizó: ***(i)*** a los servicios religiosos para que desarrollen sus actividades de forma presencial, siempre y cuando medie autorización por parte del Ministerio del Interior y se cumpla en todo momento con los protocolos emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y ***(ii)*** a los municipios y distritos que cuenten con aeródromos o aeropuerto para que soliciten al Ministerio del Interior, al Ministerio de Transporte y a la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil, la autorización para implementar planes piloto en el transporte doméstico de personas por vía área.

Que mediante el Decreto 878 del 25 de junio de 2020 se prorrogó la vigencia del Decreto 749 del 28 de mayo de 2020, modificado por el Decreto 847 del 14 de junio de 2020, hasta las doce de la noche (12:00 pm) del día 15 de julio de 2020.

Que el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante memorando 202020000993541 del 3 de julio de 2020, estableció las siguientes categorías, según la afectación de los municipios por COVID-19: ***(i)*** Municipios sin afectación COVID-19, ***(ii)*** Municipios de baja afectación, ***(iii)*** Municipios de moderada afectación, y ***(iv)*** Municipios de alta afectación.

Que el Decreto 990 del 9 de julio de 2020 adoptó en sus disposiciones las mencionadas categorías fijadas por el Ministerio de Salud y Protección Social, decretando menos prohibiciones de habilitación de espacios o actividades presenciales a los municipios sin afectación o de baja afectación versus las establecidas a los municipios de moderada y alta afectación, y ordenó el aislamiento preventivo obligatorio, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 16 de julio de 2020, hasta las cero horas (00:00) del día 1 de agosto de 2020, manteniendo en cuarenta y cuatro (44) las actividades exceptuadas de restricción.

Que mediante el Decreto 1076 de 28 de julio de 2020 se permitió la libre circulación del personal de logística y de quienes presenten las Pruebas Estado Saber en los sitios para ello designados. De igual forma, se mantuvo la distinción entre las actividades permitidas en los municipios sin afectación o de baja afectación versus las establecidas a los municipios de moderada y alta afectación y se ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia, a partir de las cero horas (00:00 a.m.) del día 1 de agosto de 2020, hasta las cero horas (00:00) del día 1 de septiembre de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.

Que mediante el Decreto 1109 del 10 agosto de 2020 se implementó una estrategia que permite la flexibilización del aislamiento obligatorio y la puesta en marcha de un aislamiento selectivo de los casos confirmados y casos sospechosos o probables de alto riesgo, a través de la creación del Programa de Pruebas, Rastreo y Aislamiento Selectivo Sostenible -PRASS-.

Que con base en el análisis de la información epidemiológica presentada por el Ministerio de Salud y Protección Social en los memorandos 202022000086563 del 24 de abril; 202022000095703 del 6 de mayo; 202022000110123 del 27 de mayo; 202022000126153 del 11 de junio; 202022000137233 del 25 de junio; 202022000147613 del 7 de julio; 202022000163223 del 27 de julio y 202022000187753 del 25 de agosto de 2020, en la cual se observa una reducción progresiva de la velocidad de la trasmisión de acuerdo al índice reproductivo básico (Rt) que estima la cantidad de personas que cada paciente infecta y permite calcular la velocidad a la que se está propagando el virus y estimar la población de enfermos de la siguiente semana, el Gobierno nacional mediante el Decreto 1168 del 25 de agosto de 2020, decidió no prorrogar el aislamiento preventivo obligatorio de todos los habitantes del territorio nacional y, en su lugar, reguló la fase de aislamiento selectivo y distanciamiento individual responsable, bajo el cual se regirán las medidas de cuidado para preservar la salud y la vida, evitar el contacto y la propagación del Coronavirus COVID-19.

Que el artículo 2 del precitado el Decreto 1168 de 2020 determina que: "todas las personas que permanezcan en el territorio nacional deberán cumplir con los protocolos de bioseguridad de comportamiento del ciudadano en el espacio público para la disminución de la propagación de la pandemia y la disminución del contagio en las actividades cotidianas expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social (…)".

Que bajo ese entendido, la fase de aislamiento selectivo y distanciamiento individual responsable tiene entre sus propósitos lograr una mayor reactivación y recuperación de la vida productiva del país, a través de conductas como la disciplina social, el distanciamiento físico individual y una cultura ciudadana de autorresponsabilidad y autocuidado.

Que por medio de los Decretos 1297 del 29 de septiembre, 1408 de 30 de octubre y 1550 de 28 de noviembre de 2020, se prorrogó la vigencia del Decreto 1168 de 25 de agosto de 2020 "Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID -19, y el mantenimiento del orden público y se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable" hasta las cero horas (00:00 a.m.) del día 16 de enero de 2021.

Que dentro de las limitaciones que fija a los municipios el artículo 5 del Decreto 1168 de 25 de agosto de 2020, modificado por el artículo 1 del Decreto 1550 de 28 de noviembre de 2020, para mantener el orden público en la fase del aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable, únicamente se encuentran las de:

1. Eventos de carácter público o privado que impliquen aglomeración de personas, de conformidad con las disposiciones y protocolos que expida el Ministerio de Salud y Protección Social.
2. Discotecas y lugares de baile.
3. El consumo de bebidas embriagantes en espacios públicos y establecimientos de comercio.

Que en las limitaciones establecidas en el marco de la emergencia sanitaria, desarrolladas en las fases de aislamiento preventivo obligatorio y de aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable, el servicio presencial que prestan las entidades financieras y bancarias jamás se vio restringido.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 31 de Ley 909 de 2004, el proceso de selección comprende, entre otras, las siguientes etapas:

> "2. Reclutamiento. Esta etapa tiene como objetivo atraer e inscribir el mayor número de aspirantes que reúnan los requisitos para el desempeño de los empleos objeto del concurso.
>
> 3. Pruebas. Las pruebas o instrumentos de selección tienen como finalidad apreciar la capacidad, idoneidad y adecuación de los aspirantes a los diferentes empleos que se convoquen, así como establecer una clasificación de los candidatos respecto a las calidades requeridas para desempeñar con efectividad las funciones de un empleo o cuadro funcional de empleos.
>
> (…)
>
> 5. Período de prueba. La persona no inscrita en carrera administrativa que haya sido seleccionada por concurso será nombrada en período de prueba, por el término de seis (6) meses, al final de los cuales le será evaluado el desempeño, de acuerdo con lo previsto en el reglamento.
>
> Aprobado dicho período al obtener evaluación satisfactoria el empleado adquiere los derechos de la carrera, los que deberán ser declarados mediante la inscripción en el Registro Público de la Carrera Administrativa. De no obtener calificación satisfactoria del período de prueba, el nombramiento del empleado será declarado insubsistente".

Que para sufragar el monto de los derechos de participación que señala la ley, en el marco de la etapa de reclutamiento de los procesos de selección que lleva a cabo la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), los interesados pueden hacerlo a través de la opción de pago en línea por PSE o pago por ventanilla en entidad bancaria.

Que según cifras de la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), con corte al 10 de julio de 2020, el porcentaje de ciudadanos que ha acudido a uno de estos medios es el siguiente:

Año	PSE (%)	Sucursal bancaria (%)
2017	43,44%	56,56%
2018	41,62%	58,38%
2019	54,30%	45,70%
2020	70,15%	29,85%

Que en el proceso de selección con enfoque diferencial para los empleos de carrera de los municipios PDET, los aspirantes están exonerados del pago de los derechos de participación y, por tanto, no requieren presencia física en las entidades bancarias.

Que mediante la circular externa 09 del 3 de julio de 2020, la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC), como autoridad en materia de carrera y órgano competente de regular la evaluación del desempeño laboral de los sistemas bajo su administración y vigilancia, expidió instrucciones relativas a la viabilidad de iniciar, evaluar y calificar el periodo de prueba, siempre y cuando se garantice el desarrollo, seguimiento y verificación de las actividades inherentes al empleo.

Que el Decreto Legislativo 539 del 13 de abril de 2020, estableció que durante el término de la Emergencia Sanitaria el Ministerio de Salud y Protección Social es el competente para expedir los protocolos que sobre bioseguridad se requieran para todas las actividades económicas, sociales y sectoriales que se encuentren autorizadas, a fin de mitigar, controlar y evitar la propagación de la pandemia y realizar su adecuado manejo.

Que mediante la Resolución 666 de del 24 de abril de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social adoptó el protocolo general de bioseguridad para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, el cual está orientado a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad y deberá ser implementado por los destinatarios de este acto administrativo en el ámbito de sus competencias.

Que la Dirección de Epidemiologia y Demografía del Ministerio de Salud y Protección Social, en memorando 202022000286353 del 25 de noviembre de 2020, señaló:

> "Actualmente, Colombia presenta una reducción (estabilizada recientemente) en la velocidad de transmisión por el nuevo coronavirus SARS CoV-2 (COVID-19), encontrando con corte a noviembre 24 de 2020 un total de 1.262.494 casos confirmados, 1.167.857 casos recuperados, con una tasa de contagio acumulada de 2.506,32 casos por 100.000 habitantes, 35.677 fallecidos y una tasa de mortalidad acumulada de 70,83 por 100.000 habitantes; una letalidad total de 2,83% (0,78% en menores de 60 años y 14,39% en personas de 60 y más años).
>
> Sin embargo, el comportamiento de la pandemia al interior del país se presenta de una manera asincrónica con visibles diferencias, observando ciudades con un incremento de casos actuales, como Neiva, Medellín, Bello, Envigado, Armenia, Manizales, Yopal e Ibagué, pero también otras con franco comportamiento al descenso o ya con muy baja transmisión, sea el caso de las principales ciudades de la costa caribe como Barranquilla, Santa Marta, Cartagena y Sincelejo, además de otras del sur y centro oriente del país como Pasto y Cúcuta, respectivamente. Adicionalmente, grandes capitales como Bogotá o Cali, persisten en una meseta de casos y muertes que se ha estabilizado en las últimas semanas. Estos distintos momentos de la pandemia, plantean la necesidad de mantener las medidas de

distanciamiento físico personal y de promoción del autocuidado, aunque en el contexto de un aislamiento selectivo sostenible.

De igual manera el tiempo efectivo de reproducción R(t) presenta una tendencia a la reducción progresiva basado en las estimaciones calculadas por el Observatorio Nacional de Salud del INS a corte de 24 de Noviembre de 2020, teniendo un R(t) de 1,03 a 31 de mayo (promedio calculado del 27 de abril hasta 5 días antes de la última fecha de ajuste del modelo), descendiendo al1,19 a 23 de junio (promedio calculado desde 27 de abril hasta el 30 de junio), luego a 1,15 al 27 de julio (promedio calculado desde el 27 de abril al 31 de julio) 1,03 a corte del 13 de octubre (promedio calculado desde el 27 de abril) y de 1,01 con corte a noviembre 24. La duplicación de casos está tardando 37 días (la última fue el 29 de agosto) y la duplicación de muertes 64,9 días (la última el 12 de octubre)."

Que de acuerdo con el referido memorando, la Comisión Nacional del Servicio Civil (CNSC) y demás entidades responsables, podrán adelantar las etapas de reclutamiento y aplicación de pruebas.

Que por lo anterior, y con el fin de reactivar el empleo, se hace necesario reglamentar el Decreto Legislativo 491 de 2020 para reactivar las etapas de reclutamiento, aplicación de pruebas y periodo de prueba en los procesos de selección para proveer los empleos de carrera del régimen general, especial y específico, en el marco de la Emergencia Sanitaria.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. ***Objeto.*** El presente decreto tiene por objeto reglamentar el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, en lo referente a los procesos de selección para proveer los empleos de carrera de los regímenes general, especial y específico, en el marco de la emergencia sanitaria, en las etapas de reclutamiento, aplicación de pruebas y periodo de prueba.

Artículo 2. ***Reactivación de las etapas de reclutamiento y aplicación de pruebas de los procesos de selección.*** A partir de la publicación del presente decreto las entidades o instancias responsables de adelantar los procesos de selección para proveer los empleos de carrera de los regímenes general, especial y específico, podrán adelantar las etapas de reclutamiento y aplicación de pruebas, garantizando la aplicación del protocolo general de bioseguridad adoptado por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 666 de 2020 y en las demás disposiciones que las modifiquen o adicionen.

Artículo 3. ***Reactivación del periodo de prueba.*** A partir de la publicación del presente decreto las entidades podrán iniciar el periodo de prueba con los aspirantes nombrados y posesionados, fijando compromisos para la evaluación del desempeño laboral, siempre y cuando se garantice el desarrollo, seguimiento y verificación de las actividades inherentes al empleo, que permitan una evaluación y calificación objetiva.

Artículo 4. ***Vigencia.*** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE
Dado en Bogotá D. C., a los 22 DIC 2020

EL MINISTRO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO,

WILSON RUIZ OREJUELA

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

ACUERDO NÚMERO 002 DE 2020

(22 DIC 2020)

Por el cual se aprueba el Manual de Contratación del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública (Fondetec).

EL COMITÉ DIRECTIVO DEL FONDO DE DEFENSA TÉCNICA Y ESPECIALIZADA DE LOS MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA – FONDETEC

En ejercicio de las facultades conferidas en el numeral 6 del artículo 10 del Decreto 124 de 2014 compilado en el artículo 2.2.1.2.3.3 del Decreto 1070 de 2015, y

CONSIDERANDO:

Que la Ley 1698 de 2013 creó el Sistema de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública como un conjunto de políticas, estrategias, programas, medidas preventivas y herramientas jurídicas, técnicas, financieras y administrativas orientadas a garantizar a favor de los miembros de la Fuerza Pública que así lo soliciten, el derecho a la defensa y una adecuada representación en instancia disciplinaria e instancia penal ordinaria y especial en el orden nacional, internacional y de terceros estados por excepción, y con ello el acceso efectivo a la Administración de Justicia.

Que a su vez la Ley 1698 de 2013 creó el Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública como una cuenta especial de la Nación - Ministerio de Defensa Nacional, que hará parte del Ministerio de Defensa Nacional - Unidad de Gestión General, sin personería jurídica, con independencia patrimonial, el cual funcionará bajo la dependencia, orientación y coordinación del Ministerio de Defensa Nacional, el cual financiará el Sistema de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública.

Que el artículo 12 de la Ley 1698 de 2013, estableció que los recursos del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública (Fondetec) que ingresen al patrimonio autónomo, serán administrados por la Fiduciaria La Previsora S. A., con quien el Ministerio de Defensa Nacional suscribirá el contrato de fiducia mercantil respectivo.

Que el numeral 6 del artículo 10 del Decreto 124 de 2014, compilado en el artículo 2.2.1.2.3.3 del Decreto 1070 de 2015, señaló como función del Comité Directivo de FONDETEC, la de aprobar el Manual de Contratación que deberá regir la actividad que adelante el Patrimonio Autónomo.

Que el 15 de enero de 2014 el Ministerio de Defensa Nacional y la Fiduciaria la Previsora S. A., suscribieron el Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos, estableciendo en el numeral 4 de la Cláusula Octava como obligación de la Fiduciaria, la de elaborar y presentar al Gerente o Director de Fondetec, el Proyecto de Manual de Contratación del Fondo, a efecto de que sea considerado y adoptado por el Comité Directivo.

Que mediante el Acuerdo No. 003 del 18 de marzo de 2014, el Comité Directivo aprobó el Manual de Contratación del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los miembros de la Fuerza Pública – Fondetec.

Que se hace necesario actualizar el Manual de Contratación aprobado por el Acuerdo No. 003 de 2014, con el fin de renovar y contar con una herramienta jurídica ajustada a los cambios y progresos que ha tenido el Fondo hasta la actualidad,

ACUERDA:

ARTÍCULO 1. Aprobar el "Manual de Contratación del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los miembros de la Fuerza Pública – Fondetec", cuyo contenido se incorpora en treinta y tres (33) folios y hará parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO 2. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Acuerdo No. 003 del 18 de marzo de 2014.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE,
Dado en Bogotá, D.C, a los 22 DIC 2020

EL MINISTRO DE DEFENSA NACIONAL
PRESIDENTE DEL COMITÉ DIRECTIVO DEL FONDO DE DEFENSA TÉCNICA Y ESPECIALIZADA DE LOS MIEMBROS DE LA FUERZA PÚBLICA – FONDETEC

CARLOS HOLMES TRUJILLO GARCIA

EL DIRECTOR DE FONDETEC
Y SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ

JORGE ARTURO RAMOS VALENZUELA

{fiduprevisora} La seguridad es de todos Mindefensa

MANUAL DE CONTRATACIÓN PARA SER TENIDO EN CUENTA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE FIDUCIA MERCANTIL IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS NO. 024 DE 2014 SUSCRITO ENTRE EL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL Y LA SOCIEDAD FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. EN VIRTUD DEL ARTÍCULO 12 DE LA LEY 1698 DE 2013

VERSIÓN No. 2.

Objetivo: El presente manual contiene las condiciones generales que deben orientar todos los procesos de selección y contratación adelantados por el PAP MINDEFENSA NACIONAL – FONDETEC, producto del contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos No. 24 de 2014 suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y Fiduciaria La Previsora S.A., con el propósito de administrar, invertir y pagar los recursos del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los miembros de la Fuerza Pública – FONDETEC

Alcance: Se regirán por el presente Manual, los procesos de contratación y los contratos que se suscriban con cargo a los recursos del Patrimonio Autónomo con el fin de adelantar las actividades tendientes a ejecutar el objeto del Contrato de Fiducia Mercantil No. 24 DE 2014.

Tanto al Fideicomitente como a la Fiduciaria, les corresponde velar por que la gestión contractual observe los principios y lineamientos establecidos en el presente Manual.

TABLA DE CONTENIDO

Capítulo I. GENERALIDADES

1.1 NATURALEZA JURÍDICA DE FONDETEC
1.2 NORMATIVIDAD APLICABLE A LA CONTRATACIÓN
1.3 COMPETENCIA PARA CONTRATAR
1.4 ALCANCE DE LA APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

CAPÍTULO II. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS

2.1 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES
2.2 CONFLICTO DE INTERÉS

CAPÍTULO III. DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y DE SUS PROCEDIMIENTOS

3.1 VIGILANCIA Y CONTROL DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL.
3.1.1 DE LAS INSTANCIAS DE DECISIÓN
3.1.1.1 GENERALIDADES
3.1.1.2 COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE FONDETEC Y SUS ACTIVIDADES
3.1.1.2.1 ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN
3.1.1.2.2 ACTIVIDADES DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL
3.1.1.2.3 ACTIVIDADES DEL LÍDER FUNCIONAL
3.1.1.2.4 ACTIVIDADES DE LOS COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES DE PROPUESTAS
3.2 ETAPAS DEL PROCESO
3.2.1 ETAPA PRECONTRACTUAL
3.2.1.1 PLANEACIÓN
3.2.1.2 PLAN DE GASTOS
3.2.1.3 ESTUDIO DE SEGURIDAD
3.2.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE RECURSOS
3.2.1.5 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
3.2.1.6 MODALIDADES DE SELECCIÓN
3.2.1.6.1 INVITACIÓN A OFERTAR
3.2.1.6.2 INVITACIÓN PÚBLICA
3.2.1.6.3 CONTRATACIÓN ESPECIAL Y ESPECÍFICA
3.2.1.6.4 SOLICITUD DE COMPRA DEL BIEN O SERVICIO
3.2.1.7 PROCEDIMIENTOS
3.2.1.7.1 DESCRIPCIÓN PARA SELECCIONAR A LOS CONTRATISTAS
3.2.1.7.1.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN
3.2.1.7.2 CRITERIOS DE DESEMPATE
3.2.1.8 NO SELECCIÓN
3.2.1.9 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS
3.2.2 ETAPA CONTRACTUAL
3.2.2.1 MODALIDADES DE FORMALIZACIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO (CONTRATO, CONVENIOS Y ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIO)
3.2.2.1.1 CONTRATO
3.2.2.1.1.1 SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO
3.2.2.1.1.2 CONTENIDO DEL CONTRATO DERIVADO
3.2.2.1.1.3 EJECUCIÓN DEL CONTRATO
3.2.2.1.2 CONVENIOS
3.2.2.1.3 ORDEN DE COMPRA DEL BIEN Y /O SERVICIO
3.2.2.2 SITUACIONES QUE PUEDEN PRESENTARSE EN LA EJECUCIÓN DE LOS NEGOCIOS JURÍDICOS
3.2.2.2.1 ADICIÓN, MODIFICACIÓN Y /O PRÓRROGA
3.2.2.3 OTROS
3.2.2.3.1 SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN DEL CONTRATO
3.2.2.3.2 ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA
3.2.2.3.3 CESIÓN DEL CONTRATO, CONVENIO Y/O ORDENES DE COMPRA O SERVICIO
3.2.2.4 CLÁUSULA EXIGIBLES
3.2.2.4.1 CLÁUSULA PENAL
3.2.3 ETAPA POSTCONTRACTUAL
3.2.3.1 LIQUIDACIÓN

CAPÍTULO IV. SUPERVISIÓN

4.1 OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN
4.2 ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR
4.3 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR
4.4 PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR

CAPÍTULO V. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

CAPÍTULO VI. DISPOSICIÓN SOBRE EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS DE CONTRATOS

CAPÍTULO VII. BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTIÓN CONTRACTUAL.

7.1. INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

Capítulo VIII. DISPOSICIONES FINALES

Capítulo I

GENERALIDADES

1.1 NATURALEZA JURÍDICA DE FONDETEC

El Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública - FONDETEC-, fue creado el 26 de diciembre de 2013, en virtud del Artículo 4 de la Ley 1698 de 2013 *"Por la cual se crea y organiza el Sistema de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública, y se dictan otras disposiciones"*, la cual fue expedida en el marco de los objetivos estratégicos del Sector Defensa con el fin de brindar bienestar moral y seguridad jurídica a los miembros de la Fuerza Pública.

El artículo 2 de la Ley 1698 de 2013, señala que el Sistema de Defensa Técnica y Especializada de los miembros de la Fuerza Pública, es responsable de financiar los servicios jurídicos que garanticen a los miembros activos y retirados de la Fuerza Pública una adecuada representación, para materializar el derecho fundamental a la defensa en las instancias disciplinarias e instancia penal ordinaria y especial en el orden nacional, internacional y de terceros Estados por excepción y con ello el acceso efectivo a la administración de justicia.

Así mismo, el Artículo 8 de la Ley 1698 de 2013, establece que *"El Fondo contará para su administración con un Comité Directivo y un Director o Gerente"*.

El Artículo 12 de la mencionada ley establece que *"Los recursos del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública (Fondetec) que ingresen al patrimonio autónomo serán administrados por la Fiduciaria La Previsora S. A., con quien el Ministerio de Defensa Nacional suscribirá el contrato de fiducia mercantil respectivo, para lo cual queda autorizado por la presente disposición"*.

Adicionalmente, el Artículo 13 de la Ley 1698 de 2013, menciona que "*Para efectos presupuestales, los recursos se entenderán ejecutados una vez los mismos sean transferidos al respectivo patrimonio autónomo, el cual* ***sujetará sus actos y contratos a las normas y reglas del derecho privado, observando, en todo caso, los principios contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política***". (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Conforme a lo anterior, el 15 de enero de 2014 se suscribió el Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración y Pagos No. 24 (3-1-40993) de 2014, entre Fiduciaria LA PREVISORA S.A. - FIDUPREVISORA S.A. y el Ministerio de Defensa Nacional, con el fin de constituir como vehículo fiduciario el PAP MINDEFENSA NACIONAL FONDETEC, cuyo objeto consiste en: *"la constitución de un Patrimonio Autónomo de administración y pagos con los recursos del FONDETEC, los cuales se destinarán al cumplimiento del objeto de dicho Fondo, y de acuerdo a las instrucciones que imparta el FIDEICOMITENTE"*.

Para poner en marcha los preceptos consagrados en la mencionada ley de creación del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública - FONDETEC-, se expidió el Decreto 124 de 2014 "*Por el cual se reglamenta la Ley 1698 de 2013"* modificado por el Decreto 2369 de 2014 que a su vez fue compilado en el Decreto 1070 de 2015 "*Por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector*

Administrativo de Defensa", a través del cual se puso el Fondo en funcionamiento y se dictaron disposiciones para su adecuada implementación.

Por otro lado, el artículo 1 del Decreto 775 de 2017, faculta al Sistema de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública, para prestar el servicio de defensa técnica a los miembros activos o retirados de la Fuerza Pública ante el Sistema Integral de Verdad, Justicia, Reparación y no repetición, por conductas penales o disciplinarias que hayan tenido lugar por causa, con ocasión o en relación directa o indirecta con el conflicto armado.

A su vez, la Ley 1957 de 2019 "*Estatutaria de la Administración de Justicia en la Jurisdicción Especial para la Paz*", en virtud del Procedimiento Legislativo Especial para la Paz, señaló en el artículo 115, que el Estado ofrecerá un sistema de asesoría y defensa gratuita para los destinatarios de esa ley que demuestren carecer de recursos suficientes para una defensa idónea, respecto a los trámites y actuaciones previstas en ella, sistema que será integrado por abogados defensores debidamente cualificados y con capacidad de asistencia legal especializada y culturalmente pertinente en los casos requeridos, adicionando que los miembros de la Fuerza Pública podrán acudir a los servicios ofrecidos por el Fondo de Defensa Técnica y Especializada del Ministerio de Defensa (Fondetec), así como a miembros de la Fuerza Pública.

1.2 NORMATIVIDAD APLICABLE A LA CONTRATACIÓN

Por disposición del Artículo 13 de la Ley 1698 de 2013 los procesos de contratación que lleve a cabo el PAP MINDEFENSA NACIONAL FONDETEC, se adelantarán de conformidad con las normas de **derecho privado, observando en todo caso los principios contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política.**

1.3 COMPETENCIA PARA CONTRATAR

FONDETEC, funciona bajo la dependencia, orientación y coordinación del Ministerio de Defensa Nacional, realiza los estudios y documentos previos, las invitaciones, adendas, respuestas a las observaciones, cierres, evaluaciones técnicas y financieras, aclaraciones a las evaluaciones, decide los procesos de selección y solicita los contratos a realizar por parte de la Fiduciaria LA PREVISORA S.A., así como sus modificaciones, prórrogas, adiciones, suspensiones, cesiones y terminaciones, entre otros, a través del Director o Gerente que ordena el pago de los mismos.

La FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A., tiene a su cargo entre sus obligaciones realizar la evaluación jurídica de los procesos, suscribir los contratos que se adjudiquen, exigir las garantías y aprobarlas, realizar los otrosíes (modificaciones, prórrogas, adiciones, suspensiones, actas de terminación, cesiones, entre otros.), y actas de liquidación de los contratos derivados suscritos en el marco de ejecución del Patrimonio Autónomo FONDETEC.

Los documentos adicionales a los señalados en el presente Manual que se requieran para adelantar la contratación serán acordados por las partes.

La ordenación del gasto estará a cargo del Director o Gerente de Fondo de Defensa Técnica Especializada para los Miembro de la Fuerza Pública – FONDETEC.

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Contrato de Fiducia Mercantil Irrevocable de Administración de Pagos No. 24 de 2014, suscrito entre el Ministerio de Defensa Nacional y la sociedad Fiduciaria la Previsora S.A, en virtud del artículo 12 de la Ley 1698 de 2013.

1.4 ALCANCE DE LA APLICACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN

El presente manual está dirigido a los funcionarios y/o contratistas que participen en los procesos de contratación en los cuales el patrimonio autónomo PAP MINDEFENSA NACIONAL FONDETEC, actúe como contratante a través de la FIDUPREVISORA S.A como su vocera y administradora.

Capítulo II

INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

2.1 INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES

Pueden celebrar contratos con FONDETEC, todas las personas consideradas legalmente capaces para contratar, en desarrollo del Principio Constitucional de moralidad y sin perjuicio de las excepciones consagradas en la ley. A los funcionarios, empleados, contratistas o terceros que intervengan en los procesos de contratación de FONDETEC se les aplicarán las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución Política de Colombia y en la ley.

Cualquier contratista deberá informar inmediatamente a la Dirección de FONDETEC, cuando tenga alguna duda o sospecha que él o un tercero puedan estar incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, señaladas en las disposiciones legales.

En todos los contratos que se suscriban se deberán dar por terminado, en caso de incurrirse en una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés no advertida al momento de contratar o corresponda a un hecho sobreviniente. FONDETEC excepcionalmente podrá autorizar la cesión del contrato, a fin de evitar incurrir en perjuicios económicos, siempre que legalmente sea pertinente.

Dentro de un proceso de invitación a ofertar y con el fin de verificar que el proponente, su representante legal y/o apoderado y/o sus socios, no se encuentran incursos en ninguna inhabilidad y/o incompatibilidad para contratar con la entidad, el proponente deberá suscribir un documento de INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES que se encuentra anexo en la invitación a ofertar, deberá ser diligenciado y suscrito por la persona natural o su representante legal o apoderado, en donde manifieste bajo la gravedad de juramento de forma clara e inequívoca, que ninguno de los anteriores mencionados, se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución y en la ley. En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá acreditar lo anterior respecto de cada uno de sus integrantes (personas naturales o jurídicas, según el caso).

Por otra parte, se debe tener en cuenta lo estipulado en el artículo 183 del Código Nacional de Policía Ley 1801 de 2016.

2.2. CONFLICTO DE INTERÉS

Los funcionarios, empleados, contratistas o terceros que intervengan en los procesos de contratación de FONDETEC, ya sea en su etapa precontractual, contractual y de liquidación, y que tengan una relación directa y particular con un interesado u oferente, que afecte la gestión, control o decisión, o lo tuviere su cónyuge, compañero o compañera permanente, o alguno de sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, o sus socios de hecho o de derecho, en tal virtud, deberán declararse impedidos. Para tal efecto deberá manifestar al Director o Gerente de FONDETEC, las razones que configuran el conflicto de interés de conformidad con la ley vigente y aplicable.

El Director o Gerente de FONDETEC, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la manifestación o conocimiento del conflicto de interés, deberá remover o relevar de sus funciones al funcionario, empleado o contratista respecto del proceso de contratación en el cual se presenta el conflicto: Sin perjuicio de lo anterior el Director o Gerente de FONDETEC, podrá relevar oficiosamente al empleado, funcionario o contratista respecto del proceso de contratación que no manifieste que se encuentra incurso en un conflicto de interés, cuando estos tengan conocimiento de dicha situación o de la posibilidad de que se configure una situación como la referida.

Cuando el conflicto de interés se presente sobre un funcionario, empleado o delegado del tercero que intervenga en el proceso de contratación, el Director o Gerente de FONDETEC solicitará al tercero que remueva o releve del proceso de contratación al funcionario, empleado, contratista o delegado que presenta el conflicto de interés, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al envío de la comunicación del Director de FONDETEC y que designe de forma inmediata al funcionario, empleado o delegado que reemplazará al removido.

Entiéndase como tercero a toda persona natural o jurídica (a través de su representante, delegados o funcionarios) de carácter privado o público que participen dentro del proceso de contratación que adelante FONDETEC.

Los conflictos de interés que pudieran presentarse respecto del Director(a) o Gerente de FONDETEC, el presidente de la Fiduciaria la Previsora S.A., o de cualquiera de los Representantes Legales de la Fiduciaria lo resolverá el Comité Directivo de FONDETEC, en sesión ordinaria o extraordinaria, para proceder, según determine dicho órgano.

Capítulo III

DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL Y DE SUS PROCEDIMIENTOS

3.1 VIGILANCIA Y CONTROL DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

Al interior de FONDETEC se establecen Comités Internos de trabajo con el fin de atender las necesidades de los bienes y servicios que requiera el Fondo para cumplir con eficacia los objetivos, políticas y programas.

3.1.1 DE LAS INSTANCIAS DE DECISIÓN

3.1.1.1 GENERALIDADES

Las instancias en FONDETEC, que participan en el proceso de Gestión Contractual, serán las que se enuncian a continuación:

- **a)** DIRECCIÓN FONDETEC: Da inicio al proceso y previa recomendación del comité de contratación, define la decisión de los procesos, según resulte pertinente.
- **b)** GESTIÓN DONDE SE REQUIERE O NACE LA NECESIDAD DE UNA CONTRATACIÓN: Definen la necesidad de la adquisición y estructura los estudios y documentos previos de conformidad con los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación.
- **c)** GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: Consolida Planes de Gastos y expide los Certificados de Disponibilidad de Recursos (CDR).
- **d)** GESTIÓN CONTRACTUAL: Da impulso al proceso contractual con las gestiones que se deriven de su actividad y define junto con la Gestión Administrativa y Financiera la agrupación e inicio de procesos de adquisición.
- **e)** LIDER FUNCIONAL: Es un abogado de la Gestión Contractual de FONDETEC, realiza la coordinación, consecución y consolidación de los documentos necesarios para el desarrollo del proceso, efectúa la dirección de los trámites administrativos y la identificación de directrices sobre las condiciones referidas a la agrupación y consolidación de la totalidad de los documentos necesarios para el inicio de los procesos de contratación.

3.1.1.2 COMITÉ DE CONTRATACIÓN DE FONDETEC, INTEGRANTES Y SUS ACTIVIDADES

El Comité de Contratación de FONDETEC desarrollará su gestión, como un órgano consultivo de las decisiones que se adopten en los procesos contractuales.

Este Comité está conformado por el responsable de la Gestión Contractual, Líder Funcional, el Comité de Estructuradores (jurídico, técnico y económico – financiero), designados por el Director o Gerente de FONDETEC para cada proceso y podrá reunirse con la participación del cincuenta por ciento (50%) de sus integrantes más uno (1).

El Comité Evaluador (jurídico, técnico, económico – financiero) tendrá voz, pero no voto, cuyas actividades se encuentran descritas más adelante.

En todo caso, quedará a instancia del Director o Gerente de FONDETEC, señalar la composición del Comité.

3.1.1.2.1. ACTIVIDADES DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN. El Comité de Contratación de FONDETEC cumplirá las siguientes actividades:

- Avalar, solicitar complementaciones u objetar, según sea el caso, la recomendación de las propuestas presentadas por los evaluadores en el proceso de contratación, con fundamento en la invitación y los factores de selección de la propuesta más

favorable.

- De resultar procedente de conformidad con las reglas de selección, proponer reevaluaciones, requerimientos o visitas en aras de obtener una evaluación integral y objetiva de las ofertas.

- Las demás recomendaciones que resulten necesarias en aras de garantizar una selección objetiva de las propuestas.

3.1.1.2.2 ACTIVIDADES DEL RESPONSABLE DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL

El Responsable de la Gestión Contractual deberá realizar las siguientes actividades:

1. Revisar las condiciones, términos y en general toda la documentación relacionada con los procesos contractuales, adelantados por FONDETEC.
2. Recomendar y/o negociar según las circunstancias con los diferentes actores que participan en los procesos contractuales hasta que se logren las mejores condiciones para cumplir con los fines de FONDETEC.
3. Velar por documentar y registrar todas las actuaciones contractuales.
4. Facilitar y coordinar cada una de las actividades de los procesos contractuales con el fin que se cumplan los términos establecidos.
5. Desarrollar e implementar mejoras continuas en los procesos contractuales.
6. Monitorear el cumplimiento por parte de las actividades de los actores que intervienen en los procesos e identificar los focos de riesgo para proponer acciones de mejora.
7. Prestar acompañamiento y apoyo permanente en los procesos contractuales a fin de garantizar procesos que cumplan con los principios y normas establecidos en la normatividad que aplica a FONDETEC.
8. Manejar y ser garante de soluciones en los inconvenientes que se puedan presentar en cada una de las etapas de los procesos.
9. Las demás que guarden relación directa con la Gestión Contractual.

3.1.1.2.3 ACTIVIDADES DEL LÍDER FUNCIONAL

La disposición de la etapa precontractual del proceso de contratación, entendida como el aprestamiento administrativo y logístico para la consecución de los documentos previos de índole legal, presupuestal, técnico y económico – financiero; en consecuencia, la estructuración de los estudios de mercado, de precios, técnicos, económicos y financieros y del estudio previo, son de su responsabilidad y competencia, de conformidad con los soportes presentados por los comités estructuradores.

El Líder funcional comporta la coordinación de las labores de los comités estructuradores y evaluadores de las ofertas, organismos que dependerán de su gestión e impulso.

En consecuencia, cualquier información interna o externa que deba producirse o tramitarse, deberá ser conocida o propuesta por el líder funcional.

1. El Líder Funcional de los procesos deberá entregar al Responsable de la Gestión Contractual de FONDETEC los siguientes documentos consolidados con el propósito de iniciar los procesos de contratación:
   a) ESTUDIOS PREVIOS.
   b) ESTUDIO DE MERCADO – COTIZACIONES, si a ello hubiere lugar
   c) PORTAFOLIO DE SERVICOS si a ello hubiere lugar
   d) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ANEXO SEPARADO).
   e) CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y DISPONIBILIDAD DE RECURSOS.
   f) ANEXO DOCUMENTOS QUE SE REQUIEREN PARA LA CONTRATACIÓN ESPECIAL Y ESPECÍFICA
   g) ANEXO CONTENTIVO DE LAS CANTIDADES MÍNIMAS Y LAS CONDICIONES DE PAGO. (DEBEN SER PREPARADOS POR LOS COMITES ESTRUCTURADORES.)
   h) Las demás que se requieran de acuerdo con el proceso que se adelante.
2. Solicitar la conformación del Comité de Contratación cuando sea necesario. En los casos en los cuales existan términos, deberá tener en cuenta que la convocatoria del Comité de Contratación se debe conformar con antelación.
3. Dirigir el personal encargado de la proyección y elaboración de los estudios previos que anteceden al proceso de contratación, el estudio de mercado, de precios y técnicos con base en los siguientes lineamientos: Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer y definición técnica, informando objeto, plazo, forma de pago, sitio y condición de entrega, soporte económico del valor del contrato y certificado de disponibilidad de recursos.
4. Dirigir el comité técnico designado para la estructuración, elaboración y diseño de las especificaciones técnicas de los términos de la invitación.
5. Coordinar la expedición de los documentos que sean necesarios o que contengan los ajustes requeridos en orden de expedir e integrar los términos de la invitación.
6. Asistir a la audiencia informativa de aclaración de la Invitación y coordinar la actividad de los Comités, si a ello hubiere lugar.
7. Dirigir la actividad de los comités y avalar los formularios de preguntas y respuestas, así como las adendas que se hiciere necesario.
8. Asistir a la diligencia de cierre del proceso y presentación de ofertas, para lo cual deberá elaborar la correspondiente acta.
9. Dirigir las actividades de los comités estructuradores y evaluadores, rindiendo las aclaraciones y directrices que se hicieren necesarias.
10. Suscribir en señal de aval los requerimientos y aclaraciones que deben remitirse a los proponentes durante la etapa de evaluación de las ofertas.
11. Recibir de la Gestión Contractual o quien haga sus veces, las observaciones al informe de evaluación y coordinar la expedición del informe definitivo de evaluación de ofertas.
12. Coordinar la elaboración, trámite y sustentación ante el Comité de Contratación, de las ponencias y recomendaciones de los comités evaluadores con la presentación oportuna de los documentos que soporten los aspectos a tratar.
13. Coordinar la realización y presentación para la audiencia por la cual se decide el proceso, convocando para tal efecto a los miembros de los comités evaluadores, si a ello hubiere lugar.
14. La contratación debe adelantarse dentro de los términos preclusivos fijados en la invitación o por el Manual de Contratación de FONDETEC, todas las actividades aquí enlistadas a cargo del Líder Funcional, deben cumplirse dentro de los plazos o términos allí señalados.
15. Las demás que guarden relación directa con la Gestión Contractual.

3.1.1.2.4 ACTIVIDADES DE LOS COMITÉS ESTRUCTURADORES Y EVALUADORES DE PROPUESTAS.

1. Las actividades estructuradoras y evaluadoras de las ofertas se cumplen a través de cada uno de los comités, según su naturaleza.
2. La actividad estructuradora y evaluadora se ejercerá con plena autonomía respecto del competente contractual y de los miembros del Comité de Contratación de FONDETEC.
3. La actividad estructuradora y evaluadora se ejercerá previa designación del Director o Gerente de FONDETEC, en funcionarios (civiles o militares) o contratistas de FONDETEC que como mínimo tengan conocimiento general del objeto que se va a contratar y un perfil profesional que permita garantizar el estricto cumplimiento del deber de selección objetiva. La actividad estructuradora cesará al cierre del proceso, salvo que durante la etapa subsiguiente sea requerido para precisar aspectos referidos en la Invitación. En consecuencia, prevalece esta designación sobre cualquier situación administrativa.
4. Las recomendaciones e informes de los comités estructuradores y evaluadores, serán el soporte técnico, jurídico, financiero y administrativo de que dispondrá el Comité de Contratación de FONDETEC para revisar y avalar la selección de un contratista; no obstante, el Director o Gerente de FONDETEC en el mismo Comité podrá apartarse bajo su total responsabilidad de los conceptos, informes y recomendación emitidas por los evaluadores.
5. Las calidades y el perfil profesional o técnico de los funcionarios designados o contratistas seleccionados para ejercer la actividad estructuradora y evaluadora, deberán garantizar a FONDETEC la estricta aplicación del deber de selección objetiva y la correcta evaluación de las ofertas.
6. Realizar el estudio integral que soporte la necesidad que la Entidad pretende satisfacer mediante el análisis de las condiciones económicas, jurídicas y técnicas, así como de las financieras, del negocio a celebrar; lo anterior, de conformidad con lo que prevé la ley dentro del principio de planeación.
7. Realizar el estudio y presentación de los aspectos a incluir en la invitación, los cuales deben establecer que los aspectos allí consignados cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en la ley, para garantizar una selección objetiva.
8. En el ejercicio de la actividad de los Comités Estructuradores, deben elaborar bajo la dirección y supervisión del Líder funcional los estudios previos.
9. Debe tener en cuenta que el proceso de contratación contenga las condiciones claras, expresas y concretas que recojan las especificaciones jurídicas, técnicas y económicas a que hayan de acomodarse la preparación de las propuestas y el desarrollo del contrato.
10. Estudiar y evaluar las solicitudes o inquietudes presentadas por los interesados a las invitaciones y preparar las explicaciones que se requieran según el caso, respecto del contenido de las invitaciones.
11. Propender por la actualización en las normas técnicas, jurídicas y económicas para que sean incluidas en las invitaciones.
12. Incluir en la invitación, previo análisis, las especificaciones técnicas, los factores de verificación y cuando sea del caso los factores de ponderación y evaluación de las ofertas.
13. Establecer las fórmulas para aplicar el método de costo-beneficio cuando haya lugar, así como la ponderación para los casos en los que proceda.
14. Revisar la legislación tributaria antes de establecer el precio base de la adquisición.
15. Participar en la audiencia informativa, en la de estimación, tipificación y asignación de los riesgos y en la de aclaración de la invitación si a ellas hubiere lugar.
16. Analizar, estudiar, verificar y resolver las inquietudes presentadas en el proceso a fin de consolidar la invitación.
17. Analizar y proponer cuando sea el caso las modificaciones a la invitación, a fin de expedir las adendas correspondientes.
18. Resolver las inquietudes formuladas hasta el cierre del proceso a través de proyectos de Formularios de Preguntas y Respuestas.
19. Desarrollar las actividades de forma coordinada con el Líder funcional y el Responsable de la Gestión de Contratos o quien haga sus veces.
20. Mantener informado al Líder funcional sobre cualquier novedad que se presente en el desarrollo y elaboración de la invitación.
21. El Comité Evaluador deberá realizar un análisis integral y validación de los documentos previos a la apertura del proceso, invitación con sus respectivas adendas o modificaciones si los hubiere, el estudio del contenido del acta de audiencia de aclaraciones de la invitación, si a ello hubiere lugar, de los formularios de preguntas y respuestas y la verificación del cronograma previsto para el desarrollo de los procesos contractuales y en particular, los mecanismos y factores de evaluación establecidos en la invitación y las posibles causales de rechazo, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones que contenga.
22. Los evaluadores deberán realizar el estudio, evaluación y calificación detallada de las ofertas presentadas, de tal forma que el evaluador garantice no sólo el deber de selección objetiva, sino la verificación de las ofertas a evaluar, verificando que éstas cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en la invitación y en la ley.
23. Los evaluadores velarán porque la escogencia del contratista siempre sea objetiva y en consecuencia es su obligación recomendar al Director o Gerente de FONDETEC, previo concepto del Comité de Contratación de FONDETEC, elegir el ofrecimiento más favorable sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en la invitación.
24. Los evaluadores deberán suscribir informes sobre la evaluación realizada, dejando constancia de todas las circunstancias de tiempo, modo y lugar que ocurrieran en el desarrollo de su actividad evaluadora.
25. Los evaluadores deberán entregar los documentos a la Gestión Contractual o a la dependencia que haga sus veces. Los evaluadores deberán ejercer su actividad con la diligencia debida, de manera que los informes de evaluación estén a disposición de la Gestión Contractual de FONDETEC o de la dependencia que haga sus veces, con un (1) día de antelación a la fecha en que deban ponerse a disposición de los interesados. Este informe será revisado previo al traslado de los proponentes, por la Gestión Contractual.
26. **Requerimientos.** Los evaluadores una vez reciban las copias de las ofertas, dentro del plazo establecido en la invitación, formularán los requerimientos que consideren necesarios con la finalidad de aclarar las ofertas presentadas por los proponentes, los que serán suscritos por la Dirección de FONDETEC, previa revisión del responsable de la Gestión contractual y el líder funcional de la Gestión contractual. Transcurrido el término que establece la invitación, para que los oferentes conozcan los informes de evaluación de las propuestas, los evaluadores están en la obligación de dar respuesta a todas y cada una de las observaciones presentadas dentro de los términos previamente establecidos en el cronograma del proceso.

Los evaluadores enviarán las respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes a la Gestión Contractual en medio magnético y en documento escrito dentro de los términos establecidos en la invitación y debe dar estricto cumplimiento a los mismos, a menos que medie una adenda de prórroga de los términos establecidos.

27. Reunión previa al traslado del informe de evaluación. La Gestión Contractual, deberá considerar dentro del cronograma del proceso, la realización de una reunión previa que permita analizar y discutir con los evaluadores los resultados de su verificación y examen de las propuestas.
Cuando se aprecien graves irregularidades en la presentación de una oferta, que amenace o entorpezca el proceso de selección que se lleva a cabo, es obligación del evaluador informar por escrito dentro del día hábil siguiente al conocimiento de los hechos, al competente contractual y al Responsable de Gestión Contractual, para dar trámite a la acción que para el efecto corresponda.

28. Los evaluadores de las ofertas están en el deber de presentar ante el Comité de Contratación sus informes de evaluación y recomendación, debidamente sustentados.
Si de las decisiones o discusiones que se surtan en el Comité de Contratación requieren ampliación o profundización, el comité estructurador y evaluador deberá presentar nueva sustentación de su recomendación.

29. Verificar que las especificaciones técnicas y particulares de los bienes o servicios a contratar, correspondan a las solicitadas y definidas en la invitación.

30. Verificar la cantidad y calidad de los bienes y/o servicios que sean ofertados y hacer las observaciones pertinentes y/o rechazar cualquier ofrecimiento que no corresponda a las calidades o características exigidas en la invitación, pero siempre en estricta aplicación de lo solicitado en los mismos.

31. Presentar dentro de los términos establecidos, los informes de evaluación de las ofertas.

32. Proyectar y remitir a la Gestión Contractual, dentro de los términos previstos en el cronograma de actividades, la respuesta a las observaciones al informe de evaluación que presenten los proponentes, así como la verificación de los requisitos habilitantes que subsanen los mismos en estricta aplicación a la ley y a la invitación.

33. Para los casos de selección en los que proceda, asistir a la audiencia de selección de los procesos, interviniendo en lo que resulte de su competencia.

34. Las demás que guarden relación directa con la Gestión Contractual

3.2 ETAPAS DEL PROCESO

Todos los contratos que se suscriban en desarrollo de la gestión encomendada a la Fiduciaria deberán aplicar y cumplir lo dispuesto en el Manual del Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo "SARLAFT" de la Fiduciaria.

Por lo anterior, la Fiduciaria entregará el formulario en cumplimiento a la normatividad SARLAFT y notificará a FONDETEC cuando se presente un cambio en la versión.

3.2.1 ETAPA PRECONTRACTUAL

El Fideicomitente, o la persona designada por éste, elabora los estudios previos correspondientes a la solicitud de contratación, en el que se establece la necesidad, conveniencia y oportunidad de la celebración del contrato, que debe contener los siguientes elementos mínimos:

a) La necesidad que el fideicomitente pretende satisfacer con la contratación.
b) Objeto a contratar, con sus especificaciones esenciales, plazo, valor, forma de pago y obligaciones.
c) Análisis del riesgo en el evento de no suscribirse el contrato, así como el soporte que permita la tipificación, estimación, asignación y análisis de los riesgos de la contratación y la definición de la clase y alcance de las garantías que deben ser exigidas al contratista.
d) Supervisor o interventor del contrato el cual tendrá la responsabilidad de estar atento al cumplimiento de los términos del contrato y apoyar a los funcionarios y/o contratistas que intervengan en el proceso.

El Fideicomitente fijará los lineamientos para adelantar los procesos de selección, así:

3.2.1.1 PLANEACIÓN

El trámite contractual debe corresponder a una cuidadosa planeación para contribuir en forma eficiente al logro de las actividades y objetivos institucionales, estableciéndose previamente las necesidades de la entidad para el cumplimiento de su deber legal y constitucional, la disponibilidad de los recursos para respaldar la contratación, las condiciones, los riesgos, plazo, valor, y el esquema que implementará para establecer el seguimiento y control a la actividad, bien o servicio contratado.

En la etapa de planeación se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Es vital la planificación y el análisis de conveniencia y oportunidad del proyecto.
- Esta etapa debe efectuarse con previa antelación al inicio del contrato calculando los términos de duración del proceso de selección.
- Se constituye en la base fundamental del proceso para adquirir oportunamente el bien o servicio, en forma adecuada, planificada y articulada, por lo cual es esencial para la satisfacción oportuna de los requerimientos de la entidad.

La etapa de planeación se entiende que inicia desde la definición de la necesidad, que debe estar establecida en el Plan de Gastos, hasta el inicio del proceso en el Comité Estructurador, con los estudios previos como base de tal etapa.

3.2.1.2 PLAN DE GASTOS

Es el plan general de compras de FONDETEC, debe ser una herramienta de gestión administrativa efectiva para el uso racional y estratégico de los recursos destinados a FONDETEC, y así desarrollar habilidades y competencias para su programación, elaboración, ejecución, control y evaluación dentro de un marco de gerencia efectiva, sin que la entidad se encuentre obligada a efectuar los procesos de adquisición que se incluyen en el Plan de Gastos.

El Plan de Gastos es un elemento que está integrado al presupuesto y al Plan de Acción Institucional, por lo tanto, debe guardar coherencia con estos dos instrumentos de planeación y control.

Será responsable de la elaboración y presentación del Plan de Gastos, la Gestión Vigilancia y Desempeño Institucional y la ejecución la Gestión Administrativa y Financiera de FONDETEC o quien designe el Director o Gerente de FONDETEC.

El Plan de Gastos será publicado en la página web de Fondetec, una vez haya sido aprobado por el Comité Directivo.

Las modificaciones realizadas al Plan de Gastos deberán constar en acta.

3.2.1.3 ESTUDIO DE SEGURIDAD

Una persona que pretenda ser contratada por primera vez por el PAP MINDEFENSA NACIONAL FONDETEC, deberá tener estudio de seguridad realizado por el Ministerio de Defensa Nacional con concepto favorable, en caso de ser desfavorable no podrá ser contratado por el PAP MINDEFENSA NACIONAL FONDETEC; solo se requerirá actualización del mismo a solicitud de la Dirección del Fondo.

3.2.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE RECURSOS

a. El fideicomitente deberá consultar la disponibilidad de recursos en el fideicomiso, antes de iniciar el proceso contractual.
b. La Fiduciaria deberá informar si existen recursos disponibles en el fideicomiso, expedir la certificación de existencia de recursos y anexarla a los documentos de solicitud del contrato derivado.

3.2.1.5 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

El resultado de la planeación en materia de contratación, debe plasmarse en los estudios y documentos previos que servirán de soporte para adelantar el proceso de selección y la ejecución adecuada del contrato.

Los estudios previos reflejan el análisis que FONDETEC ha realizado sobre la necesidad del bien o servicio que requiera de acuerdo con el Plan de Gastos, así como la conveniencia y oportunidad de realizar la contratación, también deben incluir los diseños y proyectos necesarios, así como toda la información indispensable para permitir la presentación de las ofertas, de manera que los proponentes puedan valorar adecuadamente el alcance de lo requerido por FONDETEC.

Como prerrequisito de los estudios previos, en cualquiera que sea el objeto a contratar, se deberá realizar el análisis del sector económico y de los oferentes; al igual que lo concerniente a la determinación de requisitos habilitantes y evaluación del riesgo previsible involucrados en la contratación, el estudio económico en el cual es parte principal el estudio de mercado con el análisis de la dependencia y/o comité estructurador económico correspondiente.

Los estudios previos deben ser elaborados y/o revisados por los comités estructuradores designados por el Ordenador del Gasto.

3.2.1.6 MODALIDADES DE SELECCIÓN

El Fideicomitente fijará los lineamientos para adelantar los procesos de selección.

En este orden, se consignan los mecanismos de orden contractual que se aplicarán para efectos de que se lleve a cabo la contratación requerida a través del patrimonio autónomo.

Las modalidades de contratación del Fondo son:

1. Invitación a Ofertar (GENERAL Y PREFERENTE)
2. Invitación Pública
3. Contratación Especial y Específica
4. Solicitud de compra del bien o servicio

3.2.1.6.1 INVITACIÓN A OFERTAR

Esta es la modalidad general y preferente para la adquisición de los bienes y servicios en FONDETEC, salvo los procedimientos que a continuación se señalan. Una vez cumplidos los requisitos previos y normas generales aplicables a toda contratación, FONDETEC procederá a invitar oferentes del bien o servicio requerido para que presenten sus propuestas, con la solicitud de mínimo tres (3) ofertas y previa suscripción de la correspondiente garantía de seriedad de la oferta, si a ello hubiere lugar.

En la modalidad de contratación antes referida, el Fideicomitente efectuará las evaluaciones técnica, económica y financiera de las propuestas en los diferentes procesos de selección a que haya lugar y a su vez, la Fiduciaria evaluará las condiciones jurídicas de las propuestas recibidas y el Fideicomitente (Director o Gerente de FONDETEC) seleccionará el(los) contratista(s) con los cuales el Patrimonio Autónomo va a suscribir el respectivo contrato de conformidad con el resultado de los análisis realizados tanto por el Fideicomitente como por la Fiduciaria.

3.2.1.6.2 INVITACIÓN PÚBLICA

Esta modalidad de contratación se empleará en los periodos de vigencia de la Ley de Garantías Electorales, cuando aplique.

Es el proceso mediante el cual se formula públicamente una convocatoria a través de la página WEB DE FONDETEC, MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL o LA FIDUCIA, para que los interesados presenten ofertas y con los diez (10) primeros proponentes que presenten ofrecimiento se realice el proceso, con el fin de seleccionar entre ellas la más favorable. En dado caso que al momento del cierre para presentación de propuestas solo se hubieran recibido menos de diez (10) ofertas, la evaluación del proceso y su respectiva adjudicación solo se realizará con las ofertas recibidas.

En la modalidad de contratación antes referida, el Fideicomitente efectuará las evaluaciones técnica, económica y financiera de las propuestas en los diferentes procesos de selección a que haya lugar y a su vez, la Fiduciaria evaluará las condiciones jurídicas de las propuestas recibidas y el Fideicomitente (Director o Gerente de FONDETEC) seleccionará el(los) contratista(s) con los cuales el Patrimonio Autónomo va a suscribir el respectivo

contrato de conformidad con el resultado de los análisis realizados tanto por el Fideicomitente como por la Fiduciaria.

3.2.1.6.3 CONTRATACIÓN ESPECIAL Y ESPECÍFICA

Mediante esta modalidad se aplica para los contratos de prestación de servicio personales y/o jurídicos profesionales y de apoyo; arriendos; mantenimiento e instalación, entre otros; cuando no exista pluralidad de oferentes y/o proveedor exclusivo.

Es el procedimiento mediante el cual FONDETEC a través del Patrimonio Autónomo puede seleccionar de manera específica al Contratista, que haya demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con la contratación, sin que sea necesario obtener previamente varias ofertas.

3.2.1.6.4 SOLICITUD DE COMPRA DEL BIEN O SERVICIO

Esta modalidad de contratación se llevará a cabo cuando la cuantía del bien o servicio sea inferior o igual a 10 SMMLV incluido IVA y demás impuestos a los que haya lugar y bastará con la solicitud por parte del Director o Gerente (a) de FONDETEC a la FIDUPREVISORA S.A. como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo **P.A.P. MINDEFENSA NACIONAL – FONDETEC**, quien emitirá o elaborará la orden de compra o servicio en consideración a la naturaleza de la contratación, previa expedición del Certificado de Existencia y disponibilidad de Recursos y factura conforme a las necesidades del Fondo. Considerando los siguientes ítems:

a) FONDETEC realizará estudio de mercado con mínimo 3 cotizaciones.
b) Factura original y/o documento equivalente conforme a la normatividad vigente.

3.2.1.7 PROCEDIMIENTOS

A continuación, se detalla el procedimiento aplicable para los tramites contractuales:

FONDETEC elaborará y radicará en las instalaciones de **LA FIDUCIARIA** los siguientes documentos:

a) Solicitud de contratación
b) Estudios y documentos previos
c) Documentos soportes:

A partir del momento en que la **FIDUCIARIA** reciba de **FONDETEC** los documentos referidos anteriormente, corresponde a **LA FIDUCIARIA** elaborar el respectivo contrato, y gestionar el cumplimiento de los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Para el efecto deberá seguirse el siguiente procedimiento:

a) Una vez recibida la solicitud y dentro de los cinco (05) días hábiles - a la instrucción emitida por **FONDETEC**, **LA FIDUCIARIA** deberá elaborar la respectiva minuta del contrato.

b) Una vez elaborada la minuta, la **FIDUCIARIA** debe remitirla mediante correo electrónico a **FONDETEC** para la respectiva revisión y aprobación.

c) **FONDETEC** procederá a revisar y aprobar la minuta vía correo electrónico. En caso que **FONDETEC** presente observaciones a la minuta, las notificará mediante correo electrónico a LA FIDUCIARIA, quien deberá realizar los ajustes a los que haya lugar y enviar nuevamente el documento a FONDETEC hasta obtener su aprobación.

d) Una vez aprobada la minuta por **FONDETEC,** la **FIDUCIARIA** procederá a remitirla al contratista con copia a **FONDETEC** vía correo electrónico, para su impresión y firma; así como la constitución de las pólizas, si hay lugar a ello, y que correspondan en proporción al plazo y el valor, con ocasión del contrato principal.

e) Posteriormente, el contratista deberá radicar en las instalaciones de Fiduciaria La Previsora – Sede Principal Bogotá D.C., el documento firmado y la modificación que se haga a las pólizas en original, así como el recibo de pago, si a ello hubiere lugar.

f) La **FIDUCIARIA** deberá aprobar las garantías correspondientes y enviar copia al Contratista y **FONDETEC** de la misma junto con el contrato perfeccionado mediante correo electrónico.

g) **FONDETEC** elaborará el acta de inicio correspondiente, si aplica, en caso que esta se prevea en el contrato, la que deberá ser suscrita por el Supervisor designado por **FONDETEC** y el Contratista. En la referida acta se deberá indicar la fecha a partir de la cual se da inicio a la ejecución del contrato, la cual deberá remitirse en original por parte de **FONDETEC** a la **FIDUCIARIA,** para su conocimiento y custodia.

Para la ejecución del contrato se requerirá la aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio, según se exija en cada caso.

3.2.1.7.1DESCRIPCIÓN PARA SELECCIONAR A LOS CONTRATISTAS

La selección de los contratistas en el Fondo se regirá por los siguientes criterios:

3.2.1.7.1.1 CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de las propuestas comprende:

a. La verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, financiero – económico y técnico.
b. La verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos mínimos.
c. La ponderación o calificación técnica y/o económica.

3.2.1.7.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos (2) o más propuestas, cuando obtengan un número idéntico en el puntaje final.

En el caso en que dos (2) o más propuestas bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

a. Se escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en la Invitación. Si persiste el empate, se escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en la Invitación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en la Invitación.

b. Se podrá escoger al mejor de los criterios financiero o técnico establecido.

c. Si continúan en igualdad de condiciones, se procederá a utilizar el método aleatorio denominado sorteo.

3.2.1.8 NO SELECCIÓN

Durante el transcurso del proceso de selección, PAP MINDEFENSA NACIONAL – FONDETEC se abstendrá de seleccionar cuando entre las propuestas presentadas, no se logre cumplir con la necesidad del futuro contrato, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, no se presenten ofertas o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

3.2.1.9 CONTENIDO DE LAS PROPUESTAS

Como mínimo la invitación debe contener el siguiente contenido:

1. Carta de Presentación de la Propuesta.
2. Especificaciones Técnicas.
3. Descripción de elementos técnicos.
4. Propuesta Económica.
5. Formulario y Anexo SARLAFT (Proponente Adjudicatario)
6. Certificación de Experiencia General Habilitante del Proponente.
7. Compromiso Anticorrupción.
8. Manifestación Sobre Inhabilidades e Incompatibilidades.
9. Compromiso de Confidencialidad.
10. Certificación para acreditar Capacidad Financiera.
11. Certificación para acreditar Capacidad Organizacional.
12. Certificado de Participación Independiente del Proponente.
13. Pacto de integridad para fortalecer la transparencia.
14. Ofrecimiento adicional por parte del oferente.
15. Manifestación del oferente sobre el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST)

3.2.2 ETAPA CONTRACTUAL

FONDETEC, solicitará mediante comunicación escrita a la FIDUPREVISORA S.A., como Vocera y Administradora del PAP MINDEFENSA NACIONAL – FONDETEC, la elaboración de los contratos, una vez se obtenga la aprobación por parte del Ordenador de Gasto. Este documento deberá contener el bien o servicio a contratar, indicación el objeto del contrato, obligaciones contractuales, duración, garantías solicitadas, valor, forma de pago y supervisor incluidas sus obligaciones, entre otros.

La Fiduciaria atenderá las solicitudes de elaboración de contratos en el término de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de radicación de la solicitud siempre que se cuente con todos los documentos anexos requeridos por la Fiduciaria. La Gerencia de Negocios o quien haga sus veces de la Fiduciaria deberá informar a FONDETEC, sobre esta situación, para efectos de computar el término correspondiente.

La Fiduciaria, a través de la Gerencia de Negocios, efectuará las afiliaciones correspondientes a la Administradora de Riesgos Laborales, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 723 de 2013, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 y la reglamentación vigente.

La Fiduciaria exigirá a los contratistas, la constitución de las pólizas, señaladas en la solicitud de contrato respectiva.

El Fideicomitente designará quien debe ejercer la supervisión de la contratación derivada.

3.2.2.1 MODALIDADES DE FORMALIZACIÓN DEL NEGOCIO JURÍDICO (CONTRATO, CONVENIOS Y ORDEN DE COMPRA Y/O SERVICIO)

3.2.2.1.1 CONTRATO

3.2.2.1.1.1 SUSCRIPCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

Corresponde al PATRIMONIO AUTÓNOMO la elaboración y legalización de los contratos derivados del Contrato de Fiducia Mercantil No. 024 de 2014, los cuales serán elaborados por la Dirección de Contratos de la Fiduciaria, de acuerdo con las atribuciones legales, estatutarias y reglamentarias.

El PATRIMONIO AUTÓNOMO velará porque el trámite contractual derivado observe los lineamientos establecidos en el presente Manual y las disposiciones legales, reglamentarias y contractuales que le son propias, y que su instrumentalización jurídica se realice conforme a derecho y de acuerdo con los estándares de calidad exigidos por el Fideicomitente.

La verificación jurídica establecida comprende la verificación de la documentación necesaria para la instrumentación del producto contractual, con arreglo al presente Manual, la elaboración y celebración del contrato derivado y la revisión y aprobación de las garantías que amparan los riesgos derivados de la ejecución, si a ello hubiere lugar.

El contrato es el documento firmado por el Contratista y por el Representante Legal de la Fiduprevisora S.A., como Vocera y Administradora del PAP MINDEFENSA NACIONAL – FONDETEC, para el desarrollo de los asuntos propios, previa solicitud del Director(a) o Gerente del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los miembros de la Fuerza Pública - FONDETEC en su calidad de Fideicomitente a la Gerencia de Negocios de la Fiduciaria cuando se trate de contrataciones de prestaciones de servicios personales, bienes y servicios. Para ello adjuntará la siguiente documentación, como mínimo:

1. Instrucción del fideicomitente
2. Estudios y documentos previos
3. Propuesta del Contratista
4. Fotocopia Cédula de ciudadanía del proponente y/o Representante Legal

5. Hoja de vida del proponente y/o Representante Legal.
6. Documentos académicos, experiencia y soportes hoja de vida del proponente.
7. Certificado de afiliación y pago al sistema de seguridad social integral (salud y Pensión y ARL) y/o Certificado de Parafiscales y Seguridad Social expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal.
8. Certificado de antecedentes fiscales del Contratista y/o Representante Legal.
9. Certificado de antecedentes disciplinarios del Contratista y/o Representante Legal.
10. Certificado de antecedentes judiciales del Contratista y/o Representante Legal.
11. Certificado del Sistema de Medidas Correctivas Contratista y/o Representante Legal.
12. Formato registro único tributario-RUT.
13. Cámara de Comercio (no mayor a 30 días)
14. Certificación Bancaria (no mayor a 30 días de expedición)
15. Formulario SARLAFT.
16. Demás documentos necesarios para la contratación.

3.2.2.1.1.2 CONTENIDO DEL CONTRATO DERIVADO. Los contratos derivados en su elaboración, deberán contener como mínimo la siguiente estructura:

1. Un encabezado con indicación del contrato que se celebra, el número del contrato, el cual estará compuesto por el código del negocio fiduciario que enmarca la contratación, el consecutivo del contrato y la vigencia en la cual se celebra, la denominación de la Fiduciaria con indicación de estar actuando en su carácter de vocera y administradora del negocio fiduciario debidamente individualizado, así como la identificación del contratista.
2. La identificación de los suscribientes del contrato y la calidad con que actúan para la suscripción del documento y la identificación de la tipología del contrato.
3. Una parte considerativa, donde se insertarán cronológicamente las circunstancias legales y materiales que le dan origen al contrato.
4. Un clausulado que deberá incluir como mínimo las siguientes, según la tipología del contrato de que se trate:

- Objeto
- Valor del contrato y forma de pago
- Gastos de viaje y tiquetes aéreos y/o terrestres (si a ello hubiere lugar)
- Duración
- Obligaciones del Contratista
- Obligaciones de la Fiduciaria La Previsora S.A.
- Obligaciones de Fondetec
- Límites de las obligaciones de la Fiduciaria
- Supervisión del Contrato
- Garantías
- Incumplimiento total o parcial
- Modificaciones al contrato
- Exclusión de la relación laboral y autonomía profesional
- Inhabilidades e incompatibilidades
- Cesión
- Causales de terminación
- Terminación anticipada
- Supervisión
- Liquidación del contrato
- Solución de controversias
- Confidencialidad
- Fuente de los recursos
- Indemnidad
- Documentos
- Afiliación al sistema de riesgos laborales-ARL
- Domicilio, direcciones
- Protección de datos personales
- Vigencia certificación SARLAFT

Las condiciones de elaboración de cada contrato podrán variar de acuerdo a la tipología jurídica del mismo, el contenido de las obligaciones y la naturaleza del objeto contractual, pero deberán observar en su elaboración la presente estructura.

El contrato se perfecciona con la firma de las partes, es importante señalar que el mismo se debe elevar a escrito y debe ser firmado por las partes, Representante Legal de la Fiduprevisora S.A como Vocero y Administrador del PAP MINDEFENSA NACIONAL - FONDETEC y el contratista.

Verificación y cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo previsto en el Decreto 1072 de 2015 o demás normas que lo adicionen o modifique.

3.2.2.1.1.3 EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para que el contrato se pueda ejecutar, es necesario haber agotado las siguientes etapas:

1. Aprobación de las garantías exigidas, a través del certificado de aprobación de garantías expedido por la Fiduprevisora S.A., como Vocera y Administradora PAP MINDEFENSA NACIONAL-FONDETEC, cuando se requiera
2. Afiliación Riesgos Laborales-ARL
3. Designación de supervisión del contrato
4. Suscripción del acta de inicio, cuando se requiera.

Una vez perfeccionado el contrato, el contratista y el supervisor designado por el Director(a) o Gerente de FONDETEC suscribirán el acta de inicio previa afiliación de la ARL y aprobación de pólizas a partir del cual correrá el plazo de ejecución.

Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato, la Fiduciaria La Previsora S.A., deberá remitir el documento a Fondetec y al contratista.

3.2.2.1.2 CONVENIOS

Se entiende por convenio todo acuerdo de voluntades que suscriba el Representante Legal de la Fiduciaria la Previsora S.A., como Vocera y Administradora PAP MINDEFENSA NACIONAL-FONDETEC, con entidades públicas, privadas o de naturaleza mixta, con el objeto de coordinar, cooperar o colaborar en la realización de actividades administrativas de interés común a los sujetos contratantes, con la finalidad de que cada Entidad reciba un beneficio reciproco.

Mediante el convenio se busca materializar o plasmar la articulación de esfuerzos de diferentes partes para conseguir un fin común entre las mismas. Estos documentos se suscribirán, sin importar la cuantía, por el Representante Legal de la Fiduciaria La Previsora S.A., como Vocera y Administradora PAP MINDEFENSA NACIONAL – FONDETEC, para los asuntos propios del referido Patrimonio.

En dicho documento se pueden aunar recursos físicos, técnicos, financieros y/o humanos para conseguir el objeto contractual que se pretende ejecutar. Para ello adjuntará como mínimo la siguiente documentación:

1. Instrucción del fideicomitente
2. Estudio de necesidad de ambas entidades
3. Fotocopia Cédula de ciudadanía de los representantes Legales de cada entidad
4. Formulario SARLAFT
5. Las demás que sean necesarias, según la naturaleza del convenio.

El convenio deberá contener como mínimo las siguientes clausulas: Objeto, naturaleza del convenio, compromiso de las partes.

Se debe verificar la competencia contractual señalada en la resolución de delegación vigente del Ministerio de Defensa Nacional.

Verificación y cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo previsto en el Decreto 1072 de 2015 o demás normas que lo adicionen o modifique.

3.2.2.1.2 ORDEN DE COMPRA DEL BIEN Y/O SERVICIO

Es el documento firmado por LA FIDUPREVISORA S.A., como Vocera y Administradora PAP MINDEFENSA NACIONAL - FONDETEC, para suplir las necesidades mínimas del referido Patrimonio y bastará con la solicitud por parte del Director (a) o Gerente de FONDETEC, el Certificado de Disponibilidad de Existencia de recursos y la Factura y/o documento equivalente.

Verificación y cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo previsto en el Decreto 1072 de 2015 o demás normas que lo adicionen o modifique.

3.2.2.2 SITUACIONES QUE PUEDEN PRESENTARSE EN LA EJECUCIÓN DE LOS NEGOCIOS JURIDICOS

3.2.2.2.1 ADICIÓN, MODIFICACIÓN Y/O PRÓRROGA

Cualquier modificación a las condiciones del contrato, adición en recursos o prórroga que se pretenda realizar en la ejecución del negocio jurídico, previo a la terminación de éste, deberá hacerse constar por escrito mediante la elaboración de un Otrosí.

El supervisor deberá solicitar de manera oportuna, dentro de la ejecución del contrato, al Director o Gerente de FONDETEC, la modificación, adición o prórroga mediante documento escrito en el cual sustente la necesidad y las condiciones de esta. Una vez aprobada la solicitud realizada por el supervisor, el Director o Gerente dará traslado a la Gestión Contractual o quien haga sus veces y de tratarse de una adición debe solicitar y verificar la existencia de recursos, posteriormente solicitará a la Fiduciaria mediante oficio la elaboración del Otrosí.

La FIDUPREVISORA S.A, como Vocera y Administradora PAP MINDEFENSA NACIONAL - FONDETEC elaborará el Otrosí dentro de los cinco (05) días siguientes al recibo de la solicitud por parte de FONDETEC, siempre que los documentos requeridos estén correctos. Si los documentos no están correctos o completos o se requiere aclaración, los cinco (05) días se contarán a partir que se realice la corrección.

En la solicitud de elaboración del Otrosí, FONDETEC deberá remitir los siguientes documentos:

a) Instrucción del Fideicomitente (Director o Gerente de FONDETEC), que incluya la solicitud clara y expresa, especificando lo que se pretende modificar y cómo se va a modificar.
b) Solicitud realizada por parte del supervisor donde justifica la elaboración del Otrosí, junto con la aceptación y/o solicitud del contratista.
c) Certificado de existencia y representación legal vigente del contratista expedido por la Cámara de Comercio, cuando existan variaciones en su conformación o representación legal, cuando se trate de persona jurídica. En caso de no existir variaciones en su conformación o representación legal, deberá ser informado en el oficio de solicitud para dejar claro que en esta oportunidad no se debe enviar el certificado.
d) Fotocopia de la cédula de ciudadanía, si se trata de persona jurídica será la del representante legal y si se trata de persona natural, será la del contratista.
e) Certificados expedidos por Procuraduría General de la Nación. Si se trata de persona jurídica será el del representante legal y si se trata de persona natural, será el del contratista. No mayor a treinta (30) días anteriores a la solicitud.
f) Certificados expedidos por la Contraloría General de la República. Si se trata de persona jurídica será el del representante legal y si se trata de persona natural, será el del contratista. No mayor a treinta (30) días anteriores a la solicitud.
g) Certificados antecedentes judiciales de la Policía Nacional. No mayor a treinta (30) días anteriores a la solicitud.
h) Certificado Consejo Superior de la Judicatura o quien haga sus veces (abogados)
i) Certificado expedido por el Sistema Nacional de Medidas Correctivas – Policía Nacional (Ley 1801 de 2016 o demás normas que lo adicionen o modifique).
j) Certificado del pago de aportes parafiscales del último mes.
k) RUT (si se adicionan recursos o se actualiza el SARLAFT)
l) Formulario SARLAFT, en caso que la certificación del contratista, expedida por la Fiduciaria al momento de la elaboración del contrato inicial se encuentre vencida, para lo cual el Fondo deberá consultar con la Fiduciaria previo a la correspondiente instrucción del otrosí.

Con base en la instrucción recibida, la Fiduciaria procederá a elaborar la minuta del otrosí y remitirla vía correo electrónico a FONDETEC, quien deberá emitir la respectiva aprobación de la misma. Una vez aprobada, la Fiduciaria procederá a remitirla al contratista con copia a FONDETEC vía correo electrónico, para su impresión y firma; así como la constitución de las pólizas, si hay lugar a ello, y que correspondan en proporción al plazo y el valor, con ocasión del contrato principal.

Posteriormente, el contratista deberá radicar en las instalaciones de Fiduciaria La Previsora – Sede Principal, el Otrosí firmado y la modificación que se haga a las pólizas en original, así como el recibo de pago, si a ello hubiere lugar.

3.2.2.3 OTROS

3.2.2.3.1 SUSPENSIÓN Y REANUDACIÓN DEL CONTRATO
Cualquiera de las partes del contrato podrá solicitar suspensión y reanudación de la prestación de los servicios contratados, siempre que esta no afecte el cumplimiento de los fines de la entidad conforme a la naturaleza del contrato, en cualquier momento mediante aviso escrito debidamente motivado y justificado, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario a menos que renuncie la parte a quien se le avisa, si está encuentra que sus intereses no se ven afectados con dicha decisión.

Una vez realizada la solicitud de suspensión y reanudación por parte del interesado al supervisor del contrato, el Director o Gerente de FONDETEC, solicitará a la Fiduciaria mediante oficio la elaboración del acta de suspensión y reanudación del contrato.

En la solicitud deberá determinarse por parte de FONDETEC, la fecha de inicio de la suspensión y la fecha en la que se reanudará el contrato. Es importante que la solicitud de suspensión y reanudación se realice previamente a la fecha a partir de la cual iniciará la suspensión del contrato.

Así mismo, durante el período en el cual este suspendido el contrato, el contratista no tendrá derecho a percibir y exigir al contratante el pago por los honorarios pactados.
Cuando se suscriba el acta de suspensión y reanudación, el contratista deberá realizar los ajustes pertinentes en las pólizas ante la aseguradora que corresponda.

La FIDUPREVISORA S.A. como Vocera y Administradora PAP MINDEFENSA NACIONAL-FONDETEC, elaborará el acta de suspensión y reanudación dentro de los cinco (05) días siguientes al recibo de la solicitud por parte de FONDETEC, siempre que los documentos requeridos estén correctos. Si los documentos no están correctos o completos o se requiere aclaración, los cinco (05) días se contarán a partir de que se realice la corrección.

3.2.2.3.2 ACTA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA

Cualquiera de las partes del Contrato podrá dar por terminada la prestación de los servicios contratados, total o parcialmente, en cualquier momento mediante aviso escrito debidamente motivado y justificado, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

Si la terminación aquí prevista procede de parte de la FIDUCIARIA en calidad de Vocera y Administradora del Patrimonio Autónomo PAP MINDEFENSA NACIONAL – FONDETEC, esta no dará lugar a indemnización alguna en favor del CONTRATISTA, y se le pagará lo ejecutado hasta la fecha.

La FIDUPREVISORA S.A, como Vocera y Administradora PAP MINDEFENSA NACIONAL-FONDETEC, elaborará el acta de terminación anticipada dentro de los cinco (05) días siguientes al recibo de la solicitud por parte de FONDETEC, siempre que los documentos requeridos estén correctos. Si los documentos no están correctos o completos o se requiere aclaración, los cinco (05) días se contarán a partir de que se realice la corrección.

3.2.2.3.3 CESIÓN DEL CONTRATO, CONVENIO Y/O ORDENES DE COMPRA O SERVICIO

EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente el contrato, convenio y/o la orden de compra o servicio sin que medie autorización previa y escrita a solicitud del Fideicomitente a la FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A. – como Vocera y Administradora del Patrimonio Autónomo PAP MINDEFENSA NACIONAL – FONDETEC - NIT No.830.053.105-3.

3.2.2.4 CLÁUSULAS EXIGIBLES

3.2.2.4.1 CLÁUSULA PENAL

PENAL PECUNIARIA: En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones del CONTRATISTA, se generará a su cargo el pago de la cláusula penal cuyo monto será por el diez por ciento (10%) sobre la facturación y/o documento equivalente del mes en el que se presente el incumplimiento. La pena no exime al CONTRATISTA del cumplimiento de la obligación principal, ni del pago de los perjuicios que superen el valor de este porcentaje en los términos del artículo 1594 y SS del Código Civil y demás normas concordantes.

El cobro de la cláusula penal tendrá el siguiente procedimiento: 1) El CONTRATANTE informará por escrito al CONTRATISTA una vez tenga conocimiento del incumplimiento en los términos establecidos en esta cláusula. 2) EL CONTRATISTA, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de recibo del requerimiento del CONTRATANTE, deberá emitir una respuesta, fundamentando las razones de su desacuerdo, en caso de que haya lugar. 3) EL CONTRATANTE evaluará las explicaciones establecidas por EL CONTRATISTA y tomará la decisión final si da lugar al pago de la penalidad aquí pactada. Para tal efecto comunicará la decisión al CONTRATISTA dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la respuesta del CONTRATISTA. Lo anterior, de conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano. 4) En el evento en que el CONTRATISTA se encuentre de acuerdo con el requerimiento de la FIDUCIARIA bastará una comunicación en tal sentido dentro del término establecido para tal efecto. El vencimiento de los cinco (5) días hábiles referidos sin que el CONTRATISTA remita la comunicación de aceptación, se entenderá como conformidad de la decisión adoptada

Cuando se suscriba el acta de suspensión y reanudación, el contratista deberá realizar los ajustes pertinentes en las pólizas ante la aseguradora que corresponda.

La FIDUPREVISORA S.A., como Vocera y Administradora PAP MINDEFENSA NACIONAL-FONDETEC, elaborará el acta de suspensión y reanudación dentro de los cinco (05) días siguientes al recibo de la solicitud por parte de FONDETEC, siempre que los documentos requeridos estén correctos. Si los documentos no están correctos o completos o se requiere aclaración, los cinco (05) días se contarán a partir de que se realice la corrección.

3.2.3 ETAPA POSTCONTRACTUAL

3.2.3.1 LIQUIDACIÓN

Para el último pago, la Fiduciaria elaborará el acta de liquidación a suscribir por las partes, con base en los datos suministrados por el Supervisor del contrato, la paz y salvo respectivo y previa autorización del ordenador del gasto.

El acta de liquidación la elaborará LA FIDUCIARIA como Vocera y Administradora del PAP MINDEFENSA NACIONAL – FONDETEC, dentro de los cinco (05) días siguientes al recibo de la respectiva solicitud por parte de FONDETEC, que debe estar soportada con los siguientes documentos:

1. Informe del supervisor mediante el cual se verifique el cumplimiento de las obligaciones y/o las observaciones a que haya lugar.
2. Certificaciones de cumplimiento de las obligaciones a seguridad social, tributarias y parafiscales a cargo del contratista, cédula de ciudadanía del representante legal (Persona Jurídica) si existe cambio de representante y Certificado de Cámara de Comercio actualizada (Persona Jurídica).

El contrato se liquidará, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de vencimiento del plazo de ejecución del mismo.

Para la liquidación, cuando sea el caso, se exigirá la ampliación o extensión de la garantía exigida en el contrato, que avalará las obligaciones que deba cumplir el CONTRATISTA, con posterioridad a la terminación del contrato, cuando la liquidación no se haya logrado por culpa de éste, así como estar al día en los aportes al sistema de seguridad social integral, todo de conformidad con lo previsto en el contrato y con las normas vigentes, así como aquellas que se expidan y le sean aplicables hasta su terminación.

En los contratos de prestación de servicios personales el último pago se realizará contra la suscripción del acta de liquidación, la cual debe contar con el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contractuales y certificación del supervisor.

Cuando se haya agotado el procedimiento normal y las partes no lleguen a un acuerdo sobre el contenido de la liquidación, o exista imposibilidad para localizar al contratista (cambio de domicilio, de ciudad, de país, falta de datos para su ubicación, etc.), o cuando el contratista pese a haber sido convocado y localizado no se presente a firmar la liquidación, no remita el acta o no muestre interés alguno en su suscripción, el PATRIMONIO AUTÓNOMO, previo visto bueno o instrucción del Fideicomitente elaborará un informe en el cual se dejará constancia de las circunstancias que impidieron la celebración de la liquidación de mutuo acuerdo. En dicho informe se consignarán los detalles de la ejecución del contrato, actividades ejecutadas, pagos realizados, saldos insolutos, informe acerca de incumplimientos y demás circunstancias relevantes surgidas durante la existencia del vínculo contractual.

Para las órdenes de compra que sean suscritas en el marco de ejecución del PAP MINDEFENSA NACIONAL – FONDETEC, no se requerirá la elaboración de Acta de Liquidación.

Capítulo IV

SUPERVISIÓN

El Director o Gerente de FONDETEC designará un supervisor con el fin que ejerza el control y seguimiento a la ejecución del contrato y verifique el adecuado cumplimiento del mismo mediante el diligenciamiento de los formatos establecidos para tal fin, con miras a asegurar el cumplimiento de las obligaciones pactadas con el contratista, y en particular, aquellas relacionadas con el recibo definitivo y a satisfacción de los bienes y servicios contratados, para la liquidación definitiva del contrato.

El perfil del supervisor deberá ajustarse al objeto del contrato y quien sea designado no podrá encontrarse en causales de inhabilidad, incompatibilidad o impedimentos, tener parentesco, afecto o interés económico respecto del contratista.

La designación de supervisor será comunicada por escrito al supervisor y contratista por la Gestión Contractual a través de correo electrónico y/o personalmente en el cual se adjuntará el oficio firmado por parte del Director o Gerente de FONDETEC.

Una vez designado como supervisor, realizará las gestiones pertinentes para que el contratista firme el Acta de Inicio.

El supervisor del contrato deberá hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato, según corresponda.

Es responsabilidad del supervisor verificar que el contratista envíe los documentos de la ejecución del contrato, a la Gestión Documental y de archivo, para su respectiva incorporación al expediente Contractual, tales como informes, actas, listas de asistencia de reuniones y demás que se hayan expedido durante la ejecución contractual.

En caso de ausencia temporal o definitiva o por cualquier otro motivo que conlleve al cambio del supervisor del contrato, el Director o Gerente de FONDETEC designará mediante oficio a otro y comunicará a la Fiduciaria del cambio, así mismo se le notificará al supervisor designado, mediante correo electrónico enviado desde la Gestión Contractual para su conocimiento. Solo el Director o Gerente de FONDETEC podrá ordenar el cambio de supervisor de un contrato.

En el evento de cambio de supervisor definitivo por disposición del Director o Gerente de FONDETEC, el primer supervisor deberá hacer entrega formal al segundo supervisor de toda la información relativa a la ejecución del contrato, con un informe detallado sobre las actuaciones realizadas. Sólo hasta ese momento quedará el primero exonerado del cumplimiento de las obligaciones como supervisor.

El supervisor del contrato, responderá civil, penal, fiscal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la supervisión, como por los hechos u omisiones que les sean imputables, de acuerdo con lo establecido por las disposiciones legales que resulten aplicables.

La actividad de supervisión sólo cesará una vez expire el plazo de ejecución previsto en el contrato. Lo anterior, sin perjuicio de las obligaciones que continúen vigentes con

posterioridad al vencimiento del plazo o a la liquidación del mismo, tales como las relacionadas con las garantías extendidas asociadas a los bienes y servicios que por su naturaleza sean objeto de este tipo de garantías, las cuales comprenden el mantenimiento preventivo de los bienes adquiridos, repuestos y demás actividades que se hayan contemplado dentro de estas garantías ofrecidas por el contratista.

El supervisor no está facultado para autorizar modificaciones de especificaciones, de condiciones contractuales, prórrogas o mayores plazos, adiciones, suspensiones, mayores cantidades, todo lo cual corresponde definirlo al Director o Gerente de FONDETEC, previo estudio y concepto que emita el supervisor. La formalización se hará siempre por escrito mediante la suscripción de contratos modificatorios o adicionales.

Las actividades del supervisor finalizan con la suscripción del acta de liquidación y en caso de quedar garantías técnicas vigentes, con la suscripción del acta de cierre del expediente una vez finalizadas éstas.

4.1 OBJETIVOS DE LA SUPERVISIÓN

a) **CONTROLAR:** Que el contratista cumpla en su totalidad con las obligaciones establecidas en el contrato.

b) **SOLICITAR:** Informes de gestión pactados de todas las actividades realizadas relacionadas con el objeto del contrato.

c) **EXIGIR:** Que las actividades realizadas o a desarrollar se lleven a cabo con la debida eficacia, oportunidad, calidad y eficiencia.

d) **PRESTAR APOYO:** Al contratista o resolver las inquietudes que se presenten durante el desarrollo de la ejecución del contrato.

e) **PREVENIR:** El incumplimiento total o parcial, el cumplimiento tardío o defectuoso que a futuro pueda afectar al PAP MINDEFENSA NACIONAL – FONDETEC.

4.2 ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR

a) **ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS:** El supervisor efectuará el control sobre el cumplimiento de las diligencias de orden administrativo propias del contrato suscrito.

b) **ACTIVIDADES TÉCNICAS:** El supervisor efectuará el control y seguimiento del objeto contractual y verificará que cada uno de los procesos técnicos a cargo del contratista se adelanten de conformidad con las normas técnicas aplicables, que se cumplan con las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, el contrato, los cronogramas y el presupuesto correspondiente.

c) **ACTIVIDADES FINANCIERAS:** El supervisor ejercerá seguimiento y control de las actuaciones del contratista de orden financiero, contable y presupuestal, que se deban realizar dentro del marco del contrato suscrito.

d) **ACTIVIDADES LEGALES:** El supervisor velará por el cumplimiento de la normatividad general y particular contractual vigente.

4.3 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

a) Tener conocimiento detallado del contrato, estudios previos, anexos, invitación, oferta presentada por el contratista y demás documentos que hagan parte del contrato.

b) Realizar control y seguimiento a la ejecución y liquidación del contrato.

c) Controlar la inversión del anticipo o pago anticipado. (según el caso)

d) Atender y dar respuesta oportuna a las solicitudes del contratista y darle al interior de la Fiduciaria el trámite que corresponda.

e) Informar a FONDETEC – FIDUPREVISORA como Vocera y Administradora PAP MINDEFENSA NACIONAL-FONDETEC, acerca del incumplimiento de las obligaciones del contratista, con el fin de definir las acciones a seguir, tales como hacer efectivas las pólizas constituidas, la cláusula penal, en caso de que éstas se hayan pactado.

f) Proyectar y suscribir las actas de inicio, recibo de los bienes y servicios y el informe de liquidación del contrato.

g) Recomendar y tramitar con la suficiente anticipación la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificatorios, previa justificación de los motivos en que se fundamenta.

h) Estar pendiente del vencimiento del contrato.

i) Revisar las facturas y/o documentos equivalentes correspondientes que presente el contratista, autorizando su pago colocando con su visto bueno o negando los mismos, según sea el caso.

j) Impartir instrucciones al CONTRATISTA sobre asuntos de su responsabilidad y exigirle la información que considere necesaria.

k) Aprobar el informe de actividades mensual y final sobre el cumplimiento del objeto contratado y de las obligaciones del CONTRATISTA.

l) Verificar permanentemente que el CONTRATISTA cumpla con los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensión, de conformidad con las normas vigentes.

m) Verificar permanentemente que el CONTRATISTA cumpla con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

n) Vigilar la expedición y vigencia de las pólizas exigidas en el contrato.

o) Consignar en actas las reuniones que se lleven a cabo con el contratista.

p) Apoyar, asistir y asesorar al CONTRATISTA en todos los asuntos de orden técnico, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del Contrato y hasta su recibo definitivo y liquidación.

q) Revisar periódicamente, los certificados de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación, antecedentes del Consejo Superior de la Judicatura (abogado), Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional, el boletín fiscal expedido por la Contraloría General de la República y verificará que no exista inhabilidades sobrevinientes, suspensión en el ejercicio profesional o deudas fiscales y el Certificado expedido por el Sistema Nacional de Medidas Correctivas.

r) Las demás que estime necesarias para garantizar el cumplimiento del contrato.

4.4 PROHIBICIONES DEL SUPERVISOR

a) Adoptar decisiones que impliquen modificación del contrato sin el lleno de los requisitos legales pertinentes.

b) Solicitar y/o recibir, directa o indirectamente, para sí o para un tercero, dádivas, favores o cualquier otra clase de beneficios o prebendas de la entidad contratante o del contratista.

c) Constituirse en acreedor o deudor de alguna persona interesada directa o indirectamente en el contrato.

d) Permitir indebidamente el acceso de terceros a la información del contrato.

e) Gestionar indebidamente, a título personal, asuntos relativos con el contrato.

f) Exigir al contratista renuncias a cambio de modificaciones o adiciones al contrato.

g) Exonerar al contratista de cualquiera de sus obligaciones.

Capítulo V

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

En el evento de que surja alguna diferencia entre las partes por razón o con ocasión del contrato, se buscará una solución directa mediante la conciliación, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la notificación que cualquiera de las partes envíe a la otra. En el evento en que dicha diferencia no pueda resolverse mediante los mecanismos antes anotados, la misma se someterá al conocimiento de la Justicia Ordinaria.

El procedimiento para garantizar las controversias contractuales será el siguiente:

1. El supervisor del contrato deberá realizar un informe que deberá presentar al Director o Gerente de FONDETEC, con los documentos antecedentes y/o averiguaciones preliminares de las actuaciones adelantadas, con el fin de ejercer el deber de control y vigilancia sobre el contrato a cargo de su supervisión, es decir requerimientos realizados al contratista y su respectiva respuesta, respetando siempre el derecho a la contradicción y defensa.

2. El Director o Gerente remitirá la solicitud con sus antecedentes a la Gestión Contractual con el fin que se inicien las actuaciones ante la Fiduciaria para dar inicio al procedimiento garantista del cumplimiento del contrato respectivo.

3. La Fiduciaria deberá llamar a descargo a las partes en compañía de la aseguradora, si a ello hubiere lugar, de lo cual se levantará el acta y planilla correspondiente, en la cual se llegarán acuerdos de cumplimiento.

4. En caso contrario se procederá de conformidad con lo establecido en el contrato y en la cláusula de las causales de terminación.

Capítulo VI

DISPOSICIÓN SOBRE EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS DE CONTRATOS

En los procesos de contratación se deberá aplicar a cabalidad la función archivística expresamente señalada en la Ley 594 de 2000 o demás normas que la modifiquen o complementen, así mismo para la creación, organización, de los expedientes de archivo de Contratos que se encuentren en formato análogo (físicos) y electrónicos se deben conformar con los documentos producidos durante el desarrollo de su trámite, actuación o procedimiento, de acuerdo a las funciones y/o actividades que tiene asignadas por FONDETEC, igualmente contener los documentos relacionados en la Tabla de Retención Documental; de sus etapas precontractual, contractual, ejecución y liquidación; a su vez dando cumplimiento con el principio de procedencia y orden original, por consiguiente los tipos documentales que integran las unidades documentales de las series y subseries, estarán debidamente foliados con el fin de facilitar su ordenación, consulta y control dentro de la unidad de información.

Una vez que Fiduprevisora S.A. como Vocera y Administradora PAP MINDEFENSA NACIONAL-FONDETEC haya emitido el acta y fecha de liquidación de los contratos que pertenecen a las subseries de bienes o servicios y prestación de servicios, FONDETEC retendrá en el Archivo de Gestión por dos (2) años, cumplido este tiempo el Responsable de Gestión Documental coordinará la transferencia primaria al Archivo General del MDN, dando cumplimiento a la normatividad archivística, ciclo de vital de los documentos, Programa de Gestión Documental " Hacia la Implementación del Sistema de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo- " del Archivo General del Ministerio de Defensa Nacional.

Capítulo VII

BUENAS PRÁCTICAS EN LA GESTÍON CONTRACTUAL

7.1. INTEGRIDAD Y VALORES ÉTICOS

En los procesos de selección adelantados bajo los parámetros del presente Manual, siempre deberá predominar una actuación integra ajustada a la ética y a las buenas costumbres. En tal sentido, los funcionarios y contratistas de Fondetec designados para

desarrollar alguna actividad contractual, asumen un compromiso de ética y moralidad en sus actuaciones, garantizando condiciones de equidad y justicia en la gestión administrativa.

Capítulo VIII

DISPOSICIONES FINALES

El presente Manual deroga las disposiciones que le sean contarías, en especial el Acuerdo 003 del 18 de marzo de 2013 y rige a partir de su publicación.

(C. F.).

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

CONSEJO SUPERIOR DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES Y DE LA POLICÍA NACIONAL

ACUERDO No 075 DE 2020
(17 de diciembre de 2020)

"Por el cual se establecen las Políticas y Lineamientos para el Sistema de Atención al Usuario y Participación Social del 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

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

CONSIDERANDO:

Que la Constitución Política de Colombia de 1991, en su Artículo 2 señala como uno de los fines esenciales del Estado facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan, y en sus Artículos 103 inciso 4 y 270, establece la posibilidad a los ciudadanos de participar activamente en el seguimiento, la vigilancia y el control de la gestión administrativa y sus resultados como solución a las dificultades que cotidianamente se presentan entre la sociedad y las instituciones, garantizando la gestión al servicio de la comunidad.

Que el Artículo 209 ibídem señala que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se rige por los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad.

Que así mismo, la Ley 850 de 2003 "Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas", permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública.

Que la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública"; en su Artículo 73 preceptúa que cada entidad del orden Nacional, Departamental y Municipal deberá elaborar anualmente un plan de lucha contra la corrupción y atención al ciudadano y en su Artículo 76 la Ley refiere que en toda entidad pública deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen. De igual manera en el Artículo 78 establece la obligación de las entidades y organismos de la Administración Pública de desarrollar la gestión administrativa de acuerdo con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública, con el objeto de involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de dicha gestión.

Que la Ley 1437 de 2011 "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo" en su Título II, Capítulo I reguló el Derecho de Petición, Título que fue sustituido por la Ley 1755 de 2015 "Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo", en la cual se establecen los términos para resolver las distintas modalidades de peticiones.

Que la Ley 1751 de 2015 "Por medio de la cual se regula el derecho fundamental a la salud y se dictan otras disposiciones" y establece como un derecho autónomo e irrenunciable en sus dimensiones individuales y colectivas, que comprende el acceso a los servicios de salud de manera oportuna, eficaz y con calidad.

Que el Decreto 1757 de 1994 aclarado por el Decreto 1616 de 1995,"Por el cual se organizan y establecen las modalidades y formas de participación social en la prestación de servicios de salud, conforme a lo dispuesto en el numeral 11 del Artículo 4° del Decreto-Ley 1298 de 1994"compilado en el Decreto 780 de 2016 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social", estableció las diferentes formas de participación en Salud, Participación Ciudadana, Participación Comunitaria, Participación en las Instituciones del Sistema de Seguridad Social en Salud y Participación Social.

Que el Decreto 2623 de 2009, "Por el cual se crea el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano", lo define "como el conjunto de políticas, orientaciones, normas, actividades, recursos, programas, organismos, herramientas y entidades públicas que cumplen funciones públicas, encaminados a la generación de estrategias tendientes a incrementar la confianza en el Estado y a mejorar la relación cotidiana entre el ciudadano y la administración pública", igualmente el Decreto 1499 de 2017", por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el Artículo 133 de la Ley 1753 de 2015", establece que el Sistema de Gestión se complementa y articula, entre otros, con el Sistema Nacional de Servicio al Ciudadano, que sirve como referente para el presente acuerdo.

Que la Resolución No. 002063 del 9 de Julio de 2017, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, tiene como objeto adoptar la Política de Participación Social en Salud PPSS, aplicable a los integrantes del Sistema de Salud en el marco de sus competencias y funciones, motivo por el cual el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, considera pertinente y necesario, adaptar, a sus necesidades y a su excepcionalidad, los preceptos en ella contenidos.

Que la Circular Única Externa No. 047 de la Superintendencia Nacional de Salud del 30 de Noviembre de 2007 en su "Título VII Protección de los Usuarios y la Participación Ciudadana", adicionada y modificada por la Circular Externa 000008 del 2018, por la cual se hacen adiciones, eliminaciones y modificaciones a la Circular 047 de 2007, establece las reglas fundamentales aplicables a la protección al usuario y la participación ciudadana, incluidos los Regímenes de Excepción de acuerdo a las normas propias que los regulan.

Que la Circular Única Externa No. 002 de la Superintendencia Nacional de Salud del 29 de enero de 2020 establece la obligación, para los Regímenes de Excepción, de realizar el cargue y reporte de la información correspondiente a Asociación o Alianza de Usuarios.

Que se hace necesario definir políticas y estrategias para el Sistema de Atención al Usuario y Participación Social en el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

ACUERDA

TITULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1°. - OBJETO: Establecer políticas y lineamientos para el Sistema de Atención al Usuario y Participación Social al interior del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional (SSMP), con el fin de promover la protección y promoción de los derechos y deberes de los usuarios, fortalecer la participación social y la prestación de los servicios de salud humanizados, por parte de los diferentes actores del SSMP; bajo los principios de eficiencia, democracia, transparencia y calidad.

ARTÍCULO 2°. - ALCANCE. El Sistema de Atención al Usuario y Participación social comprende desde el direccionamiento estratégico hasta la ejecución de los procesos y procedimientos para facilitar el ejercicio de la participación social, la identificación de las necesidades y requerimientos de los usuarios a fin de generar el mejoramiento continuo institucional.

ARTÍCULO 3°. - ÁMBITO DE APLICACIÓN. Las disposiciones contenidas en el presente acuerdo se aplicarán por parte de los Subsistemas y sus dependencias, Establecimientos de Sanidad Militar y Policial, funcionarios públicos, usuarios y personal responsable de la prestación de los servicios de salud que conforman el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

PARÁGRAFO. - La Dirección General de Sanidad Militar y la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, serán responsables de realizar la implementación del presente acuerdo y su ejecución y operación será coordinada al interior de sus Establecimientos de Sanidad.

TITULO II

SISTEMA DE ATENCION AL USUARIO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DEFINICION, POLITICA Y PRINCIPIOS

ARTÍCULO 4°. - DEFINICIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL DEL SSMP. Conjunto de actores, redes tecnológicas y asistenciales, dispositivos, proyectos y recursos que interactúan entre sí y con el entorno, con el propósito de obtener información oportuna, medible y cuantificable que permita a cada uno de los procesos de Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, monitorear periódicamente la gestión de los Subsistemas, para atender y gestionar los requerimientos de los usuarios y grupos de interés del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, fomentando el ejercicio de la participación social, teniendo en cuenta las políticas y estrategias definidas en el presente Acuerdo y en concordancia con el Modelo de Atención Integral en Salud.

PARÁGRAFO. - El Sistema de Atención al Usuario y Participación Social y todas sus líneas de acción, deberán articularse e integrarse con el Sistema Integrado de Gestión establecido en cada Subsistema, teniendo en cuenta las particularidades propias de este Régimen de Excepción.

ARTÍCULO 5°. - POLÍTICA DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL. El Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, fomentará la cultura del servicio basada en el trato humanizado, propendiendo a la accesibilidad, calidad, oportunidad y continuidad de los procesos administrativos y asistenciales, en el marco del respeto por los derechos de los usuarios y el cumplimiento de sus deberes, con el fin de garantizar el derecho a la participación social a través de la creación de espacios de democratización y participación que contribuyan con el proceso de mejora continua para la toma de decisiones por parte de la alta Dirección tendientes a lograr la satisfacción de los usuarios.

ARTÍCULO 6°. - PRINCIPIOS ORIENTADORES DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL. Se establecen como principios orientadores del Sistema de Atención al Usuario y Participación Social del SSMP, además de los consagrados en las normas que rigen al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y en el Modelo de Atención Integral en Salud del SSMP, los siguientes:

a. **Igualdad:** El Sistema de Atención al Usuario y Participación Social deberá estar disponible para todos los usuarios del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional sin discriminación, por razones de cultura, sexo, raza, origen nacional, orientación sexual, religión, edad o capacidad económica, sin perjuicio de la prevalencia constitucional de los derechos de los niños y población vulnerable.
b. **Equidad**: El Sistema de Atención al Usuario y Participación Social, bajo este principio propende por la ecuanimidad en el acceso y la utilización de los servicios de atención al usuario y en el uso de los mecanismos y espacios de participación social para todos sus usuarios.
c. **Transparencia:** El Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, dispone mecanismos de acceso a la información, políticas públicas en materia de salud, trámites y servicios administrativos y rendición de cuentas que faciliten el ejercicio del control social.
d. **Humanización:** Se determina dentro del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, un conjunto de valores y principios éticos que fundamentan la atención en salud hacia sus usuarios basado en una actitud de servicio centrada en el reconocimiento y respeto a la dignidad humana.
e. **Corresponsabilidad:** Los usuarios del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, deberán concurrir de manera armónica y colaborativa en los procesos de participación con el fin de lograr un mejoramiento en sus resultados de salud y calidad de vida.
f. **Enfoque de derecho:** El Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional 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.
g. **Autonomía:** En el marco del Sistema de Atención al Usuario y Participación Social y se reconoce la dignidad de las personas, organizaciones e instituciones y se dispone el libre ejercicio de la promoción de la autodeterminación individual y colectiva.
h. **Solidaridad:** El sistema está basado en el mutuo apoyo entre las personas, generaciones, los sectores económicos, las regiones y las comunidades.
i. **Territorialidad**: Los Subsistemas de Salud de la Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, tendrán en cuenta las dinámicas territoriales y la diversidad y heterogeneidad de los procesos de participación en la perspectiva de impulsar y garantizar el derecho a la participación, lo que implica reconocer el desarrollo diferencial de los espacios, mecanismos e instancias de participación social.

TITULO III
GESTIÓN Y DESEMPEÑO DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 7°. - LINEAS DE ACCIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y PARTICIPACIÒN SOCIAL. Para la operatividad del Sistema de Atención al Usuario y Participación Social, desde el nivel del aseguramiento hasta la prestación del servicio, el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, centrará su gestión a través de las siguientes líneas de acción:

a. Humanización en la Atención en Salud.
b. Orientación e Información de la Atención en Salud.
c. Gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Sugerencias y Reconocimientos (**PQRSR**).
d. Participación Social.
e. Evaluación del Sistema de Atención al Usuario y Participación Social.

PARÁGRAFO. - El Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, deberán desarrollar e implementar procesos, procedimientos y los requisitos obligatorios correspondientes a las líneas de acción descritas, como también disponer los actos administrativos que permitan la operación del Sistema de Atención al Usuario y Participación Social.

ARTÍCULO 8°. - AREAS FUNCIONALES DE ATENCIÓN AL USUARIO EN EL SSMP. El Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y el Subsistema de Salud de la Policía Nacional deberán disponer a nivel Central en la Dirección General de Sanidad Militar, Direcciones de Sanidad de las Fuerzas o sus equivalentes y en la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, de un área funcional o como se denominen en su organización interna de Atención al Usuario para la asistencia personalizada de manera presencial y mediante canales de comunicación cuya interoperabilidad con los usuarios pueda hacerse de manera virtual, promoviendo y facilitando la accesibilidad y participación social.

PARÁGRAFO 1°. Las dependencias descritas serán las responsables de implementar y ejecutar las políticas y lineamientos establecidos en el presente acuerdo, a través de mecanismos y canales de comunicación e interacción con los usuarios que faciliten la obtención de información oportuna, medible y cuantificable para identificar las necesidades y expectativas de los usuarios y grupos de interés, para el mejoramiento continuo con el fin de contribuir en el cumplimiento de los resultados esperados en la prestación de los servicios de salud, de acuerdo con el Modelo de Atención Integral en Salud.

PARÁGRAFO 2°. El Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, deben garantizar el acceso presencial a personas en condición de discapacidad, adultos mayores, niños, personas de talla baja, madres gestantes, etnias y otros grupos de valor.

PARÁGRAFO 3°. El Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares con la Dirección de Sanidad del Ejercito Nacional, Armada Nacional, Jefatura de Salud FAC y el Subsistema de Salud de la Policía Nacional con sus respectivas dependencias de salud, definirá antes del 30 junio de 2021, la necesidad y localización de áreas de atención al usuario en concordancia con la retroalimentación de los usuarios y los canales de comunicación institucionales correspondientes para una efectiva atención al usuario.

CAPÍTULO I

HUMANIZACIÓN EN LA ATENCION EN SALUD

ARTÍCULO 9°. - DEFINICIÓN DE LA HUMANIZACIÓN EN LA ATENCION EN SALUD. Se determina desde el nivel estratégico hasta la operación, el trato digno, con respeto, cordialidad, calidez, debida orientación y comunicación accesible, oportuna y permanente, respetando las dimensiones psicológicas, biológicas, social y espiritual de la persona, enmarcado en la ética, los valores y principios.

ARTÍCULO 10°. - POLÍTICA DE HUMANIZACIÓN EN LA ATENCIÓN EN SALUD. El Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y los funcionarios que la integran deben establecer el compromiso de brindar un trato humanizado, centrado en el reconocimiento a la dignidad humana, equitativo y seguro a los integrantes del equipo de trabajo y usuarios en general; con observancia en el respeto por la persona, la diversidad y pluralismo cultural, la cordialidad, la orientación, la comunicación permanente y la privacidad en la atención; considerándolos como sujetos de derechos, excluyendo cualquier forma de maltrato, discriminación, agresión e indiferencia, lo cual debe ser recíproco por parte de los usuarios, en beneficio del mejoramiento continuo de la prestación de los servicios y convivencia laboral.

ARTÍCULO 11°. - FUNDAMENTOS DE LA POLITICA DE HUMANIZACION. Los derechos y deberes de los usuarios del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional de conformidad al Artículo 10° de la Ley 1751 de 2015, son la base primordial de la Política de Humanización y el pilar fundamental de la orientación e información de la atención en salud. En tal virtud, en cumplimiento de la normativa vigente, sin perjuicio de la publicidad que debe realizar cada Subsistema a través de sus Dependencias respecto de la carta de derechos y deberes, deberá prestarse especial atención a los siguientes preceptos: no se deben imponer trámites administrativos adicionales a los de Ley; en caso de urgencia, ser atendido de manera inmediata, sin cargas documentales innecesarias; libre elección del profesional que quiere que lo trate dentro de la red, conforme a la disponibilidad existente; recibir los servicios de salud en condiciones de higiene, seguridad y respeto a su intimidad; recibir durante todo el proceso de la enfermedad, la mejor asistencia médica disponible y de manera oportuna; recibir servicios continuos, sin interrupción y de manera integral; obtener información clara y oportuna de su estado de salud, de los servicios que vaya a recibir y de los riesgos del tratamiento; estricta confidencialidad sobre su información clínica. De igual manera, los usuarios del SSMP deberán propender al cuidado de su salud y la de su familia.

PARÁGRAFO 1°. Las entidades y dependencias de Sanidad deberán hacer cumplir y publicar claramente los Derechos y Deberes de los usuarios, en las carteleras dispuestas en los Establecimientos de Sanidad Militar y de la Policía Nacional, al igual que en las páginas web de cada Subsistema dejando evidencia de esta actividad.

PARÁGRAFO 2°. Cualquier Establecimiento de Sanidad Militar o Unidad Prestadora de Servicios de Salud de la Sanidad de la Policía Nacional dentro de su respectivo Subsistema, deberán atender a cualquier usuario del Subsistema que por motivo de su ubicación temporal requiera el servicio de salud, sin perjuicio de la unidad a la cual se encuentre adscrito por georreferenciación. La gestión administrativa la deberán hacer las unidades correspondientes.

PARÁGRAFO 3°. El paciente tiene derecho a una segunda opinión médica de conformidad a la normatividad vigente y jurisprudencia correspondiente.

ARTÍCULO 12°. - ESTRATEGIAS PARA LA LINEA DE ACCIÓN DE HUMANIZACIÓN EN LA ATENCIÓN EN SALUD. Las estrategias para la humanización en la atención en salud se desarrollarán en los correspondientes niveles de responsabilidad dentro de la Institución y estarán enmarcadas, como mínimo, en los siguientes aspectos:

a. Implementar la Política de Humanización en todos los niveles de responsabilidad dentro del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, fundamentada en las líneas estratégicas de la Humanización.
b. Promover la cultura institucional de humanización, mediante actividades que fortalezcan la calidad y la percepción en la prestación del servicio, a través de la conformación del Equipo Líder de Humanización en cada uno de los Subsistemas, que involucre líderes de procesos y directivos de los Establecimientos de Sanidad.
c. Incluir en el proceso de Inducción - Reinducción de los funcionarios públicos y demás personal involucrado en la prestación de los servicios de salud, aspectos relacionados con la cultura de la humanización del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
d. Implementar y unificar un modelo de comunicación institucional a través de medios y canales de comunicación externos e internos que sean efectivos entre los usuarios, funcionarios públicos y demás personal involucrado en la prestación del servicio de salud.

PARÁGRAFO. - El Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares a través de la Dirección General de Sanidad Militar y las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas Militares o sus equivalentes y el Subsistema de Salud de la Policía Nacional son los responsables de la implementación de estrategias de humanización dirigidas a los funcionarios públicos y personal de las áreas de la salud o administrativas que desarrollan atenciones o la prestación del servicio a los usuarios, como también desarrollar mecanismos de comunicación e información de las estrategias de humanización dirigidas hacia los usuarios del SSMP.

ARTÍCULO 13°. - OBJETIVOS DE LA HUMANIZACIÓN EN LA ATENCION EN SALUD. Serán objetivos de esta Línea de acción los siguientes:

a. Brindar atención preferencial y prioritaria a la población en condición de vulnerabilidad como son los niños, niñas y adolescentes, mujeres embarazadas, adulto mayor y al personal en condición de discapacidad y demás personas que, debido a sus condiciones particulares, requieran en un momento determinado atención especial.
b. Realizar cambios culturales que permitan interiorizar la humanización en la atención en salud en todo el personal que labora en el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional
c. Establecer un proceso pedagógico y de concientización de nuestros funcionarios que permita el desarrollo de competencias del ser, saber y hacer, orientadas o centradas al servicio de los usuarios.
d. Disponer acciones que permitan el trato respetuoso y cordial hacia los usuarios y por parte de ellos hacia el personal del SSMP mediante una comunicación asertiva, clara y precisa.
e. Desarrollar un proceso de gestión del cambio dentro del SSMP y con las demás entidades o dependencias que realizan atenciones en salud para implementar la Política de Humanización de la Atención en Salud.

CAPÍTULO II
ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN DE LA ATENCIÓN EN SALUD

ARTÍCULO 14°. - DEFINICIÓN DE LA ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN EN LA ATENCION DE SALUD. El Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional en cumplimiento al derecho que tiene el usuario a estar informado, a través del uso de canales de recepción y comunicación institucionales brindará una información clara, oportuna, veraz, completa y de calidad, en concordancia con las necesidades expresas de los usuarios, procesos y procedimientos de la atención en salud incentivando la corresponsabilidad y promoviendo la participación social, como también la comunicación de manera recíproca entre los diferentes grupos de interés.

ARTÍCULO 15°. - OBJETIVOS DE LA ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN EN LA ATENCION EN SALUD. Esta línea de acción desarrollará los siguientes objetivos:

a. Establecer las estrategias de comunicación organizacional, definiendo acciones, procedimientos y tareas que se lleven a cabo para trasmitir o recibir información, a través de diversos medios de recepción institucionales y de carácter oficial con la finalidad de alcanzar los objetivos de la institución.
b. Brindar de manera accesible, oportuna, completa y suficiente la información requerida por los usuarios o aquella que corresponda a las necesidades presentadas.
c. Diseñar y establecer los canales de recepción institucionales y de carácter oficial para suministrar la información y la orientación a los usuarios del SSMP, garantizando que los mismos sean incluyentes, promoviendo la interacción entre la institución y los usuarios, de acuerdo con los principios de racionalidad, eficiencia, eficacia, oportunidad y goce efectivo de los derechos de los usuarios.

ARTÍCULO 16°. - ESTRATEGIAS DE ORIENTACIÓN E INFORMACIÓN. La orientación, como derecho del usuario y deber de los funcionarios públicos y demás personal involucrado en la prestación del servicio, se desarrollará como mínimo mediante la implementación de las siguientes estrategias:

a. Establecimiento de canales de comunicación inclusivos y de fácil acceso, acordes a la población usuaria del SSMP

b. Garantía de la oportunidad en el suministro de la orientación e información hacia los usuarios
c. Fortalecimiento de los mecanismos de acceso a la información relacionada con los Deberes y Derechos de los usuarios en la prestación de los servicios de salud.
d. Implementación de mecanismos de acceso a la información relacionada con los procesos y procedimientos administrativos y asistenciales derivados de la prestación de los servicios de Salud.

PARÁGRAFO. -Cada Subsistema implementará las actividades necesarias, tendientes a desarrollar las estrategias mínimas contenidas en el presente artículo, así como a establecer otras de especial relevancia para el cumplimiento de la línea de acción de orientación e información.

CAPÍTULO III
GESTIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y RECONOCIMIENTOS (PQRSR)

ARTÍCULO 17°. - DEFINICIÓN DE LA GESTIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y RECONOCIMIENTOS (PQRSR). Estrategia que ofrece a la Alta Dirección la información y datos estadísticos, como insumo para la verificación, control y toma de decisiones para el mejoramiento continuo del servicio; su gestión articula los grupos de interés, los procesos y procedimientos derivados de la prestación de los servicios de salud y las acciones administrativas a que haya lugar en búsqueda del mejoramiento continuo en la atención en salud de los usuarios del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

ARTÍCULO 18°. - OBJETIVO DE LA GESTIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS y RECONOCIMIENTOS (PQRSR). El objetivo de esta estrategia es atender, gestionar y dar trámite de manera oportuna a las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y reconocimientos, que realizan los Entes de Control, la ciudadanía y usuarios en general, a través de los canales de recepción institucionales y de carácter oficial establecidos dentro de los términos que establezca la normatividad vigente.

ARTÍCULO 19°. - ESTRATEGIAS PARA LA GESTIÓN DE PETICIONES, QUEJAS, RECLAMOS, SUGERENCIAS Y RECONOCIMIENTO (PQRSR). La gestión de peticiones, quejas, reclamos, sugerencias y reconocimientos, en adelante (PQRSR), tendrá como ejes principales los siguientes:

a. Fortalecimiento de los canales de recepción y optimización de desarrollos tecnológicos para la gestión de las PQRSR
b. Establecimiento de acciones que garanticen la oportunidad en la gestión, prestando especial atención a aquellas que impliquen riesgo de vida
c. Implementación y fortalecimiento de mecanismos que le permitan a los usuarios, realizar seguimiento a sus peticiones, quejas y reclamos
d. Implementación de mecanismos que permitan el análisis de la información de la gestión de PQRSR como herramientas para la toma de decisiones al interior de cada Subsistema

PARÁGRAFO. -La Dirección General de Sanidad Militar y la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, deben establecer los mecanismos, procedimientos, documentos, guías, planes o actos administrativos, que permitan la gestión integral, oportuna y eficiente de las PQRSR en atención a las estrategias establecidas en el presente artículo y de conformidad con la normatividad vigente.

ARTÍCULO 20°. - TIPOLOGÍA DE PETICIONES EN EL SSMP. Las siguientes son las definiciones generales que determinan la tipología de las Peticiones, así:

a. **PETICIÓN:** Solicitud verbal o escrita de carácter respetuoso, mediante la cual cualquier persona por motivos de interés general o particular realiza al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, a través de los medios de recepción institucionales y de carácter oficial, con la cual busca la resolución de una situación, prestación de un servicio, información o requerimiento documental, entre otros.

b. **QUEJA:** Es la manifestación verbal o escrita de censura, descontento e inconformidad que eleva un usuario, a través de los medios de recepción institucionales y de carácter oficial, dando a conocer un hecho o situación irregular de una entidad, un servidor público o de un particular que realiza una atención en salud o un servicio público dentro del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

c. **RECLAMO:** Es el derecho de carácter respetuoso presentado a través de los medios de recepción institucionales y de carácter oficial, que tiene toda persona de exigir, reivindicar o demandar una solución o respuesta relacionada con la prestación indebida de un servicio propio del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

d. **SUGERENCIAS:** Propuesta que formula un usuario de manera respetuosa a través de los medios de recepción institucionales y de carácter oficial para el mejoramiento y fortalecimiento de los servicios que brinda el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

e. **RECONOCIMIENTO:** Acción mediante la cual se hace una distinción, reconocimiento o se enaltece a una persona, institución, proceso o procedimiento, por sus características, cualidades o rasgos y servicios prestados dentro de su misionalidad y funcionalidad dentro del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

PARÁGRAFO. -Las denuncias puestas en conocimiento por presuntos hechos irregulares a través de los canales institucionales disponibles serán tramitadas o re direccionadas por la dependencia en salud responsable de la recepción de estas ante las instancias pertinentes.

ARTÍCULO 21°. - CANALES Y MECANISMOS DE RECEPCIÓN DE LAS PQRSR. El Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, a través de la Dirección General de Sanidad Militar y de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional al interior de sus dependencias de salud, deberán establecer y disponer los mecanismos y medios de recepción institucionales que le permitan a los usuarios y funcionarios el seguimiento y control de la PQRSR, para el trámite, respuesta y solución de las PQRSR, como también los protocolos o guías de recepción, administración y trazabilidad de las PQRSR, que permitan facilitar a los usuarios la accesibilidad.

PARÁGRAFO 1°. La gestión documental de las PQRSR, debe adoptar las disposiciones de la normatividad vigente de acuerdo con la organización, procesos y procedimientos archivísticos que establezca el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y el Subsistema de Salud de la Policía Nacional para la gestión correspondiente.

PARÁGRAFO 2°. Se consideran como canales de recepción y comunicación de carácter institucional y oficial, todos aquellos debidamente establecidos por el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y el Subsistema de Salud de la Policía Nacional y sus dependencias de salud, por lo anterior las PQRSR deberán ser únicamente presentadas y radicadas de forma verbal o escrita por los canales de recepción institucionales en las dependencias de la respectiva entidad a las cuales se les dará el trámite de acuerdo a la normatividad legal vigente.

PARÁGRAFO 3°. - Conforme lo establece la Constitución Política en el Artículo 23 y la Ley 1755 de 2015, en el Artículo 1°que sustituye el Articulo 19 de la Ley 1437 de 2011, todas las peticiones que se presenten ante la administración deben ser respetuosas so pena de rechazo.

ARTÍCULO 22°. - NORMAS PARA LA ELABORACIÓN DE LAS RESPUESTAS AL USUARIO. El Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, a través de la Dirección General de Sanidad Militar y de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, al interior de sus dependencias de salud, deben establecer y disponer lineamientos para emitir las respuestas a los usuarios, acordes a su solicitud, las cuales deben estar orientadas a solucionar el problema de salud del usuario, deberán redactarse en un lenguaje claro, amable y sencillo, con su respectivo sustento legal o técnico, diferenciado por temas, en caso de requerirse y emitir respuesta de acuerdo a los términos establecidos por Ley y acorde con la normatividad emitida por la Supersalud.

PARÁGRAFO 1°. - El Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares a través de la Dirección General de Sanidad Militar, la Dirección Sanidad Ejército Nacional, la Dirección Sanidad Armada Nacional y la Jefatura Salud Fuerza Aérea Colombiana y el Subsistema de Salud de la Policía Nacional a través de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, deberán capacitar a las unidades y hacer difusión sobre los elementos mínimos de las respuestas emitidas a los usuarios.

PARÁGRAFO 2°. - La negligencia en el trámite de las solicitudes de los usuarios que involucren el deterioro de su salud y/o pongan en riesgo su vida, previo desarrollo del debido proceso acarreará las sanciones a que haya lugar acorde a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 23°. - SEGUIMIENTO Y MONITOREO A LAS PQRSR. La Dirección General de Sanidad Militar y la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional deben establecer un procedimiento para realizar el seguimiento y monitoreo permanente al comportamiento de las PQRSR recepcionadas, identificando las causales de mayor incidencia y prevalencia y acorde a esta evaluación se establezcan los planes de mejora correspondientes y su respectivo, seguimiento, evaluación y retroalimentación.

ARTÍCULO 24°. - TÉRMINOS PARA RESOLVER LAS PQRSR. Las peticiones deben ser evaluadas y valoradas de acuerdo con las características de cada caso, verificando la necesidad de inmediatez que se requiera y serán atendidas y resueltas dentro de los términos establecidos en la normatividad legal vigente aplicable al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional sin perjuicio del principio de oportunidad establecido en la Ley 1751 de 2015.

Los plazos establecidos para la solución a las peticiones con relación a los servicios de salud deberán ser resueltos dentro de los términos que se establezcan por la normatividad vigente.

PARÁGRAFO. - Los tiempos exigidos por la Ley para resolver las PQRSR son los tiempos máximos permitidos para dar respuesta con solución y se evitará, según el caso, llegar al límite legal establecido.

CAPITULO IV
PARTICIPACIÓN SOCIAL EN LA SALUD

ARTÍCULO 25°. - DEFINICIÓN DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL. El Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, en cumplimiento de los deberes y derechos de los afiliados y beneficiarios del SSMP y en procura del mejoramiento de las condiciones de la salud personal, familiar y comunitaria establece como Línea de Acción la Participación Social en la Salud creando mecanismos eficaces y fortaleciendo canales de recepción, medios electrónicos, presenciales y tecnología de información que permitan analizar conjuntamente las temáticas e iniciativas de participación social, promoviendo de esta forma el acceso e intercambio de información que coadyuve al mejoramiento de la atención en salud.

ARTÍCULO 26°. - PROPÓSITO DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN EL SISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES Y DE LA POLICÍA NACIONAL. La Participación Social al interior del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, tiene como propósito fundamental la creación de espacios de democratización y participación social que faciliten una comunicación en doble vía, en beneficio del mejoramiento continuo de los servicios de salud, a través de una participación asertiva e incluyente; alineada con la Política de Participación Social en Salud – PPSS.

ARTÍCULO 27°. - OBJETIVO GENERAL DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN SALUD DENTRO DEL SISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES Y DE LA POLICÍA NACIONAL. El Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional con respecto a esta línea de acción tendrá como objetivo general promover e implementar la Participación Social en Salud, descrita en el presente acuerdo, a través del fortalecimiento de los procesos de participación social, acorde a sus capacidades y bajo el marco de sus competencias y facultades que le han sido otorgadas en la normatividad legal vigente; con la observancia en las acciones consagradas en el Artículo 12° de la 1751 de 2015, normas que lo modifiquen, adicionen o aclaren, dentro de las cuales se encuentran:

a. Participar en la formulación de la política de salud, así como en los planes para su implementación.
b. Participar en las instancias de deliberación, veeduría y seguimiento del Sistema.
c. Participar en los programas de promoción y prevención que sean establecidos.
d. Participar en las decisiones de inclusión o exclusión de servicios y tecnologías.
e. Participar en los procesos de definición de prioridades de salud.
f. Participar en decisiones que puedan significar una limitación o restricción en las condiciones de acceso a establecimientos de salud.
g. Participar en la evaluación de los resultados de las políticas de salud.

ARTÍCULO 28°. - OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN EL SISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES Y DE LA POLICÍA NACIONAL. La Línea de Participación Social al interior del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional desarrollará los siguientes objetivos específicos:

a. Fortalecer la capacidad institucional para facilitar el derecho a la participación social en salud del SSMP.
b. Promover la participación social para impulsar y difundir la cultura de la salud y el auto cuidado, así como propiciar la defensa del derecho a la salud de los usuarios y el mejoramiento de la atención en salud.
c. Fomentar los espacios de participación social y el ejercicio de control social al interior del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
d. Promover los procesos de gestión y garantía en salud y fortalecer la participación en la formulación y evaluación de las políticas públicas y lineamientos que se determinen para el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

ARTÍCULO 29°. - EJES CENTRALES DE LA PARTICIPACIÓN SOCIAL EN EL SISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES Y DE LA POLICÍA NACIONAL. De conformidad a los objetivos específicos de la Participación Social que determina el presente acuerdo, esta línea se fundamenta en cuatro ejes centrales que dirigen las acciones y mecanismos mediante los cuales los usuarios podrán participar en la gestión realizada por el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional:

PRIMER EJE: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL SISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES Y DE LA POLICÍA NACIONAL. El primer eje determina las siguientes acciones:

a. Definir estrategias pedagógicas para el personal administrativo y asistencial del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y del Subsistema de Salud de la Policía Nacional que generen capacidades en los temas relacionados con la participación social.
b. Diseñar una estrategia pedagógica permanente en salud que permita cualificar a los usuarios en los procesos de participación, en los temas de interés de salud en el derecho y deber a la salud.
c. Incorporar el enfoque diferencial y holístico en el desarrollo de los espacios de participación en salud.
d. Impulsar y promocionar el uso y apropiación de las tecnologías de información y las comunicaciones y facilitar el acceso a la información por parte de los usuarios ampliando los canales de comunicación.

SEGUNDO EJE: FOMENTO DE LA CULTURA DE LA SALUD Y EL AUTOCUIDADO. El segundo eje determina las siguientes acciones:

a. Definir e implementar las estrategias de incidencia y formación para fortalecer la salud en los usuarios.
b. Diseñar estrategias de comunicación e información para la promoción y socialización de una cultura de bienestar y salud.
c. Conformar y/o consolidar mecanismos de espacios para que la ciudadanía participe y se apropie de los programas de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
d. Participar activamente en las acciones de corresponsabilidad en el cambio de hábitos individuales y condiciones colectivas que permitan el mantenimiento de la salud y la prevención de la enfermedad

TERCER EJE: FORTALECER LOS ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN SOCIAL Y EL EJERCICIO DEL CONTROL SOCIAL. El tercer eje determina las siguientes acciones:

a. Fortalecer las estrategias de comunicación e información a través de medios, boletines, periódicos, entre otros que permitan impulsar y visibilizar sus procesos participativos.
b. Promover las formas de convocatoria de los espacios de participación.
c. Establecer mecanismos de consulta y de transferencia de la información requerida para garantizar la participación, en los temas de salud.
d. Implementar los mecanismos que permitan fortalecer la participación social en el análisis de la información garantizando la transparencia en el manejo de los recursos públicos.
e. Definir e implementar una estrategia de formación dirigida a los funcionarios y a la ciudadanía para el fortalecimiento y promoción del control social en las instituciones del sector salud.

CUARTO EJE: FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS DE ATENCIÓN DE SALUD. El cuarto eje determina las siguientes acciones:

a. Diseñar metodologías que permitan la participación y apropiación de la gestión y garantía de calidad en salud a los usuarios del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.
b. Implementar mecanismos que permitan la participación a nivel regional y la canalización de las sugerencias y recomendaciones en la gestión y garantía de la calidad en salud.
c. Incorporar la participación en las Políticas y Lineamientos institucionales orientados al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y fortalecer los mecanismos y espacios de participación para canalizar las diferentes propuestas, sugerencias y recomendaciones en la formulación de las políticas y lineamientos para la atención en salud.
d. Fortalecer los mecanismos para la difusión y socialización de las Políticas, Lineamientos, Programas y proyectos del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, de conformidad a las responsabilidades establecidas en la normatividad vigente.

ARTÍCULO 30°. - MECANISMOS Y ESPACIOS DE PARTICIPACIÓN. A través del Sistema de Atención al Usuario y Participación Social del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, se promueve el derecho de la participación en salud fomentando espacios de comunicación y diálogo entre los grupos de interés, que permitan generar cultura de corresponsabilidad en términos de derechos y deberes de los usuarios y de los Subsistemas de Salud, contribuyendo a la transparencia, la eficacia y la eficiencia de la gestión de la Atención en Salud, bajo las competencias y facultades otorgadas por la Ley a cada uno de las dependencias en salud y actores del SSMP, en pro del mejoramiento continuo de los servicios de salud.

Los mecanismos y espacios de participación social al interior del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, se consolidan a nivel individual y colectivo y se encuentran establecidos así:

a. Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional
b. Comité de Salud de las Fuerzas Militares
c. Comité de Salud de la Policía Nacional
d. Sistema de Atención al Usuario (SIAU) del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares
e. Sistema de Atención al Usuario (SIAU) del Subsistema de Salud de la Policía Nacional
f. Asociaciones, Alianzas y Ligas de Usuarios
g. Comité de Ética Hospitalaria
h. Veedurías Ciudadanas en Salud

PARÁGRAFO 1°. - El Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional promoverá la participación ciudadana para que elijan los representantes de los usuarios en los organismos rectores y coordinadores del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, cuyo fin primordial es representar a los usuarios y ser el canal de comunicación y enlace entre ellos y los respectivos órganos para los cuales fueron elegidos.

PARÁGRAFO 2°. - El Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional deberá promover la conformación de Alianzas, Asociaciones o Ligas de Usuarios, mediante actividades de capacitación y sensibilización con la finalidad de ser corresponsables en la protección y mejoramiento integral de Sistema.

ARTÍCULO 31°. - RENDICIÓN DE CUENTAS. Es el proceso participativo a través del cual el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, suministra información de la gestión y sus resultados a los usuarios, en aplicación al principio de transparencia y en busca de la retroalimentación de los mismos con el fin de, lograr la adopción de medidas tendientes al mejoramiento y materialización de los principios constitucionales de participación y transparencia que debe existir en las relaciones entre actores públicos y sus coadministrados de manera clara y visible.
.

PARÁGRAFO 1°. - Las dependencias de atención al usuario del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional participaran de manera activa en la rendición de cuentas, suministrando la información requerida acorde a los lineamientos emitidos por el Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional y por los entes de Control. Así mismo, para la rendición de cuentas se deberá presentar el análisis y evaluación de la información y retroalimentación del usuario a través de PQRS y tutelas a través de estadísticas o indicadores de gestión correspondientes.

PARÁGRAFO 2°. - El proceso de rendición de cuentas debe contener el análisis de la demanda insatisfecha en salud y los temas descritos en la Circular Externa 000008 del 2018 "*Por la cual se hacen adiciones, eliminaciones y modificaciones a la Circular 047 de 2007"*, o normas que la

adicionen o modifiquen, que establece las reglas fundamentales aplicables a la atención al usuario y la participación social, incluidos los Regímenes de Excepción de acuerdo con las normas propias que los regulan.

PARÁGRAFO 3°. - El Modelo Integrado de Planeación y Gestión, contempla dentro de su desarrollo los parámetros para tener en cuenta para la implementación de esta estrategia de participación y en este sentido cada Subsistema de Salud debe armonizarlo con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión del SSMP.

CAPITULO V
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL

ARTÍCULO 32°. - DEFINICIÓN DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL. Son todas aquellas herramientas y mecanismos que permiten realizar el monitoreo continuo y la evaluación de la gestión desarrollada en cada línea de acción del Sistema de Atención al Usuario y Participación Social, con el fin de contribuir al mejoramiento continuo en la atención en salud.

ARTÍCULO 33°. - OBJETIVO DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL. El Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional tendrá como objetivo de la evaluación, la identificación de las oportunidades de mejora en las diferentes líneas estratégicas establecidas en el presente acuerdo, para la toma de decisiones de la alta dirección y las acciones de mejora en los procesos de atención en salud de cada Subsistema.

ARTÍCULO 34°. - MECANISMOS DE MEDICIÓN. El Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional deberá diseñar e implementar mecanismos o herramientas, metodologías de análisis e indicadores, que incluyan la participación de los usuarios, que permitan realizar la medición de la evaluación del Sistema de Atención al Usuario y Participación Social, antes del 30 de junio de 2021.

PARÁGRAFO. -Cada Subsistema de Salud, es responsable de presentar dentro del plazo establecido las herramientas de medición y seguimiento para el monitoreo de las líneas de acción y demás acciones que se desarrollen dentro del Sistema de Atención al Usuario y Participación Social correspondiente.

ARTÍCULO 35°. - RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y PARTICIPACIÓN SOCIAL. El Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y el Subsistema de Salud de la Policía Nacional deberán realizar anualmente el análisis de los resultados de la evaluación de las líneas estratégicas establecidas y presentar los planes de mejoramiento correspondientes a los procesos y procedimientos de la atención en salud, verificando anualmente su cumplimiento por parte de las dependencias de salud responsables.

PARÁGRAFO. - Harán parte de la evaluación del Sistema de Atención al usuario y participación social las recomendaciones y observaciones de los usuarios generadas a través de los mecanismos de participación social establecidos en el Artículo 30° del presente acuerdo.

TITULO III

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 36°. - FINANCIACIÓN Y RECURSOS. Los recursos económicos, técnicos, talento humano, tecnológicos y de infraestructura para la financiación e implementación gradual y progresiva del presente acuerdo, estarán inmersos dentro del presupuesto asignado a cada Subsistema de Salud, con plazo 30 de junio de 2021, cada Subsistema de Salud presentará los estudios correspondientes ante el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional que permitan identificar la fuente y origen de los recursos, sean estos de inversión o de funcionamiento, para la más eficiente asignación de los recursos que permitan la implementación del acuerdo.

PARÁGRAFO. -El Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y el Subsistema de Salud de la Policía Nacional harán el análisis correspondiente de capacidades y la asignación de recursos de inversión para la adecuada operación del Sistema de Atención al Usuario y Participación Social, deberán realizar la gestión correspondiente para la formulación e inscripción de proyectos, de conformidad con las metodologías y lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional.

ARTÍCULO 37°. - OPERATIVIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN. El Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y el Subsistema de Salud de la Policía Nacional serán responsables de implementar el Sistema de Atención al Usuario y Participación Social, a partir de la vigencia del presente acuerdo en los aspectos que no demanden infraestructura e informar su cumplimiento antes del 30 de junio 2021. La implementación se realizará mediante una articulación del conjunto de políticas, planes, proyectos, normas, guías, lineamientos, protocolos, instrumentos, metodologías y demás documentos técnicos necesarios; para lo cual podrán tomar como referente, los lineamientos que se emitan sobre la materia a nivel nacional por parte del Ministerio de Salud y Protección Social y/o otras entidades competentes, en lo aplicable al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional.

ARTÍCULO 38°. - VIGENCIA. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación y revoca los acuerdos que le sean contrarios.

PUBLIQUESE, COMUNÍQUESE Y CUMPLASE,

Dado en Bogotá, a los 17 días del mes de diciembre de 2020,

El Presidente CSSMP,

Almirante (RA) **DAVID RENÉ MORENO MORENO**
Viceministro de Defensa para el GSED y Bienestar

El secretario CSSMP,

CN (RA) **ORLANDO SEGURA GUTIÉRREZ**

(C. F.).

ACUERDO No. 076 de 2020
(17 de diciembre de 2020)

"Por el cual se establece el Programa General de Administración, transferencia interna y aplicación de recursos para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, con base en los presupuestos disponibles en forma equitativa, para la vigencia 2021"

EL CONSEJO SUPERIOR DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES Y DE LA POLICÍA NACIONAL.

De conformidad con las facultades otorgadas por el literal f) del artículo 7 y artículo 39 de la Ley 352 de 1997 en concordancia con el literal f) del artículo 9° y artículo 42 del Decreto Ley 1795 de 2000 y,

CONSIDERANDO:

Que, es función de la Dirección General de Sanidad Militar y de la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, elaborar y presentar a consideración del Comité de Salud de las Fuerzas Militares y del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, el Programa General de administración, transferencia interna y aplicación de recursos para el Subsistema conforme lo disponen el literal e) del artículo 10 y literal e) del artículo 16 de la Ley 352 de 1997 y el literal d) artículo 13 y literal d) del artículo 19 del Decreto Ley 1795 de 2000.

Que de conformidad con los artículos 39 de la ley 352 de 1997 y 42 del Decreto Ley 1795 de 2000, los recursos de los Fondos Cuenta se destinarán exclusivamente al financiamiento del respectivo Subsistema, de acuerdo con las prioridades, presupuesto y los criterios de distribución que apruebe el CSSMP.

Que los citados artículos establecen que la transferencia y distribución de dichos recursos deberá efectuarse de manera proporcional al número y características específicas de los afiliados y beneficiarios atendidos en cada uno de los Establecimientos de Sanidad de las Fuerzas Militares o Unidades Prestadoras de Servicios de Salud de la Policía Nacional.

Que, el Acuerdo 019 de 1997 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional reglamenta los fondos cuenta de los subsistemas de salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, el cual en su capítulo II establece el origen, la aplicación, y los conceptos y criterios de distribución y administración de los recursos de los fondos cuenta, incorporados en el presupuesto de cada vigencia fiscal.

Que de conformidad con el Acuerdo 019 de 1997 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional la distribución de los recursos es para financiar el Plan de Servicios de Salud y los diferentes programas, así como para los Gastos de administración del Sistema y los demás que la ley le asigne.

Que el artículo 9 del Acuerdo 019 de 1997 en cuanto a la Distribución de los recursos de los Fondos Cuenta, establece que se asignarán atendiendo conceptos de gasto centralizado, a cargo de la Dirección General de Sanidad Militar y de la Dirección de Sanidad de la Policía y descentralizado a cargo de las Direcciones de Sanidad de Ejército, Armada y Fuerza Aérea, las Unidades Militares y Policiales delegadas para la prestación del servicio integral de salud.

Que el artículo 10 del Acuerdo 019 de 1997 establece que la Dirección General de Sanidad Militar distribuirá los recursos de los Fondos Cuenta atendiendo los siguientes criterios: a) Por Conceptos del gasto centralizado, así: Gastos de personal, Transferencias corrientes, Gastos de administración y Programas que a juicio de la Dirección General de Sanidad Militar, debidamente justificados involucren Gastos Generales y/o Inversión; b) Por conceptos de gasto descentralizado, así: Población Atendida y Ubicación Geográfica.

Que en el artículo 11 del citado Acuerdo se establecen los parámetros de Administración de los Recursos.

Que la distribución de los recursos dentro del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, se efectúa de manera objetiva y concertada con las Direcciones de Sanidad para lo cual se tomaron como referentes los criterios técnicos de la Resolución No. 5858 de 2018 expedida por el Ministerio de Salud y de Protección Social.

Que, se requiere actualizar el programa general en aplicación de recursos en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y en el Subsistema de Salud de la Policía Nacional teniendo en cuenta el presupuesto disponible para el año 2021, que define el Proyecto de Ley No. 2063 de 2020 "*Por la cual se decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos de Capital y Ley de Apropiaciones para la vigencia fiscal del 1º de Enero al 31 de Diciembre de 2021*" aprobada por el Honorable Congreso de la Republica de Colombia.

Que en caso de existir algún ajuste en el Decreto que se emita *"Por el cual se liquida el Presupuesto General de la Nación para la vigencia fiscal de 2021, se detallan las Apropiaciones y se clasifican y definen los gastos",* se realizarán los ajustes en donde corresponda.

Que, con base en lo anterior, atendiendo las necesidades, presupuesto disponible y de acuerdo a los criterios concertados por la Dirección General de Sanidad Militar y las Direcciones de Sanidad de Ejército Nacional, Armada Nacional y la Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea Colombiana, el presente proyecto de Acuerdo tiene el visto bueno del Comité de Salud de las Fuerzas Militares para presentarlo a consideración de aprobación ante el CSSMP

Que, el presente proyecto de Acuerdo tiene el visto bueno del Comité de Salud de la Policía Nacional para presentarlo a consideración de aprobación ante el CSSMP

Que, en consecuencia, se hace necesario poner a consideración del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, el programa general de aplicación de recursos del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y del Subsistema de Salud de la Policía Nacional para la vigencia 2020.

ACUERDA:

ARTÍCULO 1°. OBJETO. - Aprobar el "*Programa General de Administración, transferencia interna y aplicación de recursos para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, con base en los presupuestos disponibles en forma equitativa, para la vigencia 2021*", de conformidad con los criterios contenidos en el Anexo No. 1 y No. 2 del presente Acuerdo.

ARTÍCULO 2°. VIGENCIA. - El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición para la vigencia 2021 y deroga las normas que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C. a los 17 días del mes de diciembre de 2020,

ALM. (RA) DAVID RENE MORENO MORENO
Presidente CSSMP

CN (RA) ORLANDO SEGURA GUTIÉRREZ
Secretario CSSMP

ANEXO No. 1

PROGRAMA GENERAL DE APLICACIÓN DE RECURSOS SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES PARA LA VIGENCIA 2021

FUNDAMENTOS LEGALES

- Constitución Política (Titulo XII)
- Ley 352 de 1997 Artículos 7 y 10
- Estatuto Orgánico del Presupuesto y Decreto 111 de 1996
- Ley 819 de 2003
- Ley 2063 de 2020
- Decreto 2698 de 2014, por el cual se define el incremento del Presupuesto Per cápita para el Sector Defensa (PPCD) del veinte por ciento (20%) al veinticinco por ciento (25%), el cual debe ser reconocido por el Gobierno Nacional para financiar el Plan de Servicios de Sanidad Militar y se incrementa el porcentaje del aporte para los servicios médicos derivados de Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional (ATEP) del dos por ciento (2%) al tres por ciento (3%) , para el Subsistema de Salud de las Fuerzas.
- Disposiciones Generales de La Ley Anual de Presupuesto.
- Acuerdo 019 de 1997 del Consejo Superior de Salud de las FF.MM.
- Ley 1955 de 2019, Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, pacto por la equidad”.
- Resolución 3513 de 2019, por la cual se fija el valor de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) para el financiamiento del Plan de Beneficios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, para la vigencia 2020.
- Resolución 2626 de 2019, por la cual fija el Lineamiento del Modelo Integral de Atención en Salud - MAITE- en el marco operacional de la Política de Atención Integral en Salud -PAIS- y el Acuerdo 070 de 2019, emitido por el Consejo Superior de Salud de las FFMM y PONAL, el cual establece el Modelo de Atención Integral en Salud -MATIS- para el Sistema de Salud de las FFMM y PONAL.
- Doctrina y Jurisprudencia

PROYECIÓN, DISTRIBUCIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS SUBISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES - VIGENCIA 2021

1. PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS AÑO 2021

De conformidad con el presupuesto asignado a la Unidad Ejecutora 1501-11 Min-Defensa Salud correspondiente a la vigencia 2021, se dispuso para gastos de Funcionamiento la suma de $1.316.879,00 millones de pesos y para Inversión $25.000,00 millones de pesos para un total de $1.341.879,00 millones de pesos, establecido así en el Decreto de Presupuesto de la vigencia 2021, así mismo en el rubro de “Otros Gastos de Personal - Distribución Previo Concepto DGPPN” se fija el monto de $2.583,00 millones de pesos y en el rubro de “Otras Transferencias – Previo Concepto DGPPN” con $255.804,00 millones de pesos, los cuales no pueden ser distribuidos y ejecutados, hasta contar con la autorización de levantamiento total o parcial por parte del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, lo cual conlleva, que a la fecha solamente se disponga para la distribución la suma de $1.058.492,00 millones de pesos, en gastos de funcionamiento y $25.000,000 millones de pesos para Inversión, correspondiente a la apropiación disponible para distribuir, como se evidencia en la (Tabla No.1):

Tabla No. 1 Proyecto Decreto de Presupuesto Vigencia 2021 – Ministerio de Hacienda y Crédito Público

Millones de $

Rec.	Fuente	Descripcion Rubro	PROYECTO PRESUPUESTO 2021	PREVIO CONCEPTO	DISPONIBLE PARA GASTO 2021
16	SSF	SALARIO	$ 78.719,00	$ 0,00	$ 78.719,00
16	SSF	CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA	$ 27.928,00	$ 0,00	$ 27.928,00
16	SSF	REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	$ 979,00	$ 0,00	$ 979,00
10	SSF	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	$ 4.039,00	$ 0,00	$ 4.039,00
16	CSF	ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	$ 1.980,00	$ 0,00	$ 1.980,00
10	CSF	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	$ 177.124,00	$ 0,00	$ 177.124,00
16	SSF	ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	$ 383.168,00	$ 0,00	$ 383.168,00
10	SSF	TRANSFERENCIA AL HOSPITAL MILITAR CENTRAL	$ 44.347,00	$ 0,00	$ 44.347,00
16	CSF	TRANSFERENCIA AL HOSPITAL MILITAR CENTRAL	$ 237.160,00	$ 0,00	$ 237.160,00
16	SSF	FONDO SOLIDARIDAD EN SALUD LEY 1122 DE 2007 (NO DE PENSIONES)	$ 103.000,00	$ 0,00	$ 103.000,00
16	SSF	IMPUESTOS	$ 39,00	$ 0,00	$ 39,00
16	SSF	MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	$ 9,00	$ 0,00	$ 9,00
		TOTAL DE FUNCIONAMIENTO DISPONIBLE	**$ 1.058.492,00**	**$ 0,00**	**$ 1.058.492,00**
16	SSF	OTROS GASTOS DE PERSONAL	$ 2.583,00	$ 2.583,00	$ 0,00
10	CSF	OTRAS TRANSFERENCIAS - PREVIO CONCEPTO DGPPN	$ 40.429,00	$ 40.429,00	$ 0,00
16	SSF	OTRAS TRANSFERENCIAS - PREVIO CONCEPTO DGPPN	$ 215.375,00	$ 215.375,00	$ 0,00
		TOTAL PREVIO CONCEPTO	**$ 258.387,00**	**$ 258.387,00**	**$ 0,00**
		TOTAL DE FUNCIONAMIENTO	**$ 1.316.879,00**	**$ 258.387,00**	**$ 1.058.492,00**
10	CSF	FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DE LAS FUERZAS MILITARES NACIONAL	$ 13.733	$ 0	$ 13.733
10	CSF	FORMULACIÓN DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES A NIVEL NACIONAL	$ 9.000	$ 0	$ 9.000
10	CSF	FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA DE INDIAS	$ 2.267	$ 0	$ 2.267
		TOTAL DE INVERSION	**$ 25.000,00**	**$ 0,00**	**$ 25.000,00**
		TOTAL PPTO ENTIDAD 2021	**$ 1.341.879,00**	**$ 258.387,00**	**$ 1.083.492,00**

De conformidad con las Fuentes de Financiación del Subsistema de Salud de las FF.MM. y la apropiación disponible para distribuir, esta Dirección proyecta que durante la vigencia 2021 recaudará $1.058.492,00 millones de pesos aproximadamente, sin tener en cuenta el incremento salarial de la vigencia 2021 que decrete el Gobierno Nacional, los cuales estarán distribuidos así: por concepto de cotizaciones en aportes patronales del 8,5% por valor de $504.874,85 millones de pesos, por aportes de empleados del 4% por valor de $240.819,96 millones de pesos, por concepto del valor adicional del 25% la UPC para cotizantes y sus beneficiarios el valor de $114.559,89 millones de pesos, por concepto del valor de la PPCD para no cotizantes el valor de $110.950,32 millones de pesos, para una proyección total de ingresos 2021 por concepto de Aportes en Salud y aporte del Gobierno Nacional para cubrir el Plan de Beneficios por valor de $971.205,02 millones de pesos.

Por concepto de ATEP que corresponde al 3% de la nómina del Ministerio de Defensa Nacional el valor de $77.871,30 millones de pesos y por concepto de venta de servicios a terceros que realiza Hospital Naval de y la venta de servicios que realiza la Dirección de Sanidad de la Fuerza Aérea Colombiana por exámenes de incorporación el valor de $3.797,12 millones de pesos y por otros ingresos donde se encuentran los rendimientos financieros de la Cuenta Única Nacional-CUN, entre otros, el valor de $5.618,56 millones de pesos para un total de Ingresos proyectados 2021 de $1.054.370’00 millones de pesos, lo que le da viabilidad para qué la Dirección General de Sanidad Militar, distribuya el 100 por ciento de la apropiación disponible para gasto en la vigencia 2021, (Tabla No. 2)

Tabla No. 2 Proyección de ingresos Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares

Millones de $

APORTES DE SALUD (Emfermedad General)	VR. DISPONIBLE
APORTE PATRONAL 8.5%	$ 504.874,85
APORTE EMPLEADO 4%	$ 240.819,96
VR. ADICIONAL 25% MHCP	$ 114.559,89
VR. PPCD NO COTIZANTES	$ 110.950,32
TOTAL INGRESO APORTES DE SALUD - ENFERMEDAD GENERAL 2021	**$ 971.205,02**
ATEP	
VALOR 3 % NOMINA MDN	$ 77.871,30
TOTAL INGRESO ATEP 2021	**$ 77.871,30**
OTROS INGRESOS	
VENTA DE SERVICIOS	$ 3.797,12
OTROS INGRESOS	$ 5.618,56
TOTAL OTROS INGRESO 2021	**$ 9.415,68**
TOTAL INGRESOS PROYECTADOS 2021	**$ 1.058.492,00**

Grupo de Planeación Estratégica – DIGSA.

Por otro lado y teniendo en cuenta que en el Proyecto de Decreto de presupuesto de la vigencia 2021, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público asignó a la Unidad Ejecutora 1501-11 Salud, identificado con el rubro de “Otros Gastos de Personal - Distribución Previo Concepto DGPPN” con la suma de $2.583,00 millones de pesos y en el rubro de “Otras Transferencias – Previo Concepto DGPPN” con la suma de $255.804,00 millones de pesos, para un total de $258.387’00 millones de pesos; esta Dirección en la vigencia 2021, realizara los trámites correspondientes con el fin de poder levantar parcial o totalmente las citadas partidas.

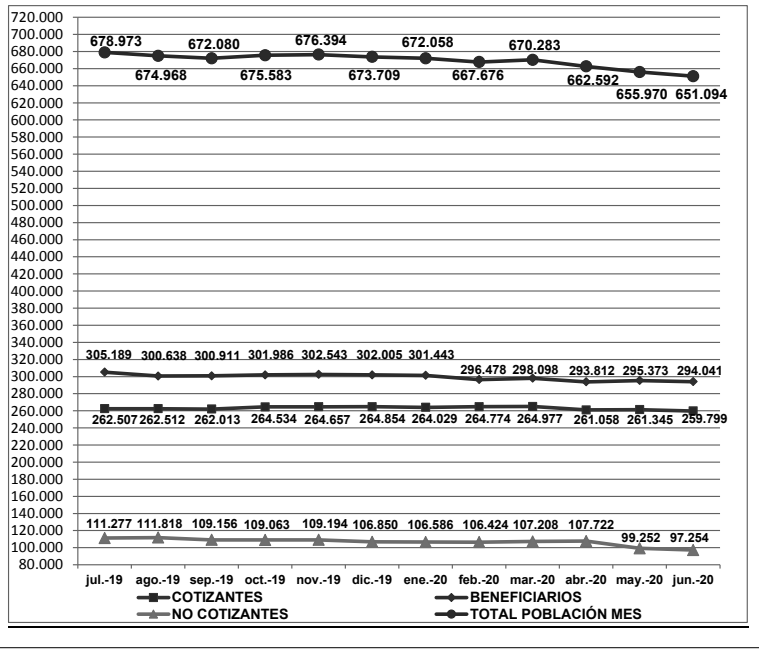
En consecuencia, una vez el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Salud y Protección Social, determine el valor de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) para la vigencia 2021, variable que se utiliza para determinar el valor del presupuesto que asignará la Nación al Fondo Cuenta Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, de conformidad con el artículo 34 de la Ley 352 de 1997 y fije las escalas de asignación básica de los empleos públicos de los empleados civiles no uniformados y uniformados del Ministerio de Defensa Nacional, de sus entidades descentralizadas, adscritas y vinculadas a las Fuerzas Militares para la vigencia 2021, esta Dirección realizará nuevamente el cálculo de los aportes en salud de conformidad con el artículo 32 de la Ley 352 de 1997 y presentará ante el Ministerio de Defensa Nacional y el Ministerio de Hacienda y Crédito la correspondiente solicitud de levantamiento del previo, con el objetivo de asignarle los recursos correspondientes a las Direcciones de Sanidad de Ejercito y Armada y a la Jefatura de Salud de la FAC, , para la prestación de los servicios médicos asistenciales a los usuarios afiliados al Subsistema de Salud en la vigencia 2021.

2. DISTRIBUCIÓN USUARIOS POR FUERZA AÑO 2021

Para la distribución de recursos de la vigencia 2021, se tomó como referencia el estudio realizado a la Base de Datos de Afiliados al SSFM, durante el periodo del 1 de julio del 2019 al 30 de junio de 2020, donde se verificaron las categorías de nuestros afiliados (Titular; Beneficiario de Titular; Retirado; Beneficiario de Retirado; Pensionado; Beneficiario de Pensión, soldados y alumnos en escuela de formación), donde se consideró el comportamiento que cada categoría de afiliado al interior del Subsistema, conociendo las variaciones o el indicador de movilidad que se presentó mes a mes durante todo el periodo analizado.

Este estudio evidenció que la población total afiliada en el periodo mencionado (12 meses), fue de 8.029.081 personas, distribuidas en las diferentes categorías y estados (Activo – Inactivo). Como parte del análisis se realiza la depuración de la Base de datos, dejando solamente los usuarios que estuvieron activos en el SSFM, evidenciando que al día 30 de cada mes, la población presentó disminución de un mes a otro (Tabla No.3 Comportamiento mensual de la población), esta variación generada por alto índice de movilidad que presenta la categoría de no cotizantes (soldados y alumnos en escuela de formación) propio del proceso de incorporación y retiro de los soldados, al igual, que el proceso dinámico de la afiliación de usuarios diferentes a los no cotizantes (Titular; Beneficiario de Titular; Retirado; Beneficiario de Retirado; Pensionado; Beneficiario de Pensión), donde se registran nuevas incorporaciones, nacimientos y retiros de los usuarios por defunción y pérdida de los derechos de salud

Tabla No. 3 Población al 30 de cada mes 2019-2020



Por lo anterior, para la definición de la población de afiliados correspondiente a la vigencia 2021, se tomó como referencia el lugar de adscripción donde se encuentra el usuario, independientemente de la Fuerza a la cual pertenezca, con el fin de asignar los recursos a la Dirección de Sanidad correspondiente, y posteriormente ésta realice la distribución al Establecimiento de Sanidad Militar, responsable de la prestación de los servicios de salud al usuario, durante la vigencia 2021.

Para la distribución del presupuesto 2021 se contaría en promedio con 675.138 afiliados activos por adscripción (Tabla No. 4), a los cuales se les debe prestar la atención integral del Plan de Servicios de salud en la vigencia 2021, distribuidos, así:

Tabla No. 4 Censo Población para distribución del Presupuesto 2021

CATEGORIA	EJERCITO		ARMADA		FUERZA AEREA		HOMIC		CONSOLIDADO	
	AFIL.	BEN.	AFIL.	BEN.	AFIL.	BEN.	AFIL.	BEN.	AFIL.	BEN.
COTIZANTES	**212.293**	**243.316**	**33.359**	**41.243**	**18.555**	**17.877**	**1.297**	**734**	**265.504**	**303.170**
ACTIVO	125.737	144.181	19.203	25.633	8.249	9.024	705	598	153.894	179.436
RETIRADO	45.322	69.171	8.076	11.543	4.697	5.661	4	3	58.099	86.378
PENSIONADO	41.234	29.964	6.080	4.067	5.609	3.192	588	133	53.511	37.356
NO COTIZANTES	**90.258**	**0**	**11.183**	**0**	**5.023**	**0**	**0**	**0**	**106.464**	**0**
ALUMNO	4.056	0	1.541	0	815		0		6.412	0
SOLDADO	86.202	0	9.642	0	4.208		0		100.052	0
TOTAL	**302.551**	**243.316**	**44.542**	**41.243**	**23.578**	**17.877**	**1.297**	**734**	**371.968**	**303.170**
TOTAL POBLACIÓN FUERZA	**545.867**		**85.785**		**41.455**		**2.031**		**675.138**	

Grupo de Planeación Estratégica – DIGSA.

3. APLICACIÓN DE RECURSOS POR OBJETO DEL GASTO (MILLONES DE $)

La distribución de los recursos para la vigencia 2021, se realizó dando aplicación de la Resolución No. 3513 de 2019, donde se estable la metodología para el cálculo de la Unidad de Pago por Capitación, teniendo en cuenta la estructura de costos por grupo etario y valores adicionales por las zonas geográficas donde se encuentran ubicados los usuarios.

Dando cumplimiento a lo anterior, la adscripción, se efectúa sin importar la Fuerza a la que pertenezca el usuario, teniendo como criterio la ubicación geográfica del afiliado; por ende serán asignados los recursos a la Dirección de Sanidad o a la Jefatura de Salud de la FAC responsable del ESM que realizará la prestación de los servicios médicos asistenciales.

De otra parte, se asignó una partida presupuestal para los procesos de contratación centralizados, que lidera la Dirección General de Sanidad Militar para la prestación de servicios de salud a todos los afiliados del SSFM, en lo correspondiente a medicamentos, compra, almacenamiento y distribución de biológicos, póliza de servicios médicos en el exterior para el personal activo, entre otros.

La Resolución 3513 **de 2019,** establece tarifas adicionales, como el 10% adicional para los usuarios que se encuentran ubicados en Municipios o el 9,86% adicional para los usuarios que se encuentran en las ciudades principales o el 37,90% para los usuarios ubicados en San Andrés, Providencia y los Archipiélagos. Por lo anterior y teniendo en cuenta que el Ministerio de Salud proyecta expedir la nueva Resolución que establecerá el valor de la UPC para la vigencia 2021 a finales del mes de diciembre de 2020, esta Dirección aplicara un incremento del 6% sobre el valor de la vigencia 2020 de acuerdo con el marco del gasto asignado, con el objetivo de realizar las proyecciones de distribución presupuestal y una vez el Ministerio de Salud, determine el valor de la UPC para la vigencia 2021, realizara nuevamente el cálculo de la distribución y generara los ajustes a que haya lugar.

En concordancia con lo anterior, la UPC plena que para la vigencia 2020 está establecida en un valor de $892.591, al cual se le aplico el 6% de incremento, para un total de $946,147 para la vigencia 2021 (Tabla No. 5), teniendo en cuenta que este fue el porcentaje que se aplicó cuando se construyó el anteproyecto de presupuesto de la vigencia 2021, lo que deja como consecuencia que para la vigencia 2020, se realizarán todos los cálculos con un valor de UPC correspondiente, más los incrementos correspondientes de acuerdo con el lugar geográfico donde se encuentre el usuario.

Tabla No. 5 Proyección UPC 2021

UPC - 2020

CONCEPTO	TARIFA DIREFENCIAL		VALOR
VALOR UPC 2020	ART. 1		$ 892.591
UPC DIFERENCIAL X MUNICIPIO	ART. 2	0,1000	$ 981.850
UPC DIFERENCIAL X CIUDAD PRINCIPAL	ART. 3	0,0986	$ 980.601
UPC DIFERENCIAL - SAN ANDRES Y PROV.	ART. 4	0,3790	$ 1.230.883

PROYECCIÓN UPC - 2021

CONCEPTO	TARIFA DIREFENCIAL		VALOR
PROYECCIÓN VIGENCIA 2020 + INC. 6%			
PROYECCIÓN VALOR UPC 2021	ART. 1		$ 946.147
PROYECCIÓN UPC DIFERENCIAL X MUNICIPIO	ART. 2	0,1000	$ 1.040.761
PROYECCIÓN UPC DIFERENCIAL X CIUDAD PRINCIPAL	ART. 3	0,0986	$ 1.039.437
UPC DIFERENCIAL - SAN ANDRES Y PROV.	ART. 4	0,3790	$ 1.304.736

Grupo de Planeación Estratégica -DIGSA

Así mismo, para la distribución presupuestal se dará cumplimiento a la estructura de costos (Tabla No. 6) que determina el Ministerio de Salud y Protección Social, donde y estable el valor anual por usuario.

Tabla No.6 Proyección Estructura Etarea y Genero - UPC 2021

GRUPO DE EDAD	ESTRUCTURA DE COSTOS*UPC	VR. ANUAL X USUARIO 2021 (INCREMENTO 6%)
Menor de 1 año	2,9679	$ 2.808.070
1-4 Años	0,9530	$ 901.680
5-14 Años	0,3329	$ 314.973
15-18 Años HOMBRES	0,3173	$ 300.214
15-18 Años MUJERES	0,5014	$ 474.398
19-44 Años HOMBRES	0,5646	$ 534.195
19-44 Años MUJERES	1,0475	$ 991.089
45-49 Años	1,0361	$ 980.304
50-54 Años	1,3215	$ 1.250.332
55-59 Años	1,6154	$ 1.528.408
60-64 Años	2,0790	$ 1.967.038
65-69 Años	2,5861	$ 2.446.831
70-74 Años	3,1033	$ 2.936.176
Mayores de 75 años	3,8997	$ 3.689.688

Grupo de Planeación Estratégica –DIGSA

De conformidad con la población que debe atender cada Fuerza, se estructuro la distribución presupuestal teniendo en cuenta la estructura de costos, el grupo etario y el lugar de ubicación del usuario, así:

DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO NACIONAL

A continuación, se muestra la estructura de costos, por grupo etario de los usuarios adscritos a la Dirección de Sanidad Ejercito Nacional, como se evidencia en las Tabla No. 7.

Tabla No. 7 Distribución por Estructura de Costo y Grupo Etario
Dirección de Sanidad Ejercito Nacional

Millones de $

GRUPO ETARIO UPC	ESTRUC. DE COSTO-UPC	TITULAR		RETIRADO		PENSIONADO		TOTAL COT.	ALUMNO	SOLDADO	TOTAL NO COT.	TOTAL POBLACION	TOTAL UPC COTIZANTES	TOTAL UPC NO COTIZANTES	TOTAL UPC
		COT.	BEN.	COT.	BEN.	COT.	BEN.								
Menores de 1 Año	2,968	-	1.839	-	183	1	160	2.183	-	-	-	2.183	$ 6.734,87	$ -	**$ 6.734,87**
De 1 a 4 Años	0,953	-	21.792	12	2.573	86	2.177	26.640	-	-	-	26.640	$ 26.390,76	$ -	**$ 26.390,76**
De 5 a 14 Años	0,333	-	63.063	155	19.695	2.283	10.582	95.778	-	-	-	95.778	$ 33.144,26	$ -	**$ 33.144,26**
De 15 a 18 Años Hombres	0,317	-	6.243	79	6.130	786	2.081	15.319	357	4.536	4.893	20.212	$ 5.052,71	$ 1.614,24	**$ 6.666,95**
De 15 a 18 Años Mujeres	0,501	-	6.402	70	6.064	735	2.091	15.362	89	1	90	15.452	$ 8.006,70	$ 46,91	**$ 8.053,61**
De 19 a 44 Años Hombres	0,565	119.060	698	9.560	2.426	11.305	634	143.683	3.168	81.660	84.828	228.511	$ 84.335,36	$ 49.791,16	**$ 134.126,52**
De 19 a 44 Años Mujeres	1,048	1.863	36.313	412	13.832	3.355	5.516	61.291	442	5	447	61.738	$ 66.738,14	$ 486,70	**$ 67.224,83**
De 45 a 49 Años	1,036	3.036	2.112	9.374	3.766	2.974	1.033	22.295	-	-	-	22.295	$ 24.011,75	$ -	**$ 24.011,75**
De 50 a 54 Años	1,322	1.088	1.502	5.964	3.199	2.762	1.035	15.550	-	-	-	15.550	$ 21.360,20	$ -	**$ 21.360,20**
De 55 a 59 Años	1,615	494	1.402	4.388	2.498	3.208	1.111	13.101	-	-	-	13.101	$ 21.998,49	$ -	**$ 21.998,49**
De 60 a 64 Años	2,079	152	1.168	2.563	1.788	3.308	1.020	9.999	-	-	-	9.999	$ 21.608,23	$ -	**$ 21.608,23**
De 65 a 69 Años	2,586	37	757	2.672	1.583	2.805	824	8.678	-	-	-	8.678	$ 23.327,68	$ -	**$ 23.327,68**
De 70 a 74 Años	3,103	7	476	2.881	1.564	2.519	727	8.174	-	-	-	8.174	$ 26.367,16	$ -	**$ 26.367,16**
De 75 y Mayores	3,900	-	414	7.192	3.870	5.107	973	17.556	-	-	-	17.556	$ 71.164,02	$ -	**$ 71.164,02**
TOTAL GENERAL		**125.737**	**144.181**	**45.322**	**69.171**	**41.234**	**29.964**	**455.609**	**4.056**	**86.202**	**90.258**	**545.867**	**$ 440.240,31**	**$ 51.939,00**	**$ 492.179,31**

Grupo de Planeación Estratégica -DIGSA

Como se evidencia en la Tabla No. 7, a la Dirección de Sanidad Ejercito, se le debe asignar el valor de **$492.179,31 millones de pesos**, de conformidad con los 545.867 usuarios a los cuales les debe prestar los servicios de salud durante la vigencia 2021.

DIRECCIÓN DE SANIDAD ARMADA NACIONAL

A continuación, se muestra la estructura de costos, por grupo etario de los usuarios adscritos a la Dirección de Sanidad Armada Nacional, como se evidencia en las Tabla No.8, así:

Tabla No. 8 Distribución por Estructura de Costo y Grupo Etario
Dirección de Sanidad Amada Nacional.

Millones de $

GRUPO ETARIO UPC	ESTRUC. DE	TITULAR		RETIRADO		PENSIONADO		TOTAL COT.	ALUMNO	SOLDADO	TOTAL NO COT.	TOTAL POBLACION	TOTAL UPC COTIZANTES	TOTAL UPC NO COTIZANTES	TOTAL UPC
		COT.	BEN.	COT.	BEN.	COT.	BEN.								
Menores de 1 Año	2,968	-	357	-	23	-	10	390	-	-	-	390	$ 1.204,20	$ -	**$ 1.204,20**
De 1 a 4 Años	0,953	-	3.956	2	251	4	196	4.409	-	-	-	4.409	$ 4.373,62	$ -	**$ 4.373,62**
De 5 a 14 Años	0,333	-	11.162	18	2.439	195	1.013	14.827	-	-	-	14.827	$ 5.138,77	$ -	**$ 5.138,77**
De 15 a 18 Años Hombres	0,317	-	1.141	11	941	76	241	2.410	156	677	833	3.243	$ 795,84	$ 275,02	**$ 1.070,86**
De 15 a 18 Años Mujeres	0,501	-	1.187	17	954	62	266	2.486	18	-	18	2.504	$ 1.297,07	$ 9,38	**$ 1.306,45**
De 19 a 44 Años Hombres	0,565	16.534	245	679	594	763	178	18.993	1.262	8.965	10.227	29.220	$ 11.190,75	$ 6.008,90	**$ 17.199,65**
De 19 a 44 Años Mujeres	1,048	968	6.288	57	1.873	312	549	10.047	105	-	105	10.152	$ 10.963,16	$ 114,33	**$ 11.077,48**
De 45 a 49 Años	1,036	904	496	1.130	708	258	149	3.555	-	-	-	3.555	$ 3.834,03	$ -	**$ 3.834,03**
De 50 a 54 Años	1,322	417	274	1.174	788	442	240	3.335	-	-	-	3.335	$ 4.586,60	$ -	**$ 4.586,60**
De 55 a 59 Años	1,615	255	257	1.182	667	694	313	3.368	-	-	-	3.368	$ 5.658,39	$ -	**$ 5.658,39**
De 60 a 64 Años	2,079	97	184	682	457	816	285	2.521	-	-	-	2.521	$ 5.451,69	$ -	**$ 5.451,69**
De 65 a 69 Años	2,586	27	67	727	358	744	204	2.127	-	-	-	2.127	$ 5.721,47	$ -	**$ 5.721,47**
De 70 a 74 Años	3,103	1	56	746	360	550	170	1.883	-	-	-	1.883	$ 6.078,43	$ -	**$ 6.078,43**
De 75 y Mayores	3,900	-	53	1.651	1.130	1.164	253	4.251	-	-	-	4.251	$ 17.237,68	$ -	**$ 17.237,68**
TOTAL GENERAL		**19.203**	**25.633**	**8.076**	**11.543**	**6.080**	**4.067**	**74.602**	**1.541**	**9.642**	**11.183**	**85.785**	**$ 83.531,69**	**$ 6.407,62**	**$ 89.939,31**

Grupo de Planeación Estratégica -DIGSA

Como se evidencia en la Tabla No. 8, a la Dirección de Sanidad Armada, se le debe asignar el valor de **$89.939,31 millones de pesos,** de conformidad con los 85.785 usuarios a los cuales les debe prestar los servicios de salud durante la vigencia 2021.

JEFATURA DE SALUD FUERZA AÉREA COLOMBIANA

A continuación, se muestra la estructura de costos, por grupo etario de los usuarios adscritos a la Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea Colombiana, como se evidencia en las Tabla No. 9.

Tabla No. 9 Distribución por Estructura de Costo y Grupo Etario
Jefatura de Salud Fuerza Aérea.

Millones de $

GRUPO ETARIO UPC	ESTRUC. DE	TITULAR		RETIRADO		PENSIONADO		TOTAL COT.	ALUMNO	SOLDADO	TOTAL NO COT.	TOTAL POBLACION	TOTAL UPC COTIZANTES	TOTAL UPC NO COTIZANTES	TOTAL UPC
		COT.	BEN.	COT.	BEN.	COT.	BEN.								
Menores de 1 Año	2,968	-	131	-	7	-	5	143	-	-	-	143	$ 441,15	$ -	**$ 441,15**
De 1 a 4 Años	0,953	-	1.341	1	116	3	41	1.502	-	-	-	1.502	$ 1.488,16	$ -	**$ 1.488,16**
De 5 a 14 Años	0,333	-	3.419	9	950	55	378	4.811	-	-	-	4.811	$ 1.665,74	$ -	**$ 1.665,74**
De 15 a 18 Años Hombres	0,317	-	424	5	371	21	185	1.006	105	305	410	1.416	$ 332,22	$ 135,42	**$ 467,64**
De 15 a 18 Años Mujeres	0,501	-	393	4	409	24	161	991	34	-	34	1.025	$ 516,62	$ 17,72	**$ 534,34**
De 19 a 44 Años Hombres	0,565	5.690	173	282	375	271	203	6.994	569	3.903	4.472	11.466	$ 4.112,17	$ 2.640,74	**$ 6.752,91**
De 19 a 44 Años Mujeres	1,048	1.295	2.203	30	862	127	343	4.860	107	-	107	4.967	$ 5.298,45	$ 116,50	**$ 5.414,96**
De 45 a 49 Años	1,036	642	244	564	367	170	144	2.131	-	-	-	2.131	$ 2.297,77	$ -	**$ 2.297,77**
De 50 a 54 Años	1,322	342	212	688	440	542	258	2.482	-	-	-	2.482	$ 3.412,83	$ -	**$ 3.412,83**
De 55 a 59 Años	1,615	211	202	782	430	832	390	2.847	-	-	-	2.847	$ 4.783,86	$ -	**$ 4.783,86**
De 60 a 64 Años	2,079	59	142	546	329	913	308	2.297	-	-	-	2.297	$ 4.968,21	$ -	**$ 4.968,21**
De 65 a 69 Años	2,586	10	61	430	205	620	229	1.555	-	-	-	1.555	$ 4.181,35	$ -	**$ 4.181,35**
De 70 a 74 Años	3,103	-	39	416	209	586	209	1.459	-	-	-	1.459	$ 4.708,74	$ -	**$ 4.708,74**
De 75 y Mayores	3,900	-	40	940	591	1.445	338	3.354	-	-	-	3.354	$ 13.596,46	$ -	**$ 13.596,46**
TOTAL GENERAL		**8.249**	**9.024**	**4.697**	**5.661**	**5.609**	**3.192**	**36.432**	**815**	**4.208**	**5.023**	**41.455**	**$ 51.804,74**	**$ 2.910,38**	**$ 54.715,12**

Grupo de Planeación Estratégica -DIGSA

Como se evidencia en la Tabla No. 9, a la Dirección de Sanidad Fuerza Aérea, se le debe asignar el valor de **$54.715,12 millones de pesos**, de conformidad con los 41.455 usuarios a los cuales les debe prestar los servicios de salud durante la vigencia 2021.

HOSPITAL MILITAR CENTRAL

A continuación, se muestra la estructura de costos, por grupo etario de los usuarios adscritos al Hospital Militar Central, como se evidencia en las Tabla No. 10.

Tabla No.10 Distribución por Estructura de Costo y Grupo Etario Hospital Militar Central

Millones de $

GRUPO ETARIO UPC	ESTRUC.	TITULAR		RETIRADO		PENSIONADO		TOTAL	ALUMNO	SOLDADO	TOTAL NO	TOTAL	TOTAL UPC	TOTAL UPC NO	TOTAL UPC
	DE	COT.	BEN.	COT.	BEN.	COT.	BEN.	COT.			COT.	POBLACION	COTIZANTES	COTIZANTES	
Menores de 1 Año	2.968	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	$ -	$ -	$ -
De 1 a 4 Años	0.953	-	2	-	-	-	-	2	-	-	-	2	$ 1,98	$ -	$ 1,98
De 5 a 14 Años	0.333	-	87	-	-	-	1	88	-	-	-	88	$ 30,45	$ -	$ 30,45
De 15 a 18 Años Hombres	0.317	-	64	-	-	1	3	68	-	-	-	68	$ 22,43	$ -	$ 22,43
De 15 a 18 Años Mujeres	0.501	-	61	-	-	-	1	62	-	-	-	62	$ 32,31	$ -	$ 32,31
De 19 a 44 Años Hombres	0.565	1	93	-	-	-	4	98	-	-	-	98	$ 57,51	$ -	$ 57,51
De 19 a 44 Años Mujeres	1.048	12	85	-	1	3	7	108	-	-	-	108	$ 117,59	$ -	$ 117,59
De 45 a 49 Años	1.036	103	21	-	-	2	-	126	-	-	-	126	$ 135,70	$ -	$ 135,70
De 50 a 54 Años	1.322	196	43	-	-	3	4	246	-	-	-	246	$ 337,91	$ -	$ 337,91
De 55 a 59 Años	1.615	261	56	-	-	5	4	326	-	-	-	326	$ 547,39	$ -	$ 547,39
De 60 a 64 Años	2.079	112	43	-	-	13	16	184	-	-	-	184	$ 397,62	$ -	$ 397,62
De 65 a 69 Años	2.586	7	13	1	-	91	22	134	-	-	-	134	$ 360,20	$ -	$ 360,20
De 70 a 74 Años	3.103	7	10	-	-	149	36	202	-	-	-	202	$ 651,59	$ -	$ 651,59
De 75 y Mayores	3.900	-	20	3	2	327	35	387	-	-	-	387	$ 1.568,70	$ -	$ 1.568,70
TOTAL GENERAL		699	598	4	3	594	133	2.031	-	-	-	2.031	$ 4.261,39	$ -	$ 4.261,39

Grupo de Planeación Estratégical-DIGSA

Como se evidencia en la Tabla No. 10, a los usuarios Hospital Militar Central, se le debe asignar el valor de **$4.261,39 millones de pesos**, de conformidad con los 2.031 usuarios a los cuales les debe prestar los servicios de salud durante la vigencia 2021. Así mismo es pertinente informar que a partir del 1 de enero del 2021, los usuarios que cuentan como lugar de adscripción el HOMIC, serán direccionados al Establecimiento de Sanidad Militar –ESM-, más cercano a su lugar de residencia, razón por la cual una vez se tenga esta georreferenciación, los recursos correspondientes a estos usuarios serán asignados a la Dirección de Sanidad o Jefatura de Salud que reciba estos usuarios.

Una vez efectuados esta fase inicial de cálculo de acuerdo con la Resolución precitada, se le adiciona a cada Dirección de Sanidad y la Jefatura, el 25% del valor de la UPC correspondiente al aporte adicional que realiza el Gobierno Nacional, como parte de la cofinanciación para las prestaciones adicionales incluidas en el Plan Integral de Salud para los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, adicionalmente se asigna el 3,50% de la UPC, para cubrir las patologías de Alto costo y enfermedades huérfanas, teniendo en cuenta que nuestro Subsistema de Salud no compensa ante el FOSYGA hoy ADRES. Adicionalmente para la vigencia 2021, se asignará una partida presupuestal con destinación específica para actividades de Protección Específica y Detección Temprana, la suma de $25.601,54 anual per cápita, que corresponde a ($24.152,40 + el 6% incrementado en el 2021) de conformidad con el articulo 6 la Resolución No. 3513 de 2019.

Así mismo, y teniendo en cuenta las fuentes del ingreso, se asignan recursos con destinación específica para las atenciones en salud del ATEP, de acuerdo con el personal en servicio activo perteneciente a cada una de las Direcciones de Sanidad y la Jefatura de Salud de la FAC, como se presenta a continuación:

Tabla No.11 Distribución ATEP - 2021

Millones de pesos $

Proyección Afiliados (Militares Activos) SSFM 2021					
DISAN	Cotizantes	No Cotizantes	Total Afiliados	% PART.	Vr. Asignado
EJC	125.737	90.258	215.995	83,19%	64.777,39
ARC	19.208	11.183	30.391	11,70%	9.113,64
FAC	8.249	5.023	13.272	5,11%	3.980,27
SSFM	**153.194**	**106.464**	**259.658**	**100,00%**	**77.871,30**

Grupo de Planeación y Desarrollo Institucional-DIGSA

Por lo anterior en la Tabla No. 12, se presenta el valor que se asignará a cada Dirección de Sanidad y la Jefatura por los diferentes conceptos, con el objetivo de dar cumplimiento al Plan Integral de Salud para toda la vigencia 2021.

Tabla No.12 Resumen Asignación Presupuestal por Fuerza

Millones de $

APORTES DE SALUD (Emfermedad General)	DISAN EJC	DISAN ARC	DISAN FAC	HOMIC	TOTAL
VR. UPC AÑO – COTIZANTES Y BENEFICIARIOS	$ 440.240,31	$ 83.531,69	$ 51.804,74	$ 4.261,39	$ 579.838,13
VR. UPC AÑO – NO COTIZANTES	$ 51.939,00	$ 6.407,62	$ 2.910,38	$ 0,00	$ 61.257,00
PPCD (25% ADICIONAL UPC)	$ 123.044,83	$ 22.484,83	$ 13.678,78	$ 1.065,35	$ 160.273,79
VR. ADICIONAL PLAN DE BENEFICIOS	$ 17.226,28	$ 3.147,88	$ 1.915,03	$ 149,15	$ 22.438,34
ACTIVIDADES DE PE Y DT (Protección Especifica y Detección Temprana)	$ 13.975,04	$ 2.196,23	$ 1.061,31	$ 52,00	$ 17.284,58
TOTAL PPTO PARA ENFERMEDAD GENERAL 2021	**$ 646.425,46**	**$ 117.768,25**	**$ 71.370,24**	**$ 5.527,89**	**$ 841.091,84**
ATEP					
DISTRIBUCIÓN X VOLUMEN	$ 64.777,38	$ 9.113,64	$ 3.980,28	$ 0,00	$ 77.871,30
TOTAL PPTO E.G. Y ATEP 2021	**$ 711.202,84**	**$ 126.881,89**	**$ 75.350,52**	**$ 5.527,89**	**$ 918.963,14**
% Participación	**77,39%**	**13,81%**	**8,20%**	**0,60%**	**100,00%**
USUARIOS	545.867	85.785	41.455	2.031	675.138
PROMEDIO UPC 2021	**$ 1,30**	**$ 1,48**	**$ 1,82**	**$ 2,72**	**$ 1,36**

Grupo de Planeación Estratégica-DIGSA

Continuando con la distribución y teniendo en cuenta la asignación de recursos a cada Dirección de Sanidad, se procede a realizar la distribución de acuerdo con los conceptos de gasto presupuestal y los gastos centralizados, como se muestra en la Tabla No. 13.

Tabla No.13 Distribución de Recursos Por gasto Centralizado y no Centralizado.

Millones de $

FUERZA	DISAN EJC	DISAN ARC	DISAN FAC	HOMIC	DIGSA	TOTAL
CUPOS ASIGNADOS	**$ 711.202,84**	**$ 126.881,89**	**$ 75.350,52**	**$ 5.527,89**		
GASTOS DE PERSONAL						
SALARIOS Y OTROS	$ 57.579,91	$ 24.753,98	$ 13.991,38	$ 0,00	$ 11.300,73	$ 107.626,00
TOTAL GASTOS DE PERSONAL	**$ 57.579,91**	**$ 24.753,98**	**$ 13.991,38**	**$ 0,00**	**$ 11.300,73**	**$ 107.626,00**
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS						
CENTRALIZADOS	**$ 156.628,43**	**$ 38.157,12**	**$ 24.132,26**	$ 0,00	**$ 9.461,68**	**$ 228.379,49**
MEDICAMENTOS	$ 129.197,10	$ 32.754,19	$ 20.016,45	$ 0,00	$ 0,00	$ 181.967,74
INTERVENTORIA DE MEDICAMENTOS	$ 7.000,84	$ 1.608,30	$ 851,45	$ 0,00	$ 0,00	$ 9.460,59
BIOLOGICOS Y OTROS (Compra, Almacenamiento y Distribución)	$ 12.124,09	$ 1.642,55	$ 1.413,28	$ 0,00	$ 0,00	$ 15.179,92
CALL CENTER	$ 5.725,64	$ 390,54	$ 527,87	$ 0,00	$ 0,00	$ 6.644,05
POLIZA SERVICIOS MEDICOS EN EL EXT.	$ 2.245,62	$ 1.633,18	$ 1.224,89	$ 0,00	$ 0,00	$ 5.103,69
MANTENIMIENTO LICENCIAS SAP-SILOG - CANALES DEDICADOS	$ 335,14	$ 128,36	$ 98,32	$ 0,00	$ 0,00	$ 561,82
IMPUESTOS, TASAS Y MULTAS	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 46,00	$ 46,00
VENTA DE SERVICIOS E INTEG. FUNCIONAL	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 9.415,68	$ 9.415,68
NO CENTRALIZADOS						
PLAN DE COMPRAS	$ 279.130,94	$ 25.102,92	$ 14.144,67	$ 3.834,53	$ 15.766,45	$ 337.979,51
TOTAL ADQ. BIENES Y SERVI.- CENTRALIZADO	**$ 435.759,37**	**$ 63.260,04**	**$ 38.276,93**	**$ 3.834,53**	**$ 25.228,13**	**$ 566.359,00**
TRANSFERENCIAS						
HOSPITAL MILITAR CENTRAL	$ 217.863,56	$ 38.867,87	$ 23.082,21	$ 1.693,36	$ 0,00	$ 281.507,00
TOTAL TRANSFERENCIAS	**$ 217.863,56**	**$ 38.867,87**	**$ 23.082,21**	**$ 1.693,36**	**$ 0,00**	**$ 281.507,00**
TOTAL RECURSOS DISTRIBUIDOS	**$ 711.202,84**	**$ 126.881,89**	**$ 75.350,52**	**$ 5.527,89**	**$ 36.528,86**	**$ 955.492,00**

Grupo de Planeación Estratégica-DIGSA

Como se evidencia en la Tabla No.13, se distribuyen los gastos centralizados por cada Dirección de Sanidad, en cumplimiento a las políticas del Ministerio de Defensa Nacional, estos recursos se deben ejecutar de manera centralizada, para el Funcionamiento de las Direcciones de Sanidad y sus Establecimientos de Sanidad Militar en todo el territorio Nacional.

El concepto que se denomina "*Plan de Compras de las DISANES*" corresponde al valor que se le asigna a cada Dirección de Sanidad para completar los gastos que no están incluidos en los gastos centralizados, en consecuencia cada Dirección de Sanidad, debe presentar la desagregación de este Plan de Compras por Dirección de Sanidad y sus Establecimientos de Sanidad Militar, continuando con la misma metodología de asignación de recursos a cada Establecimientos de Sanidad Militar, de acuerdo con la estructura de costos por grupo etario y valores adicionales por las zonas geográficas donde se encuentran los usuarios y descontando la participación que se tengan en los gastos centralizados.

Así mismo, cada Dirección de Sanidad debe incluir en su Plan de Compras los recursos necesarios para continuar con la Implementación del Modelo de Atención Integral en Salud-MATIS para el Subsistema de Salud de la Fuerza Militares, en cumplimiento a la Política emitida por el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Salud y Protección Social y el Consejo Superior de Salud a través del Acuerdo 070 de 2019.

Se deja centralizada la suma de $9.723,82 millones a cargo de la Dirección General de Sanidad Militar, por concepto de devolución de venta de servicios que realiza la Fuerza Aérea Colombiana, el Hospital Naval de Cartagena.

Por otro lado se encuentra el Plan de Compras que ejecuta la Dirección General en Sanidad Militar por valor de $15.766,45 millones, para atender sus funciones como ente asegurador del Subsistema de Salud de las Fuerza Militares, los cuales están compuestos en los siguientes ítems, como se presenta en la Tabla No. 14, así:

Tabla No.14 Plan de Compras Dirección General de Sanidad Militar 2021.

Millones de $

NOMBRE CUENTA	VALOR TOTAL 2.021
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS	**15.766,45**
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	**2.542,57**
ACTIVOS FIJOS	**2.542,57**
ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	**13.223,88**
MATERIALES Y SUMINISTROS	**500,00**
ADQUISICIÓN DE SERVICIOS	**12.723,88**

Grupo de Planeación Estratégica -DIGSA

4. PREVIO CONCEPTO 2021

De conformidad con el Proyecto de Decreto de presupuesto de la vigencia 2021, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público asignó a la Unidad Ejecutora 1501-11 Salud, identificado con el rubro de "Otros Gastos de Personal - Distribución Previo Concepto DGPPN" con la suma de $2.583,00 millones de pesos y en el rubro de "Otras Transferencias – Previo Concepto DGPPN" con la suma de $255.804,00 millones de pesos, para un total de $258.387'00 millones de pesos, una vez esta Dirección en la vigencia 2021, realice los trámites correspondientes con el fin de poder levantar parcial o totalmente las citadas partidas, procederá a asignarlas a las Dirección de Sanidad de Ejercito y Armada y a la Jefatura de Salud de la FAC, de conformidad con los porcentajes aprobados en la sesión ordinaria del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares en el mes de diciembre de 2020, Tabla No. 15 así:

Tabla No.14 Porcentajes Propuestos Comité de Salud FF.MM diciembre de 2020

CONCEPTO	DISAN EJC	DISAN ARC	DISAN FAC	HOMIC	TOTAL
% Participación	**77,39%**	**13,81%**	**8,20%**	**0,60%**	**100,00%**

Grupo de Planeación Estratégica -DIGSA

Así, mismo, me es preciso señalar que el presupuesto asignado para la vigencia 2021, es única y exclusivamente para financiar las necesidades de los servicios y las tecnologías en salud de la vigencia 2021 y cuando se levanten parcial o totalmente los recursos que se encuentran en la figura de Previo Concepto, se asignaran a las Direcciones de Sanidad y la JEFSA, para contribuir a la financiar de los servicios médicos de la citada vigencia, con el objetivo que al cierre de la vigencia 2021, no se dejen obligaciones sin respaldo presupuestal por estos conceptos.

Lo anterior, teniendo como referencia la Ley No. 2063 del 28 de noviembre d e2020, por la cual se "Decreta el Presupuesto de Rentas y Recursos De Capital y la Ley de Apropiaciones para la Vigencia Fiscal Del 1 de Enero al 31 De Diciembre de 2021" estableció en su Art. 94 "Saneamiento de la Deuda del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional", el cual expresa que las cuentas por pagar reconocidas y registradas con las Instituciones Prestadoras de Servicios de Salud (IPS) y el Hospital Militar Central, causadas hasta el cierre del periodo fiscal 2020, por concepto de acreencias de los servicios y tecnologías en salud prestados, registradascomo un pasivo en la contabilidad del Fondo Cuenta del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares se reconocerán como deuda pública, y se podrán atender ya sea con cargo al servicio de la deuda del Presupuesto General de la Nación o mediante operaciones de crédito público.

APENDICE
PROGRAMA GENERAL DE APLICACIÓN DE RECURSOS DEL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES VIGENCIA FISCAL 2021

DISTRIBUCIÓN INTERNA Y APLICACIÓN DE RECURSOS PARA EL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES

1. MARCO NORMATIVO

- El Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares tiene como base normativa el cumplimiento de la Ley 352 de 1987 Por la cual se reestructura el Sistema de Salud y se dictan otras disposiciones en materia de Seguridad Social para las Fuerzas Militares y la Policía Nacional, y en cumplimento del artículo 7 literal f), son funciones del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares aprobar los parámetros de administración, transferencia interna y aplicación de recursos para cada uno de los subsistemas con base en los presupuestos disponibles.

- Estatuto Orgánico del Presupuesto, compilado en el Decreto 111 de 1996 y sus decretos reglamentarios.

- Acuerdo No. 19 expedido por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional - CSSMP, por el cual se reglamentan los Fondos Cuenta de los Subsistemas de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional, el cual en su capítulo II establece el origen, la aplicación, y los conceptos y criterios de distribución y administración de los recursos de los fondos cuenta, incorporados en el presupuesto de cada vigencia fiscal.

2. OBJETIVO

- Presentar el proyecto de distribución interna y aplicación de recursos para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, para la prestación del Plan Integral de Salud del personal activo, retirado, pensionado y beneficiarios, durante la vigencia fiscal del 1° de enero al 31 de diciembre del año 2021.

3. CONSIDERACIONES GENERALES

Se crea la Dirección General de Sanidad Militar como una dependencia del Comando General de las Fuerzas Militares, (Capítulo III, Ley 352 de 1997 y Decreto 1795 de 2000), cuyo objeto es administrar los recursos del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares e implementar las políticas, planes y programas que adopte el Consejo Superior de Salud y el Comité de Salud de las Fuerzas Militares. Las principales funciones de la Dirección General de Sanidad Militar son:

- Administrar el Fondo-Cuenta del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

- Coordinar y administrar el recaudo de las cotizaciones a cargo de los afiliados al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, el aporte patronal y los demás ingresos contemplados para el Subsistema.

- Elaborar en coordinación con las Direcciones de Sanidad el proyecto del Plan de Desarrollo.

Para efectos de la operación del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, el artículo 38 de la Ley 352 de 1997 estableció la forma como debe funcionar el Fondo Cuenta, el cual tiene el carácter de Fondo Especial sin Personería Jurídica, ni planta de personal. Los recursos de este Fondo son administrados directamente por la Dirección General de Sanidad Militar y ejecutados por las Direcciones de Sanidad y sus Establecimientos de Sanidad Militar a nivel Nacional.

4. PRESUPUESTO DE INGRESOS VIGENCIA 2021

El Presupuesto de ingresos del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares para el año 2021, se realiza con base en lo establecido en el Titulo III de la Ley 352 de 1997, donde se definen las fuentes de financiación así:

4.1. COTIZACIONES DE SALUD

Conforme a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 352 de 1997 y del artículo 36 del Decreto 1795 de 2000, donde se establece que, *la cotización al SSMP para los afiliados sometidos al régimen de cotización será del doce (12%) mensual calculado sobre el ingreso base, distribuido el cuatro (4%) a cargo del afiliado y el ocho (8%) a cargo del Estado, como aporte patronal* y en cumplimiento al artículo 204 de la ley 1122 del 9 de enero de 2007, relacionado con el monto y distribución de las cotizaciones, estableció que el régimen contributivo de salud es del 12.5% del ingreso o salario base de cotización, a partir del 1º. de enero de 2007, modificando el artículo 32 de la Ley 352 de 1997 y del artículo 36 del Decreto 1795 de 2000. En consecuencia, se presenta a continuación la justificación de los aportes patronales a cargo del Estado y los aportes de los empleados, así:

a. Aportes Patronales

El aporte patronal es del 8.5% mensual del ingreso base del afiliado, a cargo del Estado y girado a través de las entidades pertenecientes o adscritas al Ministerio de Defensa Nacional.

Igualmente el aporte patronal del Personal Activo se calcula sobre el salario básico más el subsidio familiar, la asignación de retiro para el Personal Retirado, la mesada pensional para el Personal Pensionado, la bonificación mensual para los Soldados Voluntarios y el salario mensual para los Soldados Profesionales.

Se estima recaudar por este concepto la suma de **$504.874,85** millones, en la vigencia 2021.

b. Aportes Empleado

Los aportes de los empleados afiliados al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, les corresponde un aporte del 4% mensual de su ingreso base de cotización.

De tal forma el ingreso base del Personal Activo es el sueldo básico más el subsidio familiar, la asignación de retiro para el Personal Retirado, la mesada pensional para el Personal Pensionado, la bonificación mensual para los Soldados Voluntarios y el salario mensual para los Soldados Profesionales.

Se estima recaudar por este concepto la suma de **$240.819,96** millones de pesos, en la vigencia 2021.

En consecuencia los ingresos estimados para la vigencia 2021 por concepto de aportes en salud, ascienden a **$745.694,81** millones de pesos.

4.2. ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDAD PROFESIONAL – ATEP

Según el literal d) del artículo 34 de la Ley 352 de 1997 y en cumplimiento al Decreto No. 2698 del 23 de diciembre 2014, "Por el cual se define el incremento del Presupuesto Per cápita para el Sector Defensa (PPCD) que debe ser reconocido por el Gobierno Nacional para financiar el Plan de Servicios de Sanidad Militar y se incrementa el porcentaje del aporte para los servicios médicos derivados de Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional (ATEP) para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares"., el aporte para la prestación de la atención integral en salud de los accidentes de trabajo y enfermedad profesional - ATEP, corresponde al 3% del valor total de la nómina del Ministerio de Defensa Nacional.

Por lo anterior, para la vigencia 2021 se estima recaudar por concepto de ATEP el valor de **$77.871,30** millones de pesos.

4.3. APORTES DE LA NACIÓN CSF – PPCD

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 34 de la Ley 352 de 1997 y el Decreto al Decreto No. 2698 de 2014, por el cual se define el incremento del Presupuesto Per cápita para el Sector Defensa (PPCD) del veinte por ciento (20%) al veinticinco por ciento (25%), que debe ser reconocido por el Gobierno Nacional para financiar el Plan de Servicios de Sanidad Militar el Subsistema de Salud de las Fuerzas obtendrá recursos por conceptos de Aportes de la Nación correspondientes a la PPCD (Presupuesto Per Cápita para el Sector Defensa) para los afiliados no cotizantes y la diferencia entre la PPCD y la UPC (Unidad de Pago por Capitación) para los afiliados cotizantes y sus beneficiarios, por estos dos conceptos se estima un aporte nación para la vigencia 2021 de **$225.510,21** millones con la siguiente distribución:

a) Presupuesto Per cápita para el sector Defensa – PPCD

Se estima el aporte de la Nación por la PPCD de **$110.950,32** millones de pesos, que recibirá el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares por los afiliados no sometidos al régimen de cotización (soldados regulares y campesinos y los alumnos de las escuelas de formación).

b) Diferencia PPCD – UPC

El valor de la diferencia entre la PPCD y UPC es el 25%, que la Nación aporta por los afiliados cotizantes y sus beneficiarios. Para el año 2021 será de aproximadamente **$114.559,89** millones de pesos.

4.4 APORTES DE LA NACIÓN-INVERSIÓN

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 34 literales e y f de la Ley 352 de 1997, el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares obtendrá recursos por Aportes de la Nación para Inversión por valor de **$25.000'00** millones para la vigencia 2021.

4.5 OTROS INGRESOS

Para la vigencia 2021, se estima que el Fondo Cuenta del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares recibirá por otros ingresos, la suma de **$9.415,68** millones de pesos, distribuidos así:

a) Venta de Servicios.

Para el año 2021, la Dirección General de Sanidad Militar estima la suma de **$3.797,12** millones de pesos de ingresos por venta de servicios de salud a particulares, especialmente por el cobro exámenes médicos de incorporación realizados por el Centro de Medicina Aeroespacial, los servicios médicos prestados a través de los Hospitales Navales de Cartagena, Bahía Málaga y Puerto Leguízamo.

b) Rendimientos Financieros y otros

De conformidad con lo establecido en el Decreto No. 1068 de 2015, la Dirección General de Sanidad Militar, ingresó al Sistema de Cuenta Única Nacional - SCUN, el cual corresponde a un modelo de tesorería pública que centraliza los recursos y son administrados por la Dirección General de Crédito Público y Tesorería Nacional – DGCPTN del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, en consecuencia a partir del mes de noviembre de 2015, la Dirección General de Sanidad Militar está recaudando rendimientos financieros por concepto de rendimientos financieros del SCUN e intereses bancarios por el manejo de las cuentas bancarias del SSFM; así mismo en este concepto se recauda el pago de la PPCD correspondiente a la afiliación de padres y exesposas como cotizantes dependientes en cumplimiento de la normatividad vigente, perdidas por concepto de Carnet, reintegros presupuestales, multas por incumplimiento y certificaciones entre otros, proyectándose recaudar $5.618,56 millones de pesos

En concordancia con lo anterior para la vigencia 2021, se estima que el Subsistema de Salud de las FF.MM., recaudará ingresos por valor de $1.083.492,000 millones de pesos, estimación realizada sin tener en cuenta el incremento salarial que el Gobierno Nacional, decrete para la vigencia 2021.

Millones de $

CONCEPTO	VALOR
Aportes de Salud	$ 745.694,80
Aportes de Atep	$ 77.871,30
Aportes de la Nación (PPCD)	$ 225.510,22
Otros Ingresos	$ 9.415,68
Aportes de la Nación - Inversión	$ 25.000,00
TOTAL INGRESOS PROYECTADOS 2021	**$ 1.083.492,00**

Fuente: Grupo de Planeación Estratégica -DIGSA

5. PRESUPUESTO DE GASTOS VIGENCIA 2021

De conformidad con los ingresos proyectados para el Fondo Cuenta Subsistema de Salud de las FF.MM, para la vigencia fiscal 2021, que asciende a $1.058.492,00 millones para Gastos de Funcionamiento y $25.000'00 para Inversión, se presenta una distribución por gastos centralizados y no centralizados con el fin de garantizar la prestación integral del servicios de salud a todos los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

Con base en el cálculo de los ingresos y del soporte legal de estos, se programaron los gastos de funcionamiento, clasificados por los conceptos de Gastos de Personal, Adquisición de Bienes y Servicios y Transferencias, Gastos por Tributos, Multas, Sanciones e Intereses de Mora, igualmente se tuvo en cuenta los gastos de Inversión con cargo a la cuota inicial fijada por el Gobierno Nacional, cuyos proyectos hacen parte del Plan de Desarrollo 2018 - 2022.

Para vigencia 2021, los gastos programados serán agrupados según el nuevo clasificador de gastos del presupuesto para adecuarse a estándares internacionales, por lo tanto el presupuesto se elabora con el nuevo Plan de Cuentas Presupuestal (PCP) de acuerdo con los objetos de gasto.

Por tal razón, para la asignación de los recursos se da cumplimiento al nuevo Catálogo de Rubros Presupuestales Gastos Generales – Dirección de Finanzas, en referencia al Decreto 412 de fecha marzo 02 de 2018 y Resolución No. 010 de fecha marzo 07 de 2018, donde el Ministerio de Hacienda y Crédito Público reglamenta el cambio del catálogo presupuestal registrando el gasto según su objeto y uso correspondiente. Por lo anterior la desagregación y control del presupuesto se debe realizar al máximo nivel disponible (Subitem que corresponda), en cuanto a la asignación en el aplicativo SIIF se registrara al cuarto nivel de desagregación (ordinal).

En consecuencia, los gastos en que incurre el Subsistema de Salud están destinados a todos los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares que tienen derecho al Plan de Servicios de Sanidad Militar, cubriendo la atención integral en la enfermedad general y maternidad, en las áreas de promoción, prevención, protección, recuperación y rehabilitación, además de la asistencia médica, quirúrgica, odontológica, hospitalaria, farmacéutica y demás servicios asistenciales en hospitales, establecimientos de sanidad militar y en instituciones prestadoras de servicios de salud, tanto públicas o privadas.

Dentro de la programación y asignación del presupuesto año 2021, se tienen contempladas las actividades y programas que se han venido desarrollando para la estructuración e implementación del Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS); por tal razón las Subdirecciones de Salud de la DIGSA y las DISAN deben realizar la proyección y programación de dichos recursos para la vigencia 2021, en coherencia con las actividades de las rutas de atención integral y la protección específica y detención temprana.

Dentro de la programación y asignación del presupuesto año 2021, se tienen contempladas las actividades y programas que se han venido desarrollando para la estructuración e implementación del Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS); por tal razón las Subdirecciones de Salud de la DIGSA y las DISAN realizan la proyección y programación de dichos recursos para la vigencia 2021, en coherencia las actividades de promoción y prevención.

Así mismo y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10 y 11 del Acuerdo 19 del CSSMP, la prestación de servicios en salud a cargo del Subsistema se debe atender a través de programas de gasto centralizados, administrados por la Dirección General de Sanidad Militar y descentralizados a cargo de las Direcciones de Sanidad y sus Establecimientos de Sanidad Militar, quienes son las responsables de la prestación del servicio integral de salud a todos los afiliados del Subsistema de Salud de las Fuerza Militares.

5.1 GASTOS CENTRALIZADOS

Por este concepto se deja apropiado en la Dirección General de Sanidad Militar-DIGSA, $720.512,49 millones de pesos, correspondientes el 68,07% del presupuesto de funcionamiento del SSFM, para que la DIGSA los ejecute en el pago de los gastos de personal, compra de medicamentos y su interventoría; compra, almacenamiento y distribución de biológicos, póliza de servicios médicos en el exterior para el personal activo, el Convenio Interadministrativo con el Hospital Militar Central y la transferencia corriente al ADRES correspondiente al 1.5 de la cotización en salud de los usuarios cotizantes del SSFM, entre otros.

El valor de gastos centralizados a cargo de la Dirección General de Sanidad Militar, tiene la siguiente distribución:

Millones de $

FUERZA	DISAN EJC	DISAN ARC	DISAN FAC	HOMIC	DIGSA	TOTAL
GASTOS DE PERSONAL						
SALARIOS Y OTROS	$ 57.579,91	$ 24.753,98	$ 13.991,38	$ 0,00	$ 11.300,73	$ 107.626,00
TOTAL GASTOS DE PERSONAL	**$ 57.579,91**	**$ 24.753,98**	**$ 13.991,38**	**$ 0,00**	**$ 11.300,73**	**$ 107.626,00**
ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS						
CENTRALIZADOS						
MEDICAMENTOS	$ 129.197,10	$ 32.754,19	$ 20.016,45	$ 0,00	$ 0,00	$ 181.967,74
INTERVENTORIA DE MEDICAMENTOS	$ 7.000,84	$ 1.608,30	$ 851,45	$ 0,00	$ 0,00	$ 9.460,59
BIOLOGICOS Y OTROS (Compra, Almacenamiento y Distribución)	$ 12.124,09	$ 1.642,55	$ 1.413,28	$ 0,00	$ 0,00	$ 15.179,92
CALL CENTER	$ 5.725,64	$ 390,54	$ 527,87	$ 0,00	$ 0,00	$ 6.644,05
POLIZA SERVICIOS MEDICOS EN EL EXT.	$ 2.245,62	$ 1.633,18	$ 1.224,89	$ 0,00	$ 0,00	$ 5.103,69
MANTENIMIENTO LICENCIAS SAP-SILOG - CANALES DEDICADOS	$ 335,14	$ 128,36	$ 98,32	$ 0,00	$ 0,00	$ 561,82
IMPUESTOS, TASAS Y MULTAS	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 46,00	$ 46,00
VENTA DE SERVICIOS E INTEG. FUNCIONAL	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 9.415,68	$ 9.415,68
TOTAL ADQ. BIENES Y SERVICIOS - CENTRALIZADO	**$ 156.628,43**	**$ 38.157,12**	**$ 24.132,26**	**$ 0,00**	**$ 9.461,68**	**$ 228.379,49**
TRANSFERENCIAS						
HOSPITAL MILITAR CENTRAL	$ 217.863,56	$ 38.867,87	$ 23.082,21	$ 1.693,36	$ 0,00	$ 281.507,00
FONDO SOLIDARIDAD EN SALUD LEY 1122 DE 2007 (NO DE PENSIONES) - ADRES	$ 79.310,00	$ 15.450,00	$ 8.240,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 103.000,00
TOTAL TRANSFERENCIAS CENTRALIZADO	**$ 297.173,56**	**$ 54.317,87**	**$ 31.322,21**	**$ 1.693,36**	**$ 0,00**	**$ 384.507,00**
TOTAL RECURSOS CENTRALIZADOS	**$ 511.381,90**	**$ 117.228,97**	**$ 69.445,85**	**$ 1.693,36**	**$ 20.762,41**	**$ 720.512,49**

Fuente: Grupo de Planeación Estratégica -DIGSA

a) GASTOS DE PERSONAL

Para el año 2021 se presenta una planta total de personal de **1.578 funcionarios y 1.475 efectivos.**

La planta efectiva de personal se encuentra conformada por 1475 cargos. Adicionalmente 450 plazas para el personal que presta el servicio social obligatorio pertenecientes al personal médico, odontólogo, jefe de enfermería y bacteriólogo rural con que cuenta el SSFM en los Establecimientos de Sanidad Militar a nivel Nacional.

Se presenta la consolidación de los gastos de personal según el nuevo Plan de Cuentas Presupuestal (PCP): planta de personal permanente y personal de rurales por valor de **$107.626,00** millones de pesos (salario, contribuciones inherentes a la nómina, remuneraciones no constitutivas de factor salarial, otros gastos de personal). Dichos gastos se proyectan teniendo en cuenta el crecimiento macroeconómico estimado para la vigencia 2021; esto debido a que corresponden a recursos propios de aportes de afiliados y es necesario garantizar la asignación de la necesidad de gastos de personal para la vigencia 2021.

b) ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

En cumplimiento a las políticas de compras centralizadas emitidas por el Ministerio de la Defensa Nacional y dando cumplimiento a las políticas de austeridad en el Gasto emitidas por el Gobierno Nacional, la Dirección General centralizó en el rubro de Gastos Generales Adquisición de Bienes y Servicios el valor **$228.379,49** millones de pesos, para realizar las siguientes adquisiciones entre otras:

- ✓ Adquisición de medicamentos y proceso de interventoría de medicamentos a nivel nacional, mediante la modalidad de dispensación y suministro, en todos los Establecimientos de Sanidad Militar, con fin de garantizar la entrega de medicamentos a una población total estimada de 675.138 afiliados
- ✓ Adquisición de biológicos del programa de vacunación NO PAI para los usuarios del Subsistema de Salud de las FF.MM.
- ✓ Adquisición del servicios Call-center para los ESM de:
  - Dispensario Médico Sur Occidente – DMSOC
  - Dispensario Médico Sur - DISUR
  - Centro de Rehabilitación – CRH
  - Dispensario Médico Norte - DISNORTE
  - Disp. Médico Gilberto Echeverry Mejía (Medicina y odontología)
  - Satélite ACORE
  - Dispensario Médico de Medellín
  - Dispensario Médico de Bucaramanga
  - Dispensario Médico BASER 6
  - Dispensario Médico de Cali
  - Dispensario Médico de Villavicencio
  - Dispensario Médico de Barranquilla BASER
  - Dispensario Médico BIVER
  - Centro de Medicina Naval
  - Centro de Medicina Naval Norte
  - Centro de Medicina Naval Odontología
  - Dispensario Médico Fuerza Aérea DMEFA
  - Centro Odontológico Fuerza Aérea - CEOFA
  - Escuela Militar de Aviación EMAVI
- ✓ Adquisición de la de la póliza para cubrir los servicios médicos en el exterior al personal militar que se encuentra en comisión fuera del país.
- ✓ Los recursos en el rubro de impuestos y multas por valor de $48,00 millones de pesos, son para el pago de impuesto de vehículos del parque automotor perteneciente al SSFM, incluyendo la adquisición de ambulancias. Igualmente se contemplan recursos necesarios para cubrir necesidades eventuales, por concepto de multas del orden nacional o regional de los establecimientos de sanidad frente a la prestación de los servicios médicos y hospitalarios.
- ✓ Recursos para atender la devolución de las ventas de servicios y la integración funcional de la Jefatura de Salud dela Fuerza, al igual que la contratación de canales dedicados, entre otros.

c) TRANSFERENCIAS CORRIENTES

La Dirección General de Sanidad Militar, centralizo en este rubro el valor de **$384.507,00** millones de pesos y distribuidos así:

- ✓ **Financiación de Beneficiarios del Régimen Subsidiado En Salud. (Art.10 de la Ley 1122 de 2017).** Por este concepto se registran las transferencias que se deben realizar a la ADRES, correspondiente al 1.5

del 12.5% que se recibe el en Fondo cuenta por concepto de cotizaciones en salud, por valor de $103.000,00 millones de pesos.

- ✓ **Transferencia al Hospital Central**: Corresponde al valor que se asignado para realizar el Convenio Interadministrativo con el Hospital Militar Central para la prestación de servicios de Salud a los afiliados y beneficiarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares,, por valor de $281.507,00 millones de pesos.

5.2 GASTOS NO CENTRALIZADOS

La Dirección General, dejo en gastos no centralizados el valor de $318.378,53 millones de pesos, que serán asignados a las Direcciones de Sanidad de cada una de las Fuerzas con el objetivo que sean distribuidos a sus Establecimientos de Sanidad Militar, para para la contratación de personal por contratos de prestación de servicios para el apoyo en las áreas administrativas y financieras y personal médico asistencial para el cubrimiento del Plan Integral de Sanidad Militar los cuales serán destinados al cubrimiento de los programas de salud asistencial, Adquisición de servicios médicos asistenciales con el fin de dar continuidad al Programa de Hemofilia, Enfermedad Renal y VHI salud operacional, salud ocupacional y laboral, patologías catastróficas y educación especial, distribuidos así:

NO CENTRALIZADOS

FUERZA	DISAN EJC	DISAN ARC	DISAN FAC	TOTAL
PLAN DE COMPRAS	$ 279.130,94	$ 25.102,92	$ 14.144,67	$ 318.378,53

Fuente: Grupo de Planeación Estratégica -DIGSA

Con estos recursos las Direcciones de Sanidad y los Establecimientos de sanidad Militar, podrán adquirir los bienes y servicios con el fin de dar cubrimiento de los programas de salud asistencial, salud operacional, salud ocupacional y laboral, patologías catastróficas y educación especial, servicios médicos requeridos por los usuarios del SSFM, entre otros, así:

a) Adquisición de Activos no Financieros

En este concepto, se debe incluir la compra de equipo, enseres y equipos de oficina, de acuerdo con las necesidades inmediatas de reposición de equipos médico asistencial de menor cuantía, y que no puede ser adquirido con cargo a un proyecto de inversión, pero que se considera prioritario para garantizar la prestación del servicio de salud.

b) Adquisiciones Diferentes de Activos

- ✓ **Materiales y Suministros**

Se debe garantizar todas las adquisiciones de material médico de consumo final, insumos necesarios para prestar servicios médicos hospitalarios a los usuarios del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.

- ✓ **Adquisición de Servicios**

Se contemplan las necesidades de los Establecimientos de Sanidad Militar de un mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones de infraestructura, también para la contratación de los servicios de calibración de equipo biomédico y de oficina y el mantenimiento de instrumental de salas de cirugía, lo cual permitirá no solo dar cumplimiento a la norma técnica de Calidad sino también mejorar la disponibilidad de equipos para la prestación de los servicios de salud en forma oportuna; así mismo se contratan por este concepto los servicios de aseo y vigilancia que garantizan la seguridad de las instalaciones y las condiciones necesarias para la prestación de todos los servicios médicos requeridos.

Para la edición e impresión de plegables y multimedia interactiva que facilite la fase de educación en el desarrollo de los programas de Promoción y Prevención para los Establecimientos de Sanidad Militar. El presupuesto se destina también a la edición e impresión de formatos asistenciales necesarios para la atención en salud y desarrollo del nuevo modelo de atención en salud MAIS. Es de anotar que por este rubro se realiza la edición e impresión de las hojas de versión sintetizada del inventario de comportamiento psicopatológico y de personalidad para el proceso de reclutamiento de soldados.

Se proyecta la adquisición de las pólizas para amparar los bienes, muebles e inmuebles de propiedad del Subsistema de Salud

Igualmente se tienen contempladas las necesidades de personal asistencial, debido a que el personal de planta no es suficiente para la atención de los servicios. Igualmente, se contempla el pago de atención por servicio de urgencias y la contratación de la red externa necesaria para prestar los servicios de salud de acuerdo con el Plan de Beneficios.

6. PRESUPUESTO DE INVERSIÓN

Con el fin de dar continuidad a los Proyectos de Inversión, la nación asignó para la vigencia 2021 recursos para la financiación de los proyectos que a continuación se relacionan:

PROYECTO	VALOR
FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SANIDAD MILITAR DE LAS FUERZAS MILITARES NACIONAL	$ 13.733,00
FORMULACIÓN DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL SUBSISTEMA DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES A NIVEL NACIONAL	$ 9.000,00
FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA DE INDIAS	$ 2.267,00
TOTAL DE INVERSION	**$ 25.000,00**

Fuente: Grupo de Planeación Estratégica -DIGSA

A continuación se presenta la discriminación de cada uno de los Proyectos de inversión:

a) FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD EN LOS ESM

Este Proyecto está diseñado para la adquisición de equipo médico, equipo industrial, adquisición de vehículos asistenciales y el mejoramiento de la infraestructura de los ESM, con el objetivo de fortalecer la atención primaria y mejorar nuestra capacidad resolutiva. Los recursos asignados a este Proyecto son asignados a las Direcciones de Sanidad, las cuales presenta la siguiente distribución así:

ACTIVIDAD	DISAN EJC	DISAN ARC	JEFSA	TOTAL
INFRAESTRUCTURA	**$ 3.334,00**	**$ 1.210,00**	**$ 747,00**	**$ 5.291,00**
ESM BAS 30 - CUCUTA	$ 840,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 840,00
ESM BAS 15 - QUIBDO CHOCO	$ 459,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 459,00
ESM GMCOR - RIONEGRO ANT.	$ 362,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 362,00
ESM BIRAN 18 - TAME ARAUCA	$ 495,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 495,00
ESM DMMED- MEDELLÍN	$ 1.178,00	$ 0,00	$ 0,00	$ 1.178,00
ESM 1042 - SAN ANDRÉS	$ 0,00	$ 123,00	$ 0,00	$ 123,00
ESM 1102 - MALAGANA	$ 0,00	$ 33,00	$ 0,00	$ 33,00
ESM 1115 - BIM 12 - CARTAGENA	$ 0,00	$ 320,00	$ 0,00	$ 320,00
ESM 1034 - ENSB - BARRANQUILLA	$ 0,00	$ 365,00	$ 0,00	$ 365,00
ESM 5109 - HONAL - P.LEGUIZAMO	$ 0,00	$ 44,00	$ 0,00	$ 44,00
ESM 3030 - HONAM - B. MALAGA	$ 0,00	$ 120,00	$ 0,00	$ 120,00
ESM 5101 - CEMED-DISP.CONJ.-BTA.	$ 0,00	$ 81,00	$ 0,00	$ 81,00
MANTENIMIENTO ESM Cuarto de Residuos	$ 0,00	$ 124,00	$ 0,00	$ 124,00
ESM CACOM-2 APIAY-VILLAV.			$ 267,00	$ 267,00
ESM CACOM-6 TRES ESQUINAS			$ 290,00	$ 290,00
ESM EMAVI - CALI			$ 190,00	$ 190,00
EQUIPOS BIOMEDICOS	**$ 4.505,00**	**$ 285,00**	**$ 104,00**	**$ 4.894,00**
EQUIPOS INDUSTRIALES	**$ 0,00**	**$ 69,00**	**$ 262,00**	**$ 331,00**
AMBULANCIAS Y VEH ASISTENCIALES	**$ 1.261,00**	**$ 180,00**	**$ 260,00**	**$ 1.701,00**
UNIDAD MOVIL	**$ 1.200,00**	**$ 0,00**	**$ 0,00**	**$ 1.200,00**
MOBILIARIO	**$ 0,00**	**$ 316,00**	**$ 0,00**	**$ 316,00**
TOTAL	**$ 10.300,00**	**$ 2.060,00**	**$ 1.373,00**	**$ 13.733,00**

Fuente: Grupo de Planeación Estratégica –DIGSA

b) FORMULACIÓN DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA EL SSFM A NIVEL NACIONAL

Este Proyecto fue diseñado para Fortalecer el desarrollo, implementación e integración del sistema de información en los procesos de aseguramiento y la prestación de los servicios de salud del SSFM.

Así mismo, desarrollar herramientas para la planeación, control y seguimiento de los recursos e implementar procesos que garanticen la ejecución de actividades en la Prestación de Servicios de Salud (incluye estrategia de Atención Primaria en Salud (APS) y el Modelo Integral de Atención en Salud (MATIS)).

Por consiguiente y teniendo en cuenta la importancia de este Proyecto para el SSFM, se le asignó para la vigencia 2021, el valor de $9.000,00 millones de pesos, los cuales se distribuyeron en las siguientes actividades:

OBJETIVO	ACTIVIDAD	VALOR ACTIVIDAD
Desarrollar herramientas para la planeación, control y seguimiento de	Desarrollar modulo de vertical de salud	4.078,00
Implementar procesos que garanticen la ejecucion de actividades en la prestacion de Servicios de Salud (Incluye estrategia de Atencion Primaria en Salud (APS) y el Modelo Integral de Salud (MATIS))	Gestionar la adquisicion del Hardwere para la implementación del sistema de información a nivel nacional	2.435,00
	Realizar soporte técnico (mantenimiento software, mesa de servicio)	2.287,00
	Prestar servcios Admin istrativos	200,00
TOTAL RECURSOS 2021		**$ 9.000,00**

Fuente: Grupo de Planeación Estratégica -DIGSA

c) FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL NAVAL DE CARTAGENA DE INDIAS

Este Proyecto fue diseñado para mejorar y fortaleceré las condiciones de infraestructura, actualizar los Equipos y Dispositivos Biomédicos obsoletos y en mal estado del HONAC, con el fin de mejorar la accesibilidad, oportunidad y seguridad en la prestación de los servicios de salud a todos los usuarios de la Regional Norte.

Por consiguiente, dentro del plan de Fortalecimiento del HONAC, se le asignaron $2.267,00 millones de pesos, teniendo en cuenta que tiene una vigencia futura por valor de $ 433 millones para la actividad del estudio patológico y continuar con el desarrollo del Proyecto.

7. LINEAMIENTOS DE USO DE LOS RECURSOS EN SALUD

La DIGSA a través de la Subdirección de Servicios de salud, emite los lineamientos para el uso de los recursos asignados, con el fin de contribuir a la mejora continua en la prestación de los servicios de salud y el sostenimiento financiero del Subsistema de salude las Fuerzas Militares.

Por consiguiente, se recomienda dar continuidad a los servicios que son críticos para garantizar el cubrimiento de pacientes, se solicita tener en cuenta las vigencias futuras para actividades especiales tales como discapacidad, atención domiciliaria y prestación de servicios del personal durante el primer trimestre. Así como garantizar la contratación de la prestación de servicios de salud que no se brindan en la red interna desde el inicio de la vigencia del año comprometiendo los recursos asignados y garantizando los servicios de salud a fin de disminuir las quejas de los usuarios por la falta de oportunidad de la prestación de los servicios de salud.

7.1 REDES INTEGRALES DE SERVICIOS DE SALUD

En cumplimiento al capítulo IV del Acuerdo 070[1] en el módulo de gestión en la atención en salud en el componente de las redes integrales de servicios de salud (RISS) se define que el "*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, resolutiva a la población; contando con los recursos humanos, técnicos, presupuestales, financieros y físicos; para garantizar la gestión adecuada, así como los resultados en salud.*"

Por lo cual se solicita tener claramente identificados los Establecimientos de Sanidad Militar con los componentes primarios de acuerdo con su complejidad, así como los prestadores complementarios definidos en un ámbito territorial que cumplan con los requisitos señalados en el Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud[2] que es la plataforma para el registro de las capacidades y servicios habilitados para atender a la población en el sistema de salud colombiano con el fin de hacer el seguimiento de la prestación cumpliendo con los atributos requeridos para brindar los servicios a todos nuestros afiliados.

En el parágrafo 2 señala que *"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 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".* Tener en cuenta el anexo del Acuerdo 070[1], el anexo de la Resolución 521 de 2020[3] y los parámetros de personal definidos por la OMS.

Para realizar la oferta de servicios de salud los Establecimientos de Sanidad Militar deben tener los siguientes criterios como los mínimos para definir su contratación:

- Para realizar la contratación de los profesionales en salud en las diferentes especialidades se debe realizar de acuerdo con la morbilidad y a la Base de Datos de Afiliados asignada a cada Establecimiento, teniendo en cuenta la demanda insatisfecha y los indicadores de alerta temprana.
- Análisis de oferta y demanda, teniendo en cuenta las autorizaciones generadas tanto para el mismo Establecimiento como para otros de la red interna y/o la red externa contratada, con la identificación de los servicios más demandados con el fin de fortalecer su oferta en la red propia.
- Capacidad instalada con base en los niveles de atención que se tienen en la actualidad[1].

[1] Acuerdo 070 2 agosto 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" Diario Oficial No.51.101, 9 octubre 2019
[2] Registro Especial de Prestadores de Servicios de Salud, https://prestadores.minsalud.gov.co/habilitacion/
[3] Resolución 521 de 2020 por la cual se adopta el procedimiento para la atención ambulatoria de población en aislamiento preventivo obligatorio con énfasis en población con 70 años o más o condiciones crónicas de base o inmunosupresión por enfermedad o tratamiento, durante la emergencia sanitaria por COVID

- Para la contratación del talento humano en salud, debe tenerse pactado en el documento los servicios contratados, incluyendo el número de horas y/o consultas o procedimientos ambulatorios-quirúrgicos a realizar[4].
- Se sugiere realizar contratos interadministrativos con las Empresas Sociales del Estado -ESE-, que permitan agilidad en el proceso contractual y favorecimiento de tarifas[5].
- Contar con el servicio de ambulancias que garanticen el servicio de traslado básico y asistencial en la red propia o red externa contratada garantizando los procesos de referencia y contra referencia en los Establecimientos de Sanidad Militar de acuerdo con la oferta de servicios de salud[6].
- Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos del equipo médico quirúrgico con el fin de dar continuidad en el proceso asistencial garantizando la atención en salud.
- Cada ESM debe analizar los indicadores de demanda insatisfecha, los cuales no debe superar el 5%, y los indicadores de oportunidad de citas de todas las especialidades con el fin de determinar cuáles especialidades generan mayor demanda insatisfecha y además tienen indicadores de oportunidad que superan la normatividad, con el fin de ofertar más estas especialidades para cubrir las necesidades en salud de los usuarios del SSFM en cada ESM[7].
- Los ESM deberán prever los recursos necesarios para implementar las modalidades de atención tales como telemedicina – telesalud - teleorientación, atención en domicilio[3] y atención presencial de acuerdo con la normatividad vigente.
- Mantener las coberturas del programa de atención domiciliaria[8] al 100% de los usuarios que se han vinculado al mismo después de la evaluación requerida de acuerdo con el manual.

Para realizar la oferta de servicios de salud los Establecimientos de Sanidad Militar deben tener los siguientes criterios mínimos, para definir su contratación:

- ✓ **Enfermería**: Corresponde a un nivel de atención básica y pertenecen a un bajo nivel de complejidad ofertando sólo con las especialidades:
- ✓

NIVEL DE COMPLEJIDAD	SERVICIOS DE SALUD
Enfermería	Medicina General
Enfermería	Odontología General
Enfermería	Psicología

Fuente de información Capacidad instalada Reporte DISAN Ejército-Armada--JEFSA

[4] Resolución 5261 de 1994 Artículo 97 Por la cual se establece el Manual de Actividades, Intervenciones y Procedimientos del Plan Obligatorio de Salud en el Sistema General de Seguridad Social en Salud.
[5] Ley 80 de 1993 artículo 2
[6] Manual de referencia y contra referencia del Subsistema de Salud de las FFMM
[7] Resolución 1446 de 2006 y Resolución 0256 de 2016
[8] Manual de atención domiciliaria de las FFMM

- ✓ **Unidad Básica Atención en Salud:** este establecimiento presta la atención básica en salud y hacen presencia los programas de detección y prevención de la enfermedad mediante las RIAS.

NIVEL DE COMPLEJIDAD	SERVICIOS DE SALUD
Nivel 1	Medicina General
Nivel 1	Odontología General
Nivel 1	Enfermería
Nivel 1	Atención Prioritaria
Nivel 1	Rutas de Atención Integral en Salud

Fuente de información Capacidad instalada Reporte Direcciones de Sanidad Ejército-Armada--Jefatura de Salud Fuerza Aérea.

- ✓ **Nivel I**: Presta servicios de Atención básica en salud por medicina General, odontología general, personal auxiliar, y equipo interdisciplinario profesionales de la salud que pertenecen a un bajo nivel de complejidad

NIVEL DE COMPLEJIDAD	SERVICIOS DE SALUD
Nivel 1	Medicina General
Nivel 1	Odontología General
Nivel 1	Enfermería
Nivel 1	Psicología
Nivel 1	Fisioterapia
Nivel 1	Atención Prioritaria
Nivel 1	Rutas de Atención Integral en Salud

Fuente de información Capacidad instalada Reporte Direcciones de Sanidad Ejército-Armada--Jefatura de Salud Fuerza Aérea.

- ✓ **Nivel II:** presta servicios de atención básica en salud por Medicina General con interconsulta, remisión en especialidades médicas, pertenecen a un nivel de complejidad medio.

NIVEL DE COMPLEJIDAD	SERVICIOS DE SALUD
Nivel 2	Medicina General
Nivel 2	Odontología General
Nivel 2	Enfermería
Nivel 2	Psicología
Nivel 2	fisioterapia
Nivel 2	Atención Prioritaria
Nivel 2	Rutas de Atención Integral en Salud
Nivel 2	Nutrición
Nivel 2	Trabajo social
Nivel 2	Audiología
Nivel 2	Fonoaudiología
Nivel 2	Imágenes diagnosticas
Nivel 2	Laboratorio clínico
Nivel 2	Medicina Interna
Nivel 2	Medicina Familiar
Nivel 2	Ginecología
Nivel 2	Pediatría
Nivel 2	Cirugía general
Nivel 2	Ortopedia y Traumatología
Nivel 2	Urología
Nivel 2	Otorrinolaringología
Nivel 2	Oftalmología
Nivel 2	Psiquiatría

Fuente de información Capacidad instalada Reporte Direcciones de Sanidad Ejército-Armada--Jefatura de Salud Fuerza Aérea.

- ✓ **Nivel III**: Atención de alta complejidad con especialidades y supra especialidades médicas ofertan servicios de internación en hospitalización y unidades de cuidados intensivos:

NIVEL DE COMPLEJIDAD	SERVICIOS DE SALUD
NIVEL 3	Fonoaudiología-Terapia De Lenguaje-SSFM
NIVEL 3	Medicina General-SSFM
NIVEL 3	Odontología General-SSFM
NIVEL 3	Terapia Respiratoria-SSFM
NIVEL 3	Enfermería-SSFM
NIVEL 3	Terapia Física
NIVEL 3	Psicología

NIVEL 3	Terapia Ocupacional-SSFM
NIVEL 3	Auxiliar de Odontología-SSFM
NIVEL 3	Trabajo Social-SSFM
NIVEL 3	Auxiliar de Enfermería-SSFM
NIVEL 3	Gastroenterología-SSFM
NIVEL 3	Anestesiología-SSFM
NIVEL 3	Cirugía General-SSFM
NIVEL 3	Dermatología-SSFM
NIVEL 3	Fisiatría-SSFM
NIVEL 3	Ginecología y Obstetricia-SSMF
NIVEL 3	Medicina Interna-SSFM
NIVEL 3	Oftalmología-SSFM
NIVEL 3	Otorrinolaringología-SSFM
NIVEL 3	Pediatría-SSFM
NIVEL 3	Psiquiatría-SSFM
NIVEL 3	Urología-SSFM
NIVEL 3	Ortopedia Y Traumatología-SSFM
NIVEL 3	Endodoncia-SSFM
NIVEL 3	Periodoncia-SSFM
NIVEL 3	Odontopediatría-SSFM
NIVEL 3	Ortodoncia-SSFM
NIVEL 3	Cardiología-SSFM
NIVEL 3	Endocrinología -SSFM
NIVEL 3	Endocrinología Pediátrica-SSFM
NIVEL 3	Cirugía Maxilofacial-SSFM
NIVEL 3	Infectología-SSFM
NIVEL 3	Cuidados Intensivos-SSFM
NIVEL 3	Cirugía Pediátrica-SSFM
NIVEL 3	Cirugía Vascular Y Angiología-SSFM
NIVEL 3	Cirugía Plástica-SSFM
NIVEL 3	Internación General Adulto
NIVEL 3	Internación General Pediátrica
NIVEL 3	Unidad de Cuidados Intensivos
NIVEL 3	Salas de Cirugía
NIVEL 3	Sala de recuperación Cirugía

Fuente de información Capacidad instalada Reporte Direcciones de Sanidad Ejército-Armada--Jefatura de Salud Fuerza Aérea.

Actualmente se encuentra en desarrollo la propuesta de reorganización de la red en concordancia con lo establecido en el Acuerdo 070 de octubre del 2019, la misma está haciendo objeto de revisión y ajustes de acuerdo las observaciones emitidas por las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud Fuerza Aérea actividad y se espera que esta sea validada durante la vigencia 2021. Por lo anterior, es necesario tener en cuenta que para la ejecución de los recursos del 2021 los niveles de atención que actualmente se están ejecutando.

Sin embargo, es importante tener en cuenta el contenido del Anexo Técnico del Acuerdo 070[9], donde se relaciona la oferta de servicios de salud de acuerdo al ámbito territorial y la población del ESM, resaltando que las especialidades están sujetas a la oferta registrada en los portafolios de servicios de salud y al talento humano con el que cuenta cada Establecimiento de Sanidad Militar.

7.2 SERVICIOS DE SALUD A PROVEER POR EL PRESTADOR PRIMARIO EN EL ÁMBITO DISPERSO

Grupos servicios	Nombre servicio
Apoyo Diagnóstico y Complementación Terapéutica	Servicio farmacéutico, tamización de cáncer de cuello uterino (Técnica de inspección visual con ácido acético y lugar), toma de muestras de laboratorio clínico (eventos de interés en Salud Publica), toma e interpretación de radiografías odontológicas.
Consulta Externa	Enfermería, medicina general, odontología general.
Atención Salud Operacional	Valoración integral del riesgo operacional e intervenciones acorde a los lineamientos propios del SSMP.
Transporte Asistencial	Transporte asistencial básico
Unidad de urgencias	Servicio de urgencias
Protección Específica y Detección Temprana	Intervenciones conforme a lo establecido en las RIAS.

Fuente de información: Servicios de salud a proveer por el prestador primario en el ámbito disperso Anexo técnico Acuerdo 070

[9] Anexo Técnico Acuerdo 070 del 2 de agosto de 2019

7.3 SERVICIOS DE SALUD A PROVEER POR EL PRESTADOR PRIMARIO EN EL ÁMBITO RURAL

Grupos servicios	Nombre servicio
Apoyo Diagnóstico y Complementación Terapéutica	Servicio farmacéutico, tamización de cáncer de cuello uterino, terapia respiratoria, toma de muestras de laboratorio clínico, toma e interpretación de radiografías odontológicas.
Consulta Externa	Consulta prioritaria, enfermería, medicina general, odontología general, medicina familiar, pediatría y psicología.
Internación	General adultos, general pediátrica y obstetricia.
Atención Salud Operacional	Valoración integral del riesgo operacional e intervenciones acorde a los lineamientos propios del SSMP.
Unidad de urgencias	Servicio de urgencias
Transporte Asistencial	Transporte asistencial básico
Protección Específica y Detección Temprana	Intervenciones conforme a lo establecido en las RIAS.

Fuente de información: Servicios de salud a proveer por el prestador primario en el ámbito Rural Anexo técnico Acuerdo 070

7.4 SERVICIOS DE SALUD A PROVEER POR EL PRESTADOR PRIMARIO EN EL ÁMBITO URBANO

Grupos Servicios	Nombre Servicio
Apoyo Diagnóstico y Complementación Terapéutica	Fisioterapia, servicio farmacéutico, tamización de cáncer de cuello uterino, terapia respiratoria, toma de muestras de laboratorio clínico, toma e interpretación de radiografías odontológicas, fonoaudiología y/o terapia del lenguaje, laboratorio citologías servicio-uterinas, laboratorio clínico, radiología e imágenes diagnósticas, terapia ocupacional, ultrasonido.
Consulta Externa	Consulta prioritaria, enfermería, ginecobstetricia, medicina general, odontología general, pediatría, anestesia, cirugía general, medicina familiar, nutrición y dietética, medicina interna, optometría, trabajo social, psicología y otras especialidades.
Internación	Cuidado básico neonatal, general adultos, general pediátrica, obstetricia y otras disponibles.
Atención Salud Operacional	Valoración integral del riesgo operacional e intervenciones acorde a los lineamientos propios del SSMP.
Otros Servicios	Atención al consumidor de sustancias psicoactivas, atención domiciliaria de paciente agudo, atención domiciliaria de paciente crónico sin ventilador, atención institucional no hospitalaria al consumidor de sustancias psicoactivas, atención domiciliaria de paciente crónico con ventilador.
Protección Específica y Detección Temprana	Intervenciones conforme a lo establecido en las RIAS.
Quirúrgicos	Cirugía general
Transporte Asistencial	Transporte asistencial básico
Urgencias	Servicio de urgencias

Fuente de información: Servicios de salud a proveer por el prestador primario en el ámbito Urbano Anexo técnico Acuerdo 070

7.5 REFERENCIA

Teniendo en cuenta que en el 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"* se deben realizar los procesos de referencia y contra referencia en los Establecimientos de Sanidad Militar con el fin de garantizar la calidad, continuidad e integralidad en la atención requerido por el usuario. Dado que es una obligación de las entidades responsables del pago de servicios de salud la consecución de institución prestadora de servicios de salud receptora que garantice los recursos humanos, físicos o tecnológicos así como los insumos y medicamentos requeridos para la atención de pacientes, por lo cual deberá realizarse los procedimientos de acuerdo con lo estipulado en el Manual de Referencia y Contra referencia, con disponibilidad de personal con el fin de garantizar la oportunidad de este procedimiento (urgencias vitales)[10].

De acuerdo con el Decreto 780 del 2016 en el capítulo III se deberá prever un talento humano profesional con perfil auditor que garantice el cubrimiento 24 horas de acuerdo con las referencias que se puedan generar de domingo a domingo[11].

7.6 SERVICIO DE AMBULANCIA

La responsabilidad del manejo y cuidado del paciente es del prestador remisor hasta que ingrese en la institución receptora, por lo cual debe garantizarse el transporte mediante ambulancia; cuando deba contratarse este servicio, la empresa deberá estar debidamente habilitada[12] ya que será responsable de la atención durante el mismo, con la tecnología disponible de acuerdo con el servicio de ambulancia habilitado, hasta la entrega del paciente en la entidad receptora definida por la entidad responsable del pago[13][14].

7.7 AUDITORÍA DE CUENTAS MÉDICAS[14]

[10] Manual de Referencia y Contra referencia de las FFMM versión 2
[11] Decreto 780 del 2016 en el capítulo III
[12] Resolución No. 3100 de 2019
[13] Ley 715 de 2001
[14] Decreto 4747 de 2007 artículo 17

- ✓ Fortalecer el proceso de auditoría de Concurrencia a nivel Nacional que permita tener mayor control y eficiencia del costo médico.
- ✓ Consolidar y analizar el comportamiento del gasto en red primaria y red secundaria.
- ✓ Realizar seguimiento al proceso de Auditoría de Cuentas Médicas.

7.8 GESTIÓN FARMACÉUTICA

Se debe prever la contratación para la vigencia 2021, por parte de las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea, de un profesional Químico Farmacéutico.

- ✓ Acuerdo 052 del 2013 CAPITULO II ARTICULO 6 Solicita su participación en Direcciones de Sanidad del Ejercito, la Armada y la Fuerza Aérea Colombiana
  - a) El Subdirector Científico
  - b) Un médico del área asistencial
  - c) Un médico del área quirúrgica
  - **d) Un químico Farmacéutico**
  - e) Una secretaria Técnica

Así mismo el perfil del químico farmacéutico es requerido para realizar las labores incluidas en la gestión de farmacovigilancia y atención farmacéutica - Artículo 31º.- conformación del comité de farmacovigilancia.

PARÁGRAFO 1° La conformación del comité en el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares, estará formalizado mediante acto administrativo y estará conformado por:

a) El coordinador de la gestión farmacéutica o área equivalente de la Dirección General de Sanidad Militar. que actuará como secretario y gestor documental
b) Un médico del área clínica de cada una de las Direcciones de Sanidad de las fuerzas y Jefatura Salud o su equivalente.
c) Un médico del área clínica del Hospital Militar Central.
d) Un químico farmacéutico de la Dirección General de Sanidad Militar.
e) Un químico farmacéutico del Hospital Militar Central.
f) Un químico farmacéutico por cada una de las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas
g) Un epidemiólogo de la Dirección General de Sanidad Militar o delegado de alguna de las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas o su equivalente.

7.9 GESTIÓN DEL RIESGO

El presupuesto destinado para las acciones de detección temprana y protección específica, se orientan con base en la Resolución 3280 de 2018[15], que fue adoptada para el SSFM a través de la Directiva 001 de 2019.

De acuerdo con estos documentos se definen para su implementación el talento humano, tamizajes, test, intervenciones y educación necesarias para cumplir los objetivos de la Ruta de Promoción y Mantenimiento de la Salud y la Ruta Materno Perinatal en concordancia con el Modelo Integral de Atención en Salud del SSFM que tiene como finalidad el mantenimiento y mejoramiento de las condiciones de salud de los usuarios, la gestión y sostenibilidad financiera del Subsistema, en el marco y cumplimiento de los principios, objetivos y elementos estratégicos descritos en el Acuerdo 070 de 2019[1].

De acuerdo con lo anterior, se establecen a continuación los elementos que se han considerado como los de mayor impacto para los resultados en salud de la población:

- **VACUNACIÓN:**
  - Consultorio con las condiciones mínimas para garantizar almacenamiento de los insumos
  - Vacunador de destinación exclusiva y certificada en norma de competencia para la aplicación de inmunobiológicos del SENA.
  - Equipo de Cómputo: • Procesador de 2.6 GHz.
    • Memoria en RAM con 4 Gb o superior
    • Con conexión a Internet, 5 mb si el canal es dedicado (exclusivo para el Aplicativo PAI), si es compartida la conexión se sugiere 25 mb o más para el adecuado funcionamiento del aplicativo PAI 2.0 y PAIWEB.
    • Navegador Internet Explorer o Chrome últimas versiones.
    • Sistema Operativo: Windows
    • Contar con Microsoft office (no open officce) Firewall: Activar permisos para el acceso al aplicativo PAI versión 2.0. y PAIWEB
  - Teléfono para seguimiento de los usuarios.

- **EDUCACIÓN:**
  - Educación individual (padres o cuidadores)
  - Familiar
  - Grupal

Momento Curso de Vida	Talento humano	Tamizajes	Protección específica
PRIMERA INFANCIA	*Profesional en medicina general *Especialista en pediatría *Especialista en medicina familiar *Profesional de enfermería *Profesional de odontología	Pruebas de tamizaje neonatal: *Auditivo (emisiones otoacusticas (EOA) *Respuesta auditiva de tallo encefálico automatizado (RATEA) *Evaluación con oftalmoscopio *Valoración de agudeza visual con optotipos microscópicos o angulares *Aplicación de la lista de chequeo de factores de riesgo de las enfermedades del oído, alteraciones auditivas, vestibulares y de la comunicación *Test m-Chat test para detección de síntomas relacionados con el Trastorno Espectro Autista	*Barniz de flúor *Aplicación de sellantes
INFANCIA	*Profesional en medicina general *Especialista en pediatría *Especialista en medicina familiar *Profesional de enfermería *Profesional de odontología	*Tamizaje para anemia (hemoglobina y hematocrito) *Registro en graficas de la OMS para valoración del estado nutricional y seguimiento a los parámetros antropométricos. *Aplicación instrumento RQC para identificar problemas de salud mental *Familiograma *APGAR familiar *Ecomapa *Test de la figura humana de Goodenough Harris (en caso de preocupaciones o quejas por el rendimiento escolar) *Evaluación de los estadios de Tanner *Evaluación con oftalmoscopio *Valoración de agudeza visual con opto tipos morfoscópicos o angulares *Cuestionario VALE	*Barniz de flúor *Profilaxis y remoción de placa bacteriana *Aplicación de sellantes
ADOLESCENCIA	*Profesional en medicina general *Especialista en medicina familiar *Profesional de odontología	*Prueba rápida treponémica *Prueba rápida para VIH *Tamizaje para anemia (hemoglobina y hematocrito) *Prueba de embarazo *Tablas y gráficas de los patrones de crecimiento OMS para niñas, niños y adolescentes menores de 18 años *Evaluación de los estadios de Tanner *Evaluación con oftalmoscopio *Valoración de agudeza visual con opto tipos morfoscópicos o angulares *Aplicación de la lista de chequeo de factores de riesgo de las enfermedades del oído, alteraciones auditivas, vestibulares y de la comunicación *Cuestionario VALE *Instrumento de valoración de los derechos sexuales y derechos reproductivos *Instrumento de valoración de la identidad *Instrumento de Valoración de la autonomía *Aplicación de instrumento RQC * Cuando se identifique algún riesgo de salud mental *Aplicación de instrumento SRQ * Cuando se identifique algún riesgo de salud mental *Instrumento Substance Involment Screening Test ASSIST * *Instrumento Alcohol Use Disorders Identification Test AUDIT * *Familiograma, APGAR familiar, ecomapa.	*Profilaxis y remoción de placa bacteriana *Detartraje supragingival *Vasectomía SOD *Sección o ligadura de trompas de Falopio o (cirugía de pomeroy) por mini laparotomía SOD *Esterilización femenina *Inserción de dispositivo intrauterino anticonceptivo (DIU) sod *Inserción de
JUVENTUD	*Profesional en medicina general *Especialista en medicina familiar *Profesional de odontología	*Tamizaje de riesgo cardiovascular: glicemia basal, perfil lipídico, creatinina, uroanálisis.* *Prueba rápida treponemica *Prueba rápida para VIH *Asesoría pre y post test VIH *Prueba rápida para hepatitis B *Prueba rápida para hepatitis C *Prueba de embarazo *Tamizaje de cáncer de cuello uterino (citología) *Colposcopia cervicouterina *Biopsia cervicouterina *Tablas de estratificación de la OMS	*Profilaxis y remoción de placa bacteriana *Detartraje supragingival *Vasectomía SOD *Sección o ligadura de trompas de Falopio o (cirugía de pomeroy) por mini laparotomía SOD *Esterilización femenina *Inserción de dispositivo intrauterino anticonceptivo (DIU) sod *Inserción de

[15] Resolución 3280 de 2018 Por medio de la cual se adoptan los lineamientos técnicos y operativos de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud y la Ruta Integral de Atención en Salud para la Población Materno Perinatal y se establecen las directrices para su operación

Momento Curso de Vida	Talento humano	Tamizajes	Protección específica
		*Finnish Risk Score *Evaluación con oftalmoscopio y Valoración de agudeza visual con opto tipos microscópicos a angulares *Valoración de presencia de lesiones físicas, situaciones de violencia, consumo de sustancias psicoactivas *Aplicación de la lista de chequeo de factores de riesgo de las enfermedades del oído, alteraciones auditivas, vestibulares y de la comunicación *Preguntas Whooley * para tamización de depresión *Cuestionario GAD -2 para tamización de trastornos de ansiedad *Instrumento Substance Involment Screening Test ASSIST (prueba de detección de consumo de alcohol, tabaco y sustancias) *Escala Zarit de evaluación de sobrecarga del cuidador *Aplicación instrumento familiograma, APGAR familiar, ecomapa	anticonceptivos subdérmicos
ADULTEZ	*Profesional en medicina general *Especialista en medicina familiar *Profesional de odontología	*Tamizaje de cáncer de cuello uterino (ADN-VPH) *Tamizaje de cáncer de cuello uterino (citología) *Tamizaje de cuello uterino (Técnicas de inspección visual con ácido acético y lugol) *Crio cauterización de cuello uterino *Colposcopia cervicouterina *Biopsia cervicouterina *Tamizaje para cáncer de mama (mamografía) *Tamizaje para cáncer de mama (valoración clínica de la mama) *Biopsia de mama *Tamizaje para cáncer de	*Vasectomía *Sección o ligadura de trompas de Falopio o (cirugía de pomeroy) por mini laparotomía *Esterilización femenina *Inserción de dispositivo intrauterino anticonceptivo (DIU) *Inserción de anticonceptivos subdérmicos *Profilaxis y remoción de placa bacteriana

Momento Curso de Vida	Talento humano	Tamizajes	Protección específica
		próstata (PSA) *Tamizaje para cáncer de próstata (Tacto rectal) *Biopsia de próstata *Tamizaje para cáncer de colon (Sangre Oculta en materia fecal por inmunohistoquimica) *Colonoscopia * *Biopsia de colón *Tamizaje de riesgo cardiovascular y metabólico: glicemia basal, perfil lipídico, creatinina, uro análisis. *Prueba rápida treponémica *Prueba rápida para VIH *Asesoría pre y post prueba VIH *Prueba de embarazo *Prueba rápida para hepatitis B *Prueba rápida para hepatitis C *Finnish Risk Score *Tablas de Framingham *Tablas de estratificación de la OMS *Cuestionario de EPOC * *Preguntas Whooley * para tamización de depresión *Cuestionario GAD -2 para tamización de trastornos de ansiedad *Instrumento Substance Involment Screening Test ASSIST * *Instrumento Alcohol Use Disorders Identification Test AUDIT * *Escala Zarit de evaluación de sobrecarga del cuidador * *Evaluación con oftalmoscopio y Valoración de agudeza visual con opto tipos microscópicos a angulares *Aplicación de la lista de chequeo de factores de riesgo de las enfermedades del oído, alteraciones auditivas,	*Detartraje supragingival

Momento Curso de Vida	Talento humano	Tamizajes	Protección específica
		vestibulares y de la comunicación *Aplicación instrumento familiograma, APGAR familiar, ecomapa.	
VEJEZ	*Profesional en medicina general *Especialista en medicina familiar *Profesional de odontología	*Tamizaje de cáncer de cuello uterino (ADN-VPH) *Tamizaje de cáncer de cuello uterino (citología) *Colposcopia cervicouterina *Biopsia cervicouterina *Tamizaje para cáncer de mama (mamografía) *Tamizaje para cáncer de mama (valoración clínica de la mama) *Biopsia de mama *Tamizaje para detección temprana de cáncer de próstata (PSA) *Tamizaje para cáncer de próstata (Tacto rectal) *Biopsia de próstata *Tamizaje para cáncer de colon (Sangre Oculta en materia fecal por inmunohistoquimica) *Colonoscopia *Biopsia de colon *Tamizaje de riesgo cardiovascular: glicemia basal, perfil lipídico, creatinina, uro análisis. *Prueba rápida treponemica *Prueba rápida para VIH *Asesoría pre y post test VIH *Prueba rápida para hepatitis B *Prueba rápida para hepatitis C *Tablas y gráficas de los patrones de referencia para clasificación nutricional *Cuestionario de EPOC * * Índice de Barthel. Para medir la funcionalidad e independencia para realizar las actividades de la vida diaria *Escala de Lawton-Brody.	*Vasectomía *Profilaxis y remoción de placa bacteriana *Detartraje supragingival

Momento Curso de Vida	Talento humano	Tamizajes	Protección específica
		Para valorar la autonomía física y capacidad para realizar actividades instrumentales dela vida diaria *Test de Linda Fried para medir la fragilidad *Preguntas Whooley * para tamización de depresión *Cuestionario GAD -2 para tamización de trastornos de ansiedad *Minimental State *Instrumento Substance Involment Screening Test ASSIST * *Instrumento Alcohol Use Disorders Identification Test AUDIT * *Escala Zarit de evaluación de sobrecarga del cuidador * *Tablas de Framingham *Tablas de estratificación de la OMS *Finnish Risk Score *Índice de Masa Corporal *Aplicación instrumento familiograma, APGAR familiar, ecomapa. *Aplicación de la lista de chequeo de factores de riesgo de las enfermedades del oído, alteraciones auditivas, vestibulares y de la comunicación *Evaluación con oftalmoscopio y Valoración de agudeza visual con opto tipos microscópicos a angulares	

7.10 POBLACIÓN OBJETO DE ATENCIÓN

De acuerdo con la Base de Datos de Afiliados correspondiente al mes de diciembre de 2019, se evidencia la población total de usuarios del SSFM, de acuerdo con la participación por fuerza y momento de curso de vida, con el fin de que cada Establecimiento de Sanidad Militar, realice la priorización de necesidades de servicios a ofertar y defina las cohortes para el seguimiento de las intervenciones, en el marco de la gestión del riesgo en salud

CONCEPTO	EJC	ARC	FAC	HOMIC	TOTAL
PRIMERA INFANCIA	40.711	6.774	2.322	6	49.813
INFANCIA	58.673	9.074	2.815	40	70.602
ADOLESCENCIA	53.915	8.338	3.163	172	65.588
JUVENTUD	157.928	18.932	9.575	188	186.623
ADULTEZ	190.758	30.821	15.111	783	237.473
VEJEZ	43.586	10.623	8.496	905	63.610
TOTAL	**545.571**	**84.562**	**41.482**	**2.094**	**673.709**

7.11 COBERTURAS ESPERADAS

Sobre la base de las coberturas proyectadas para la vigencia 2020 y teniendo en cuenta la situación presentada a partir de la pandemia por COVID-19, se esperan coberturas no menores a las que se presentan a continuación:

- **SALUD BUCAL**

COBERTURA GENERAL	COBERTURA PRIMERA VEZ	CONTROL DE PLACA Y PROFILAXIS	SELLANTES	FLUOR	DETARTRAJE
85%	85%	65%	20%	30%	50%

- **PRIMERA INFANCIA**

COBERTURA GENERAL	PESO ADECUADO PARA LA TALLA	TALLA ADECUADO PARA LA EDAD	PROMOCIÓN Y APOYO DE LA LACTANCIA MATERNA.	TAMIZAJE AUDITIVO Y COMUNICATIVO.	TAMIZAJE VISUAL	AL TAMIZAJE PRESENTAN VISIÓN 20/20 O CORREGIDA
30%	100%	100%	10%	30%	30%	100%

- **INFANCIA**

COBERTURA GENERAL	IMC ADECUADO PARA LA EDAD	TAMIZAJE AUDITIVO Y COMUNICATIVO	TAMIZAJE VISUAL	AL TAMIZAJE PRESENTAN VISIÓN 20/20 O CORREGIDA	ACTIVIDADES EDUCATIVAS A CUIDADORES
30%	100%	10%	10%	100%	30%

- **ADOLESCENCIA**

COBERTURA GENERAL	COBERTURA DE EDUCACIÓN INDIVIDUAL	COBERTURA DE EDUCACIÓN GRUPAL	TAMIZAJE DE AGUDEZA VISUAL NORMAL O CORREGIDA	TAMIZAJE DE AGUDEZA AUDITIVA	TAMIZAJE PARA ANEMIA (HEMOGLOBINA,HEMATOCRITO)	VALORACIÓN TABAQUISMO Y ASESORÍA BREVE
42%	42%	42%	21%	11%	11%	20%

- **JUVENTUD**

COBERTURA GENERAL	COBERTURA DE EDUCACIÓN INDIVIDUAL	COBERTURA DE EDUCACIÓN GRUPAL	TAMIZAJE DE AGUDEZA VISUAL NORMAL O CORREGIDA	TAMIZAJE DE RIESGO CARDIO VASCULAR	VALORACIÓN TABAQUISMO Y ASESORÍA BREVE
42%	42%	42%	21%	11%	20%

- **ADULTEZ**

COBERTURA GENERAL	TAMIZAJE DE RIESGO CARDIOVASCULAR	COBERTURA OFTALMOLOGÍA U OPTOMETRÍA	COBERTURA DE EDUCACIÓN INDIVIDUAL	COBERTURA DE EDUCACIÓN GRUPAL
40%	10%	30%	63.383	53.874

- **VEJEZ**

COBERTURA GENERAL	TAMIZAJE DE RIESGO CARDIOVASCULAR	VALORACIÓN DE LA CAPACIDAD FUNCIONAL	COBERTURA OFTALMOLOGÍA U OPTOMETRÍA	COBERTURA VALORACIÓN AUDITIVA ANUAL	COBERTURA DE EDUCACIÓN INDIVIDUAL	COBERTURA DE EDUCACIÓN GRUPAL
40%	40%	40%	30%	30%	35.000	12.000

- **MATERNO PERINATAL**

CAPTACIÓN TEMPRANA	CONTROL PRENATAL REALIZADO POR ESPECIALISTA	SUMINISTRO DE MICRONUTRIENTES.	CONSULTA DE NUTRICIÓN.	PARACLÍNICOS I, II y III TRIMESTRE DE GESTACIÓN.	ASESORÍA, TOMA Y RESULTADO DE ELISA PARA VIH.	TAMIZAJE PARA SÍFILIS.	CONSEJERÍA DE LACTANCIA MATERNA	ASISTENCIA A CURSO DE PREPARACIÓN DE LA MATERNIDAD Y LA PATERNIDAD (7 SESIONES)
100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

- **VACUNACIÓN**

MOMENTO CURSO DE VIDA	POBLACIÓN ESPECIFICA	META ANUAL
Primera Infancia	Trazador de menor 1 año	4.206
	Trazador de 1 Año	5.823
	Trazador de 5 años	7.990
Infancia	Niñas de 9 años de edad	2.434
Adolescencia	Niñas de 15 años de edad	2.195
Juventud	Mujeres de 18 años	1.248
Adultez	Mujeres de 29 años	1.310
Vejez	Hombres y Mujeres de 60 Años	1.383

- **SALUD SEXUAL Y REPRODUCTIVA**

EXAMEN CLÍNICO DE MAMA PARA DETECCIÓN TEMPRANA DE CÁNCER.	TOMA DE MAMOGRAFÍA EN EL PERIODO	BIOPSIAS DE MAMA REALIZADAS A MUJERES DE 50-69 QUE TIENEN RESULTADO PREVIO DE MAMOGRAFÍA ANORMAL	TOMA DE CITOLOGÍA CÉRVICO VAGINAL EN EL AÑO VIGENTE	TOMA DE COLPOSCOPIA POR RESULTADO DE CITOLOGÍA POSITIVA
40%	40%	100%	40%	100%

TAMIZAJE CON ADN/VPH MUJERES DE 30-65 AÑOS	ANTÍGENO ESPECÍFICO DE PRÓSTATA PSA	ACTIVIDADES EDUCATIVAS PARA LA PREVENCIÓN DE CÁNCER (CÉRVIX- MAMA Y PRÓSTATA) E INFORMACIÓN EN PLANIFICACIÓN FAMILIAR	TAMIZAJE PARA VIH
10%	40%	60%	No Aplica

7.12 SALUD AMBIENTAL

El Programa de Salud Ambiental para las Direcciones de Sanidad de las Fuerzas, Jefatura de Salud de la Fuerza Aérea Colombiana y los Establecimientos de Sanidad Militar, tiene un alcance a la ejecución de las siguientes tareas:

- Manejo de aguas residuales – vertimientos.
- Análisis físico químico del agua potable.
- Manejo de residuos peligrosos hospitalarios (gestión interna y externa).
- Control de plagas (fumigaciones y desratización).
- Lavado de tanques de almacenamientos de agua potable.
- Costos derivados de trámites y/o vistas de entes de control.
- Contratación del personal idóneo para la coordinación del programa.

Lo anterior, con el fin de minimizar hallazgos u observaciones de los entes de control respecto al cumplimento de la normatividad ambiental vigente. Dicha normatividad se ampara tanto en el cumplimiento sanitario y ambiental, de la siguiente manera:

- ✓ Ley 09, Titulo III, de 1979. Código Sanitario Nacional.
- ✓ Ley 99 de 1993 “por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Público encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones”.
- ✓ Decreto 1076 de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible"
- ✓ Decreto 2811 de 1974, Código Nacional de los Recursos Naturales.
- ✓ Decreto 351 de 2014, por el cual se reglamenta la Gestión Integral de los residuos generados en la atención en salud y otras actividades.
- ✓ Decreto 4741 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la prevención y el manejo de los residuos o desechos peligrosos generados en el marco de la gestión integral.
- ✓ Decreto 596 de 2016 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras disposiciones".
- ✓ Resolución 0631 de 2007 “Por la cual se establecen los parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de agua superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones”
- ✓ Resolución 1164 de 2002, por la cual se adopta el manual de procedimientos para la gestión Integral de residuos hospitalarios y similares.
- ✓ Resolución 1362 de 2007, por la cual se establece los requisitos y el procedimiento para el registro de generadores de residuos o desechos peligrosos a que hace referencia los artículos 27 y 28 del decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005.
- ✓ Resolución 2115 de 2007, por medio de la cual se señalan características, instrumentos básicos y frecuencias del sistema de control y vigilancia para la calidad del agua para consumo humano.
- ✓ Directiva No 1 de 2019, la cual adopta los lineamientos técnicos y operativos de la Ruta Integral de Atención para la Promoción y Mantenimiento de la Salud y la Ruta Integral de Atención en Salud para la Población Materno Perinatal contenidos en la Resolución 3280 de 2018 y lineamientos de salud ambiental para el SSFM.

En materia sanitaria y ambiental, el no cumplimiento de la norma puede llegar a generar sanciones y multas, las cuales pueden llegar a ser objeto de investigación para los encargados de la programación de los recursos y líderes de los programas anteriormente mencionados.

Original Firmado
Mayor General JAVIER ALONSO DÍAZ GÓMEZ
Director General de Sanidad Militar

Elaboro: PD. Alexandra Martinez Vargas
Coordinadora Grupo de Planeación y Desarrollo Institucional.

Vo.Bo.: Cr. Rocio Del Pilar Garzón Ayala
Subdirectora de Salud DIGSA

ANEXO No. 2

PROGRAMA GENERAL DE APLICACIÓN DE RECURSOS SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL PARA LA VIGENCIA 2021

FUNDAMENTOS LEGALES

- Constitución Política (Titulo XII)
- Decreto 1795 DE 2000 – Articulo 9
- Estatuto Orgánico del Presupuesto y Decreto 111 de 1996
- Ley 819 de 2003
- Ley 2063 de 2020
- Decreto 2698 de 2014, por el cual se define el incremento del Presupuesto Per cápita para el Sector Defensa (PPCD) del veinte por ciento (20%) al veinticinco por ciento (25%), el cual debe ser reconocido por el Gobierno Nacional para financiar el Plan de Servicios de Sanidad Militar y se incrementa el porcentaje del aporte para los servicios médicos derivados de Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional (ATEP) del dos por ciento (2%) al tres por ciento (3%) , para el Subsistema de Salud de las Fuerzas.
- Disposiciones Generales de La Ley Anual de Presupuesto.
- Acuerdo 019 de 1997 del Consejo Superior de Salud de las FF.MM.
- Ley 1955 de 2019, Por la cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022 “Pacto por Colombia, pacto por la equidad”.
- Resolución 3513 de 2019, por la cual se fija el valor de la Unidad de Pago por Capitación (UPC) para el financiamiento del Plan de Beneficios del Sistema General de Seguridad Social en Salud, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, para la vigencia 2020.
- Resolución 2626 de 2019, por la cual fija el Lineamiento del Modelo Integral de Atención en Salud - MAITE- en el marco operacional de la Política de Atención Integral en Salud -PAIS- y el Acuerdo 070 de 2019, emitido por el Consejo Superior de Salud de las FFMM y PONAL, el cual establece el Modelo de Atención Integral en Salud -MATIS- para el Sistema de Salud de las FFMM y PONAL.
- RESOLUCIÓN No. 05644 10/12/2019 “*Por la cual se define la estructura orgánica interna, se determinan las funciones de la Dirección de Sanidad y se dicta otras disposiciones”*
- Doctrina y Jurisprudencia

SUBSISTEMA DE SALUD DE LA POLICIA NACIONAL

INGRESOS AÑOS 2020 – 2021 - (CIFRAS EN MILLONES DE $)

Se presenta el comparativo del ingreso del Subsistema de Salud de la Policía Nacional normado en el decreto 1795 de 2000 en el periodo 2020 – 2021, determinándose que para la próxima vigencia se presenta un aumento promedio del 17.20% con cargo a las fuentes de financiación Fondos Especiales y aportes de la nación con situación de fondos (UPC, PPCD e Inversión), así:

CONCEPTO	Año 2020	Año 2021	Variación
I. FONDOS ESPECIALES	**$ 1.085.403**	**$ 1.289.803**	**18,83%**
A. INGRESOS CORRIENTES	**$ 1.078.523**	**$ 1.282.334**	**18,90%**
SERVICIOS DE SALUD HUMANA	**$ 8.346**	**$ 15.463**	**85,26%**
Exámenes de Aptitud psicofisica Ingresos	$ 2.768	$ 9.859	256,18%
Servicios Medicos a Particulares	$ 3.310	$ 3.362	1,58%
Servicios Médicos derivados de SOAT	$ 2.268	$ 2.241	-1,19%
APORTES EMPLEADOR	**$ 606.252**	**$ 574.308**	**-5,27%**
Aporte 8.5% Salud PONAL	$ 280.395	$ 242.531	-13,50%
Aporte 8.5% Salud Pensionados Ponal	$ 56.482	$ 59.413	5,19%
Aporte 8.5% Salud CASUR	$ 269.374	$ 272.364	1,11%
APORTES EMPLEADOR ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFEREMEDAD PROFESIONAL (ATEP)	**$ 98.347**	**$ 109.568**	**11,41%**
APORTES EMPLEADO	**$ 286.901**	**$ 294.280**	**2,57%**
Cotización 4% Salud PONAL	$ 133.275	$ 136.091	2,11%
Cotización 4% Salud Pensionados PONAL	$ 26.580	$ 27.959	5,19%
Cotización 4% Salud CASUR	$ 127.047	$ 130.230	2,51%
OTROS INGRESOS	**$ 3.775**	**$ 6.119**	**62,10%**
Servicios de Arrendamientos sin opcion de compra de otros Bienes	$ 1.161	$ 1.482	27,68%
Servicios de copia y reproduccion	$ 4	$ 5	40,21%
Certificaciones y constancias	$ 169	$ 165	-2,21%
Sanciones contractuales	$ 2.441	$ 4.466	82,95%
Aforo ingresos previo concepto Rec 16	$ 74.901	$ 282.596	
B. RECURSOS DE CAPITAL	**$ 6.880**	**$ 7.469**	**8,56%**
RENDIMIENTO INVERSIONES FINANCIERAS	**$ 6.880**	**$ 7.469**	**8,56%**
Cuenta Unica Nacional (Rendimientos CUN)	$ 6.673	$ 7.211	8,06%
Valores distintos de acciones (Rendimientos financieros)	$ 207	$ 258	24,93%
II. APORTES DE LA NACIÓN	**$ 258.623**	**$ 285.397**	**10,35%**
Rec. Corrientes	**$ 176.092**	**$ 269.018**	**52,77%**
Rec. Corrientes -Con Situacion Fondos	**$ 176.092**	**$ 269.018**	**52,77%**
Gastos Generales Rec. 10 CSF	$ 163.947	$ 163.947	0,00%
Otras transferencias previo concepto DGPPN Rec. 10 CSF	$ 12.145	$ 105.071	765,11%
Transferencia MINHACIENDA Fome Rec 54	**$ 70.000**	-	-100,00%
INVERSIÓN	**$ 12.531**	**$ 16.379**	**30,71%**
Inversion Rec. 11	$ 12.531	$ 16.379	30,71%
TOTAL (I + II)	**$ 1.344.026**	**$ 1.575.200**	**17,20%**

DISTRIBUCIÓN GASTO 2020-2021 - (CIFRAS EN MILLONES DE $)

En el cuadro siguiente se muestra el comparativo del gasto del Subsistema de Salud de la Policía Nacional en el periodo 2020 – 2021, determinándose una variación de un año al otro del 17.20%, por las cuentas que conforman el gasto de funcionamiento e inversión, así mismo se indica el presupuesto disponible para iniciar la vigencia fiscal 2021 y la apropiación condicionada al levantamiento al previo concepto, la cual se gestionará en la medida que el disponible del efectivo sea mayor a la apropiación aforada, así:

CONCEPTO	REC.	PRESUPUESTO 2020	PRESUPUESTO 2021	VARIACIÓN
SALARIO	16	$ 51.090	$ 58.898	15,28%
CONTRIBUCIONES INHERENTES A LA NÓMINA	16	$ 18.888	$ 20.546	8,78%
REMUNERACIONES NO CONSTITUTIVAS DE FACTOR SALARIAL	16	$ 3.223	$ 3.363	4,36%
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	16	$ 8.014	$ 5.000	-37,61%
ADQUISICIÓN DE ACTIVOS NO FINANCIEROS	**54**	$ 8.621	$ -	
ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	**10**	$ 163.947	$ 163.947	0,00%
ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	**54**	$ 61.379	$ -	
ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS	16	$ 815.906	$ 795.460	-2,51%
INCAPACIDADES Y LICENCIAS DE MATERNIDAD Y PATERNIDAD (NO DE SENTENCIAS	16	$ 458	$ 481	5,14%
CONCILIACIONES	16	$ 3.600	$ 4.640	28,89%
FINANCIACIÓN DE BENEFICIARIOS DEL RÉGIMEN SUBSIDIADO EN SALUD. ART.10	16	$ 900	$ 1.160	28,89%
CESANTÍAS	16	$ 106.603	$ 115.981	8,80%
IMPUESTOS	16	$ 912	$ 839	-8,00%
CONTRIBUCIÓN NACIONAL DE VALORIZACIÓN	16	$ 603	$ 753	24,83%
MULTAS, SANCIONES E INTERESES DE MORA	16	$ -	$ 86	100,00%
CONTRIBUCIÓN DE VIGILANCIA – SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD	16	$ 3	$ -	100,00%
TOTAL DISPONIBLE		**$ 1.244.449**	**$ 1.171.154**	**-5,89%**
OTROS GASTOS DE PERSONAL - DISTRIBUCIÓN PREVIO CONCEPTO DGPPN	16	$ 3.272	$ 1.987	-39,27%
OTRAS TRANSFERENCIAS - DISTRIBUCIÓN PREVIO CONCEPTO DGPPN	**10**	$ 12.145	$ 105.071	765,11%
OTRAS TRANSFERENCIAS - DISTRIBUCIÓN PREVIO CONCEPTO DGPPN	16	$ 71.629	$ 280.609	291,75%
Total Previo Concepto		**$ 87.046**	**$ 387.667**	**345,36%**
TOTAL FUNCIONAMIENTO		**$ 1.331.495**	**$ 1.558.821**	**17,07%**
INVERSIÓN		$ 12.531	$ 16.379	**30,71%**
TOTAL PRESUPUESTO 2021		**$ 1.344.026**	**$ 1.575.200**	**17,20%**

APLICACIÓN DE RECURSOS POR OBJETO DEL GASTO – (CIFRAS EN MILLONES DE $)

En la siguiente tabla se muestra la asignación total de los recursos para el año 2021 por las cuentas del gasto de funcionamiento e inversión incluyendo, el disponible más la apropiación restringida con la leyenda previo concepto de gasto de personal y trasferencias corrientes, así:

Síntesis Distribución Presupuesto Año 2021 por Cuenta

CONCEPTO	GASTO DE PERSONAL	ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	TRANSFERENCIAS	DISMINUCIÓN DE PASIVOS	GASTOS POR TRIBUTOS, MULTAS, SANCIONES	TOTAL FUNCIONAMIENTO	INVERSIÓN	PRESUPUESTO TOTAL	PARTICIPACIÓN
PRESUPUESTO CENTRALIZADO	**84.794,0**	**413.269,4**	**507.942,0**	**839,0**	**251,0**	**1.007.095,4**	**16.379,0**	**1.023.474,4**	**65,0%**
GASTOS DE PERSONAL	82.807,0					82.807,0		82.807,0	
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN				839,0	251,0	1.090,0		1.090,0	
TRANSFERENCIA A FOSYGA-ADRES ART.10 LEY 1122 DE 2017 (1,5% DE LAS COTIZACIONES)			115.981,0			115.981,0		115.981,0	
SENTENCIAS Y CONCILIACIONES			5.800,0			5.800,0		5.800,0	
INCAPACIDADES Y LICENCIAS MATERNIDAD			481,0			481,0		481,0	
OTRAS TRANSFERENCIAS PREVIO CONCEPTO DGPPN	1.987,0		385.680,0			387.667,0		387.667,0	
CALIBRACIÓN EQUIPO BIOMÉDICO		1.150,8				1.150,8		1.150,8	
MEDICAMENTOS		218.218,5				218.218,5		218.218,5	
INSUMOS Y REACTIVOS DE LABORATORIO		12.857,4				12.857,4		12.857,4	
VACUNAS NO PAI		349,4				349,4		349,4	
DIALISIS Y HEMODIALISIS		21.989,5				21.989,5		21.989,5	
PROTESIS Y SILLAS DE RUEDAS		1.707,9				1.707,9		1.707,9	
PRESERVATIVOS Y TAMIZAJES PYP Y SPA ASPIRANTES CENTRALIZADO		730,0				730,0		730,0	
VIH		10.332,1				10.332,1		10.332,1	
HEMOFILIA		6.829,5				6.829,5		6.829,5	
REEMBOLSOS		120,0				120,0		120,0	
SEGUROS MÉDICOS AL EXTERIOR		577,3				577,3		577,3	
OTROS CONCEPTOS DE ADMINISTRACIÓN DEL ASEGURAMIENTO CENTRALIZADO Y RASES PARA DISTRIBUIR		71.084,1				71.084,1		71.084,1	
RESERVA ADMINISTRADA PLANE PREVIO AVAL ARASI		67.322,9				67.322,9		67.322,9	
INVERSION									
FORTALECIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL							16.379,0	16.379,0	
PRESUPUESTO DESCENTRALIZADO		**551.137,6**	**-**	**-**	**588,0**	**551.725,6**	**-**	**551.725,6**	**35,0%**
ESTÍMULO X DESEMPEÑO UPRES, RASES Y HOCEN (REGISTRO RIPS Y MÓDULO CONTRATOS SISAP) VALOR META		16.313,9				16.313,9		16.313,9	
SERVICIOS PRIMARIOS						-		-	
-BAJA COMPLEJIDAD		114.196,3				114.196,3		114.196,3	
-RED EXERNA		99.733,2				99.733,2		99.733,2	
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS		320.894,2				320.894,2		320.894,2	
IMPUESTOS					588,0	588,0		588,0	
TOTAL PRESUPUESTO SALUD	84.794,0	964.407,0	507.942,0	839,0	839,0	1.558.821,0	16.379,0	1.575.200,0	100,0%

cifras en millones de pesos

ASPECTOS TÉCNICOS PARA LA DISTRIBUCIÓN RECURSOS 2021 SSPN

Seguidamente se presenta la metodología y variables para la proyección de la distribución de recursos disponibles vigencia fiscal 2021, con fundamento en la Resolución No. 05644 10/12/2019 *"Por la cual se define la estructura orgánica interna, se determinan las funciones de la Dirección de Sanidad y se dicta otras disposiciones*", orientados a la atención en salud, teniendo en cuenta las características particulares de cobertura del Plan de Beneficios a cargo del Subsistema de Salud, de conformidad con los siguientes criterios, así:

1. <u>Presupuesto Disponible proyectado para el SSPN ante Hacienda 2021:</u>

De conformidad con el marco legal del Subsistema de Salud de la Policía Nacional definido en la Ley 352 de 1997 y Decreto Ley 1795 de 2000 (recaudos de ley y programas a cubrir), el comportamiento histórico del gasto y la estructura poblacional proyectada, la siguiente es la distribución del presupuesto disponible 2021:

CONCEPTO	PROYECTO 2021	VALOR
Salario	$ 58.898.000.000	$ 82.807.000.000
Contribuciones inherentes a la nómina	$ 20.546.000.000	
Remuneraciones no constitutivas de factor salarial	$ 3.363.000.000	
Adquisición de activos no financieros Rec16	$ 5.000.000.000	$ 964.407.000.000
Adquisición de activos no financieros Rec54		
Adquisiciones diferentes de activos Rec 10	$ 163.947.000.000	
Adquisiciones diferentes de activos Rec 54		
Adquisiciones diferentes de activos Rec 16	$ 795.460.000.000	
Incapacidades y licencias de maternidad y paternidad (no de pensiones)	$ 481.000.000	$ 122.262.000.000
Sentencias	$ 4.640.000.000	
Conciliaciones	$ 1.160.000.000	
Financiación de beneficiarios del régimen subsidiado en salud. Art.10 de la ley 1122 de 2017	$ 115.981.000.000	
Cesantías	$ 839.000.000	$ 839.000.000
Impuestos	$ 753.000.000	$ 839.000.000
Contribución nacional de valorización	$ 86.000.000	
TOTAL, DISPONIBLE	**$ 1.171.154.000.000**	**$ 1.171.154.000.000**

Fuente: PLANE DISAN

La estructura poblacional con que se proyectó el anteproyecto presupuestal para la vigencia 2021, fue con la anterior estructura, así:

CONCEPTO	AFILIADOS	BENEFICIARIOS		TOTAL
		No.	TOTAL	
COTIZANTES	**281.718**	**-**	**323.178**	**604.896**
Activos	142.276	1,3	184.843	327.119
Pensionados	29.950	0,5	15.737	45.687
Retirados	109.491	1,1	122.598	232.089
NO COTIZANTES	**34.390**	**-**	**-**	**34.390**
Alumnos	9.570	-	-	9.570
Auxiliares de Policía	24.820	-	-	24.820
Medicina Laboral y Tutelas		-	-	-
TOTAL	**316.108**		**323.178**	**639.286**

Fuente: SISAP

2. <u>Presupuesto de Provisión de Recursos 2021 según tipo de beneficio a cubrir</u>:

Para estructurar la aplicación de recursos que ingresan al Fondo Cuenta del SSPN, como lo define el artículo 8° del Acuerdo CSSMP 019 del 18 de octubre de 1997 *"Por el cual se reglamentan los Fondos Cuenta de los Subsistemas de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional"* cada Subsistema de Salud deben atender los siguientes beneficios*:*

- Plan de Servicios de Sanidad Militar y Policial, establecido por el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional-(CSSMP).
- Programa de Salud Ocupacional (Hoy día para la DISAN centrado en el Ámbito Salud e incorporado a las responsabilidades propias de la administración del Talento Humano).
- Programa de Salud Operacional.
- Programa de Medicina Laboral.
- Programa Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional - ATEP.
- Plan de Atención Básica, en lo que corresponda al Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional (El Plan de Atención Básica-PAB se convirtió en Plan de Intervenciones Colectivas-PIC, a cargo de entes territoriales y otros pagadores como SGSST. Veintitrés (23) años después de la expedición del Acuerdo, debe entenderse la intención del legislador, como el componente de gestión del Riesgo Individual incluido en la Ruta Integral de Atención en Salud-RIAS de Promoción y Mantenimiento de la Salud).
- Riesgos catastróficos y accidentes de tránsito (Hoy por hoy incorporados en la provisión de Accidente Común y Accidente Laboral, pero recobrables al ADRES Cuenta ECAT y a la respectiva aseguradora).
- Gastos de administración del Sistema.

En el siguiente cuadro se explica el detalle de los planes que el Subsistema de Salud de la Policía Nacional provisiona con el presupuesto disponible para 2021, sin incluir el valor apropiado con la restricción de previo concepto:

BENEFICIO A CUBRIR	DETALLE DEL PLAN	CRITERIO DE ESTIMACIÓN	VALOR INICIAL
Provisión Atención de enfermedad general, maternidad, accidente de origen común.	Acuerdos CSSMP 049 de 1998 (Discapacidad), 002 y 010 de 2001 (Plan de Servicios), 053 de 2013 (Manual de Medicamentos y terapéutica), 070 de 2019 (MATIS gestión del riesgo primario en salud Rutas para Grupos de Riesgo). Aplica para todos los ámbitos de atención.	Distribución del riesgo por grupo etario, género y municipio de residencia de cada usuario, conforme a la Resolución 3513/2019 MSPS.	$ 703.341.198.069
Provisión Determinación del origen de la enfermedad en primera oportunidad y concepto de rehabilitación	Instructivo 033 DISAN de 2020. Ámbito ambulatorio		
Provisión Promoción y Mantenimiento de la Salud.	Acuerdo CSSMP 070 de 2019 (Gestión del riesgo primario en salud RIAS PMS Adopta Res 3280 MSPS de 2018) Aplica para todos los ámbitos de atención.	Resolución 3513/2019 MSPS, componente PyP percápita.	$ 16.366.708.658
Provisión Salud Operacional (Grupos rurales extremos y grupos operativos especiales)	Acuerdo CSSMP 061 de 2015 (Programa Salud Operacional SSPN)	Gasto recurrente proporcional a población de Grupos Operativos Especiales y número de uniformados en estaciones rurales extremas	$ 5.257.875.492
Provisión Atención de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Profesional (ATEP)	Acuerdos CSSMP 049 de 1998 (Discapacidad), 002 y 010 de 2001 (Plan de Servicios), 053 de 2013 (Manual de Medicamentos y terapéutica) Aplica para todos los ámbitos de atención.	Entre tanto se mejora la trazabilidad del gasto y costos por este concepto, el aforo de ATEP (3% de la nómina) se distribuye el recaudo estimado en forma proporcional al número de funcionarios titulares activos cotizantes, alumnos y auxiliares por municipio.	$ 109.568.190.822
Provisión valoración y Calificación de la Capacidad Médico	Decreto 1796 de 2000	Comunicación oficial S-2019-080363-DISAN. Plan de servicios en	$ 44.379.007.829

BENEFICIO A CUBRIR	DETALLE DEL PLAN	CRITERIO DE ESTIMACIÓN	VALOR INICIAL
Laboral y Juntas Médico Laborales	Acuerdo CSSMP 048 de 2007 (Valoración de beneficiarios) Junta Médico Laboral, Calificación de la aptitud psicofísica, valoración a beneficiarios y revisión a pensionados) Acuerdo CSSMP 002 de 2001 (Plan de Servicios), ámbito ambulatorio.	condiciones óptimas conforme a requisitos normativos y criterio médico de consumos promedio proyectados por cada intervención.	
Provisión Servicios en el exterior	Acuerdos CSSMP 015 y 016 de 2002 Aplica para todos los ámbitos de atención.	Histórico de comisiones al exterior y reserva técnica para otros servicios en el exterior no demandados hasta el momento.	$ 641.441.584
Provisión Suministro bienes y servicios no listados CTC	Servicios y tecnologías en salud no listadas en el Plan de Servicios (Acuerdos CSSMP 002 y 010 de 2001) o en el Manual de Medicamentos y Terapéutica (Acuerdo CSSMP 053 de 2013), que deben surtir trámite ante el CTC. Aplica para todos los ámbitos de atención.	Proyección ARASI-GUSES con base en comportamiento histórico CTC.	$ 102.106.983.218
Provisión Transferencia a FOSYGA-ADRES (1,5% de las cotizaciones) Ley 1122 art 10		Decreto 1703/2002 (1,5% de las cotizaciones)	$ 115.981.000.000
Provisión Reserva Técnica	(Desviaciones del perfil epidemiológico o incremento de costos en salud no previstos por el Asegurador, obligaciones pendientes aún no conocidas por la DISAN, suministro bienes y servicios prestados por orden o fallo judicial a usuarios no afiliados y no recobrables a otro asegurador) Reserva que administra PLANE previo aval ARASI	Conforme a la Resolución 05644/2019 art. 17 numeral 7	$ 73.511.594.328
SUBTOTAL PROVISIÓN COBERTURA PLAN DE BENEFICIOS + TRANSFERENCIAS + RESERVA TÉCNICA			**$ 1.171.154.000.000**

- Provisión Plan Atención Riesgo Común (Atención de enfermedad general, maternidad, accidente de origen común y PyM)
- Provisión Salud Operacional
- Provisión Atención ATEP
- Provisión Calificación Aptitud Psicofísica y Junta Médico Laboral
- Provisión Servicios en el exterior
- Provisión Suministro de bienes y servicios no listados (CTC)
- Provisión Reserva técnica

CONCEPTO	VALOR
Administración plan de beneficios 10% (Administración plan de beneficios 10%:	$ 105.517.300.000

Fuente: matriz Excel distribución recursos 2021

Dentro de los gastos propios de la administración del plan de beneficios se encuentran:

- Nómina Aseguramiento Centralizada para las dependencias del nivel central (excepto APRES), nómina de RASES y nodos de aseguramiento.
- Cesantías de la nómina de aseguramiento centralizada.
- Incapacidades y licencias maternidad de la nómina de aseguramiento centralizada.
- Carga Laboral (Contratos de Prestación de Servicios) del aseguramiento, es decir Nivel Central, RASES, Nodos de Aseguramiento.
- Sentencias y conciliaciones.
- Impuestos y valorización de dependencias a cargo del Aseguramiento
- Otros gastos de funcionamiento de las dependencias del asegurador nivel central, RASES y nodos de aseguramiento.

3.3. Gastos propios de la Prestación del Plan de Beneficios

Contiene los gastos propiamente asistenciales y los gastos inherentes a la administración de la prestación, así:

Gastos asistenciales: aquellos ligados a servicios asistenciales que directamente reciben los usuarios:

- APRES y ARASI (Línea de apoyo emocional, Salud Operacional, Laboratorio Nacional de Referencia, Contrato Nacional de Medicamentos, Contratos de suministros centralizados)
- RASES (Contratación servicios complementarios red externa)
- UPRES (Grupos funcionales POMED, HOCAS, Operacionales)
- ESPRI, ESPCO
- HOCEN

Gastos inherentes a la administración de la prestación: dependencias administrativas de:

- APRES
- UPRES
- ESPRI, ESPCO
- HOCEN.

Para establecer el presupuesto de Prestación del Plan de Beneficios a distribuir a las unidades desconcentradas, se descuenta en forma proporcional a su participación, los recursos que serán de manejo centralizado, tales como reserva técnica, bienes y servicios de alto impacto, nómina, pólizas, reembolsos centrales, entre otros, como a continuación se detalla:

3. Presupuesto disponible para gastos 2021:

El valor de recursos antes provisionados para cada unidad (columnas de color verde en la matriz de distribución técnica de recursos 2021 de Excel en la hoja **Nota técnica de distribución**), se transformará el Presupuesto de Gastos 2021, para lo cual se divide en:

- Transferencias
- Gastos propios de la Administración del Plan de Beneficios
- Gastos propios de la Prestación del Plan de Beneficios

GASTOS 2021	VALOR	%
3.1 Transferencia a Adres	$ 115.981.000.000	**10%**
3.2 Gastos propios de la Administración del Plan de Beneficios (10% de la Provisión del Plan de Beneficios)	$ 105.517.300.000	**9%**
3.3 Gastos propios de la Prestación del Plan de Beneficios	$ 949.655.700.000	**81%**
TOTAL	**$ 1.171.154.000.000**	**100%**

GASTOS PROPIOS DE LA PRESTACIÓN DEL PLAN DE BENEFICIOS	VALOR	%
3.3.1 Gastos de manejo centralizado	$ 405.079.677.693	43%
3.3.2 Gastos de distribución desconcentrada	$ 544.576.022.307	57%
TOTAL	**$ 949.655.700.000**	**100%**

Fuente: matriz Excel distribución recursos 2021

3.1. Transferencias

Valor que no hace parte de los gastos de administración ni asistenciales, solo es un trámite de redireccionamiento directo al ADRES de un porcentaje de los recaudos de nómina, establecido por ley (Art.10 Ley 1122 de 2017 1,5% de las cotizaciones). De la misma forma en que se provisiona se transfiere.

CONCEPTO	VALOR
Transferencia a FOSYGA-ADRES Art.10 Ley 1122 de 2017 (1,5% de las cotizaciones)	$ 115.981.000.000

Fuente: matriz Excel distribución recursos 2021

3.2. Gastos propios de la Administración del Plan de Beneficios

Valor basado en el artículo 23 de la Ley 1438 de 2011 y Resolución 3513/2019, se estima que la administración del Plan de Beneficios no debe ser superior al 10%. La base de cálculo para este valor, no incluye el valor de la provisión de transferencias. Los conceptos sobre los que se calcula son los siguientes:

3.3.1 Gastos de Prestación del Plan de Beneficios de manejo centralizado

CONCEPTO	VALOR	
Reserva técnica (Contingencias, desviación perfil epidemiológico)	$ 58.030.247.657	$130.217.283.144
Nómina Prestación (UPRES, ESPRI, ESPCO, HOCEN) y administración de la Prestación (UPRES, ESPRI, ESPCO, HOCEN) Aforada centralizado	$71.053.462.257	
Cesantías Prestación y Administración de la Prestación	$719.913.230	
Incapacidades y licencias maternidad Prestación	$413.660.000	
Calibración Equipo Biomédico centralizado	$1.150.800.256	$274.862.394.549
Contrato Nacional Medicamentos centralizado	$218.218.499.999	
Prótesis de MMSS, MMII y sillas de ruedas centralizado	$1.707.860.911	
Suministros de laboratorio centralizado	$12.857.386.422	
VIH-SIDA centralizado	$10.332.102.381	
Enfermedad Renal Crónica centralizado	$21.989.467.183	
Hemofilia centralizado	$6.829.539.971	
Preservativos y tamizajes PyM y SPA aspirantes centralizado	$730.000.000	
Vacunas NO PAI centralizado	$349.440.000	
Reembolsos centralizados	$120.000.000	
Póliza comisiones al exterior	$577.297.426	
TOTAL	**$ 405.079.677.693**	

Fuente: matriz Excel distribución recursos 2021

3.3.2 Proyección a distribuir nacional desconcentrado para gastos de Prestación

Servicios	Concepto	Valor a distribuir	%
Primarios	Nota Técnica UPRES (ESPRI)	$114.388.716.194	21%
Complementarios	UPRES (ESPCO)	$74.247.656.406	14%
	HOCEN	$75.752.343.594	14%
Primarios y complementarios	Red externa (UPRES -RASES)	$271.202.603.816	50%
Total	**TOTAL**	**$535.591.320.010**	**98%**
Primarios y complementarios	Estímulo por desempeño no logrado a la fecha	$8.984.702.297	2%
Total	**TOTAL**	**$544.576.022.307**	**100%**

3.3.3. Estímulo por desempeño

CONCEPTO	VALOR	%
Estímulo x Desempeño UPRES, RASES y HOCEN (Registro RIPS y Módulo Contratos SISAP) Valor Meta	$ 16.337.280.669	100%
Logro	$ 7.352.578.372	45%
Pendiente por lograr	$8.984.702.297	55%

Para el valor del "Estímulo x Desempeño" se tomó en cuenta el promedio de los siguientes criterios de desempeño de enero a septiembre de 2020:

- Cargue de contratos en el módulo de contratos vs Ejecución presupuestal Prestación Servicios
- Cargue de RIPS vs Ejecución presupuestal Prestación Servicios

RASES / UPRES	Estímulo por desempeño (% de logro)
RASES 1	
Amazonas	11,0%
Bogotá	41,6%
Boyacá	35,1%
Cundinamarca	46,7%
Guainía	32,5%
San Andrés y Providencia	40,0%
RASES 2	
Caquetá	52,1%
Huila	51,0%
Putumayo	48,3%
Tolima	37,7%
RASES 3	
Caldas	59,0%
Quindío	67,5%
Risaralda	66,2%
RASES 4	
Cauca	42,3%
Nariño	39,9%
Valle del Cauca	39,3%
RASES 5	
Arauca	36,9%
Norte de Santander	50,6%
Santander	42,4%
RASES 6	
Antioquia	24,1%
Chocó	44,4%
Córdoba	35,1%
Urabá	43,7%
RASES 7	
Casanare	66,4%
Guaviare	58,9%
Meta	64,8%
Vaupés	95,5%
Vichada	60,2%
RASES 8	
Atlántico	56,3%
Bolívar	53,7%
Cesar	55,6%
Guajira	51,2%
Magdalena	60,2%
Sucre	48,7%

4. Conceptos técnicos en salud a tener en cuenta para la distribución de recursos en las unidades:

Teniendo en cuenta la clasificación de la red de servicios en componente primario y complementario, se presentan a continuación los servicios que forman parte de cada uno, de acuerdo con el anexo técnico del Acuerdo No. 070 de 2019 del Consejo Superior de Salud de las Fuerzas y de la Policía Nacional CSSMP *"Modelo de Atención Integral en Salud MATIS –del SSMP"*, la organización y estructura de las redes integrales de servicios de salud, parte de las necesidades y problemas de salud de los usuarios, atendiendo a los riesgos en salud identificados, estratificados y a la organización territorial definida por el Subsistema de Salud, que para nuestro caso fue definida mediante Resolución 063 DISAN 2020 *"Por la cual se establece la georreferenciación operativa del Subsistema de Salud de la Policía Nacional SSPN"*, con el propósito que las UPRES asuman la contratación del componente primario y RASES la del componente complementario.

Componente Primario:

SERVICIOS	NIVEL DE ATENCIÓN
Anestesia	II
Atención A Consumidor De Sustancias Psicoactivas	I
Atención Domiciliaria De Paciente Agudo	I
Atención Domiciliaria De Paciente Crónico Con Ventilador	I
Atención Domiciliaria De Paciente Crónico Sin Ventilador	I
Atención Institucional No Hospitalaria Al Consumidor De Sustancias Psicoactivas	I
Cirugía General	II
Consulta prioritaria	I
Cuidado Básico Neonatal	I
Detección Temprana-Alteraciones De La Agudeza Visual	I
Detección Temprana-Alteraciones Del Crecimiento Y Desarrollo (Menor A 10 Años)	I
Detección Temprana-Alteraciones Del Desarrollo Del Joven (De 10 A 29 Años)	I
Detección Temprana-Alteraciones Del Embarazo	I
Detección Temprana-Alteraciones En El Adulto (Mayor A 45 Años)	I
Detección Temprana-Cáncer De Cuello Uterino	I
Detección Temprana-Cáncer Seno	I
Enfermería	I
Fisioterapia	II
Fonoaudiología Y/O Terapia Del Lenguaje	II
Ginecobstetricia	II
Internación General Adultos	I
Internación General Pediátrica	I
Internación Obstetricia	II
Laboratorio Citologías Cervico-Uterinas	I
Laboratorio Clínico	I
Medicina Familiar	II
Medicina General	I
Medicina Interna	II
Nutrición Y Dietética	II
Odontología General	I
Optometría	II
Pediatría	II
Protección Específica-Atención Al Recién Nacido	I
Protección Específica-Atención Del Parto	I
Protección Específica-Atención En Planificación Familiar Hombres Y Mujeres	I
Protección Específica-Atención Preventiva En Salud Bucal	I
Protección Específica-Vacunación	I
Psicología	I
Radiología E Imágenes Diagnósticas	I
Servicio De Urgencias primer nivel	I
Servicio Farmacéutico	I
Tamización De Cáncer De Cuello Uterino	I
Terapia Ocupacional	II
Terapia Respiratoria	II
Toma De Muestras De Laboratorio Clínico	I
Toma E Interpretación De Radiografías Odontológicas	I

SERVICIOS	NIVEL DE ATENCIÓN
Transporte Asistencial Básico	I
Ultrasonido	II

Componente complementario:

SERVICIOS	NIVEL DE ATENCIÓN
Cardiología	III
Cardiología Pediátrica	III
Cirugía Cardiovascular	III
Cirugía De Cabeza Y Cuello	III
Cirugía De Mama Y Tumores Tejidos Blandos-No Oncológico	III
Cirugía De Mama Y Tumores Tejidos Blandos-Si Oncológico	III
Cirugía De Mano	III
Cirugía De Tórax	III
Cirugía Dermatológica	III
Cirugía Endovascular Neurológica	II
Cirugía Gastrointestinal	III
Cirugía Ginecológica	II
Cirugía Ginecológica Laparoscópica	II
Cirugía Maxilofacial	II
Cirugía Neurológica	II
Cirugía Oftalmológica	III
Cirugía Oncológica	III
Cirugía Oral	II
Cirugía Ortopédica	II
Cirugía Otorrinolaringología	II
Cirugía Pediátrica	II
Cirugía Plástica Oncológica	III

SERVICIOS	NIVEL DE ATENCIÓN
Cirugía Plástica Y Estética	III
Cirugía Urológica	III
Cirugía Vascular	III
Cirugía Vascular Y Angiológica	III
Coloproctología	III
Cuidado Intensivo Adultos	III
Cuidado Intensivo Neonatal	III
Cuidado Intensivo Pediátrico	III
Cuidado Intermedio Adultos	III
Cuidado Intermedio Neonatal	III
Cuidado Intermedio Pediátrico	III
Dermatología	II
Dermatología Oncológica	III
Diagnóstico Cardiovascular	II
Diálisis Peritoneal	III
Dolor Y Cuidados Paliativos-No Oncológico	II
Dolor Y Cuidados Paliativos-Si Oncológico	II
Ecocardiografía	III
Electrodiagnóstico	III
Electrofisiología Marcapasos Y Arritmias Cardíacas	III
Endocrinología	III
Endodoncia	II
Endoscopia Digestiva	II
Estomatología	II
Gastroenterología	II y III
Genética	III
Geriatría	II
Ginecología	II

SERVICIOS	NIVEL DE ATENCIÓN
Ginecología Oncológica	II
Hematología Oncológica	III
Hemodiálisis	III
Hemodinamia	III
Hospitalización En Unidad De Salud Mental	I
Imágenes Diagnosticas- Ionizantes	II
Infectología	III
Inmunología	III
Internación Hospitalaria Consumidor De Sustancias Psicoactivas	I
Internación Parcial Consumidor De Sustancias Psicoactivas	I
Internación Parcial En Hospital	I
Laboratorio Clínico	II y III
Laboratorio De Histotecnología	II
Laboratorio De Patología	II
Medicina Del Trabajo Y Medicina Laboral	II
Medicina Física Y Del Deporte	II
Medicina Física Y Rehabilitación	II
Medicina Nuclear-Si Oncológico	III
Medicinas Alternativas Neuralterapia	I
Medicinas Alternativas-Ayurveda	I
Nefrología	III
Nefrología Pediátrica	III
Neonatología	III
Neumología	II
Neumología Laboratorio Función Pulmonar	II
Neumología Pediátrica	II
Neumología-Fibrobroncoscopia	II
Neurocirugía	II y III

SERVICIOS	NIVEL DE ATENCIÓN
Neurología	II
Neuropediatria	II
Odontopediatría	II
Oftalmología	II
Oftalmología Oncológica	III
Oncología Clínica	II
Oncología Y Hematología Pediátrica	III
Ortodoncia	II
Ortopedia Oncológica	III
Ortopedia Pediátrica	III
Ortopedia Y/O Traumatología	II
Otorrinolaringología	II
Otras Cirugías Cirugía Materno-Fetal -No Oncológico	II
Otras Cirugías -No Oncológico	II
Otras Cirugías -Si Oncológico	II
Otras Consultas De Especialidad Alergología Pediátrica-No Oncológico	III
Otras Consultas De Especialidad Alergología-No Oncológico	III
Otras Consultas De Especialidad Cirugía De Columna Vertebral, Pelvis Y Acetábulo-No Oncológico	III
Otras Consultas De Especialidad Cirugía Maxilofacial-No Oncológico	III
Otras Consultas De Especialidad Cirugía Oral Y Maxilofacial-No Oncológico	II
Otras Consultas De Especialidad Electrofisiología Clínica, Estimulación Y Arritmias Cardíacas	II
Otras Consultas De Especialidad Endocrinología Pediátrica-No Oncológico	III
Otras Consultas De Especialidad Especialidades Infantiles Y Materno Fetal-No Oncológico	III
Otras Consultas De Especialidad Gastroenterología Pediátrica-No Oncológico	III
Otras Consultas De Especialidad Ginecología-No Oncológico	II
Otras Consultas De Especialidad Hepatología Clínica-No Oncológico	III

SERVICIOS	NIVEL DE ATENCIÓN
Otras Consultas De Especialidad Neuropsicología Infantil-No Oncológico	II
Otras Consultas De Especialidad Neuro psicopedagogía Infantil-No Oncológico	II
Otras Consultas De Especialidad Nutrición Humana-No Oncológico	II
Otras Consultas De Especialidad Oculoplástia -No Oncológico	III
Otras Consultas De Especialidad Oncología Pediátrica-No Oncológico	III
Otras Consultas De Especialidad Ortopedia Funcional-No Oncológico	II
Otras Consultas De Especialidad Ortopedia Maxilar -No Oncológico	II
Otras Consultas De Especialidad Otología-No Oncológico	II
Otras Consultas De Especialidad Psiquiatría Infantil-No Oncológico	II
Otras Consultas De Especialidad Radiología Intervencionista-No Oncológico	III
Otras Consultas De Especialidad Retinología -No Oncológico	III
Periodoncia	II
Proceso Esterilización	II
Psiquiatría	II
Psiquiatría O Unidad De Salud Mental	II
Quimioterapia	III
Radiología E Imágenes Diagnósticas	II y III
Radioterapia	III
Rehabilitación Oncológica	III
Rehabilitación Oral	II
Reumatología	III
Servicio De Urgencias	II y III
Terapia Alternativa Bioenergética	I
Toxicología	III
Transfusión Sanguínea	III
Transporte Asistencial Medicalizado	II y III
Trasplante De Corazón	III
Trasplante De Hígado	III

SERVICIOS	NIVEL DE ATENCIÓN
Trasplante De Tejido Osteomuscular	III
Trasplante De Tejidos Cardiovasculares	III
Trasplante Renal	III
Trasplante Tejidos Oculares	III
Unidad De Quemados Adultos	III
Unidad De Quemados Pediátricos	III
Urología	II
Urología Oncológica	III
Urología-Litotripsia Urológica	II

5. Inversión

Para el 2021 el Gobierno Nacional asignó la suma de **$16.379 millones** para dar continuidad al proyecto "FORTALECIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE SALUD DE LA POLICÍA NACIONAL", el cual corresponde a la construcción del establecimiento de Sanidad Policial en el Sur de la ciudad de Bogotá. Así mismo dicho valor se encuentra comprometido con vigencia futura que fue autorizada en el año 2019.

(C. F.).

ACUERDO No. 077 DE 2020
(17 **de diciembre de 2020**)

"Por el cual se define el Plan de Acción para la vigencia 2021 del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y del Subsistema de Salud de la Policía Nacional"

EL CONSEJO SUPERIOR DE SALUD DE LAS FUERZAS MILITARES Y DE LA POLICIA NACIONAL

En uso de sus facultades legales y en especial las que confiere el Artículo 7o. literal a) de la Ley 352 del 17 de enero de 1997 en concordancia con el literal m) del artículo 9º del Decreto Ley 1795 de 2000, los literales a), b), e), h, p) del artículo 13°y los literales a), b), e), h, q) del artículo 19° del Decreto Ley 1795 de 2000.

Que el Consejo Superior de Salud de las Fuerzas Militares y la Policía Nacional mediante Acuerdo N° 047 de 2007 establece en el inciso primero del **ARTÍCULO *1***.- *El artículo No. 6 del Acuerdo No. 037 de 2003 "Por el cual se establecen normas para el control y evaluación de la gestión en el SSPM", y el parágrafo de ese mismo artículo quedarán así:* ***ARTICULO 6.- PLAN DE ACCION.****- Entre el 01 y el 15 de Diciembre de cada año, la Dirección General de Sanidad Militar y la Dirección de Sanidad de la Policía Nacional, así como el Hospital Militar Central, presentarán a consideración del CSSMP el correspondiente Plan de Acción para la siguiente vigencia.*

ACUERDA

ARTICULO 1°. - Aprobar el Plan de Acción para la vigencia fiscal 2021 del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y del Subsistema de Salud de la Policía Nacional de conformidad al Anexo N° 1 y Anexo N° 2 del presente Acuerdo.

ARTICULO 2°. - El presente acuerdo rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C. a los 17 días del mes de diciembre de 2020,

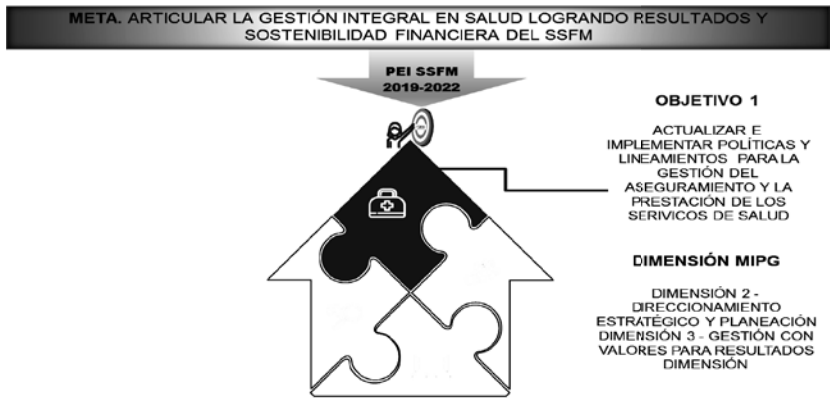
Almirante (RA) **DAVID RENÉ MORENO MORENO**
Presidente CSSMP

CN (RA) ORLANDO SEGURA GUTIÉRREZ
Secretario CSSMP

ANEXO No. 1

PLAN DE ACCIÓN DIRECCION GENERAL DE SANIDAD MILITAR VIGENCIA 2021

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL SSFM 2019-2022



ACUERDO No. 074 del 17 de diciembre de 2019 "Por el cual se adopta el Plan Estratégico Institucional del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares para el período 2019-2022 y el Plan Estratégico Institucional del Subsistema de Salud de la Policía Nacional para el período 2019-2022"

Plan de Acción OBJ. 1. Actualizar e implementar políticas y lineamientos para la gestión del aseguramiento y la prestación de los Servicios de Salud -2021 SSFM

Línea de Acción: Gestión de la Atención Integral en Salud

Iniciativa	Producto PEI	Meta 2021	Actividad 2021	Descripción de las tareas	Producto DIGSA	Fecha Inicial	Fecha Final	Descripción de las tareas DISAN	Producto DISAN	Fecha Inicial - DISAN	Fecha Final - DISAN	Descripción de las tareas ESM
Alinear las políticas del SSFM frente al MATIS	Informe Resultados Hoja de Ruta MATIS (DIGSA)	100	Monitorear y controlar la hoja de ruta implementación del MATIS por el CIMCO (DIGSA)	Seguimiento implementación Hoja de Ruta MATIS	Informe de gestión avances Hoja de Ruta MATIS SSFM - Trimestral	26/01/2021 30/04/2021 30/07/2021 29/10/2021	03/12/2021 31/05/2021 03/09/2021 03/12/2021	Seguimiento implementación Hoja de Ruta MATIS	Informe presentado en el CIMCO - Trimestral	26/01/2021 30/04/2021 30/07/2021 29/10/2021	03/12/2021 31/05/2021 03/09/2021 03/12/2021	NO APLICA
		100		Presentar propuestas de lineamientos en Investigación a la Dirección General de Sanidad Militar.	Documento técnico con lineamientos en investigación en Salud teniendo en cuenta el análisis de la información del estado actual del SSFM y el avance de los proyectos de investigación vigentes.	04/01/2021	26/11/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	Informe servicios Medico comisión en el exterior	100	Monitorear la prestación de servicios Médico Asistenciales al personal afiliado al SSFM en comisión en el exterior y sus beneficiarios.	Seguimiento a la prestación de servicios Médico Asistenciales al personal afiliado al SSFM en comisión en el exterior y sus beneficiarios.	Informe de la prestación de servicios Medico Asistenciales al personal afiliado al SSFM en el comisión en el exterior y sus beneficiarios - Trimestral	01/02/2021 03/05/2021 02/08/2021 01/11/2021	03/12/2021 02/06/2021 31/08/2021 03/12/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	Actos Administrativos MATIS	100	Validar los lineamientos vigentes del SSFM en concordancia con el MATIS	Realizar informe de lineamientos y directrices vigentes en el SSFM aplicables para la implementación y seguimiento del MATIS (DIGSA)	Informe de lineamientos y directrices vigentes en el SSFM aplicables para la implementación y seguimiento del MATIS (DIGSA)	25/01/2021	30/04/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
		100		Socializar resultados del informe de lineamientos con los grupos de la Subdirección de Salud DIGSA	Actas de socialización de los resultados del informe de lineamientos a los grupos de la Subdirección de Salud DIGSA (4)	01/05/2021	30/06/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
		50		Verificar avances de la estructuración de lineamientos los grupos de la Subdirección de Salud DIGSA	Informe de avances de la estructuración de lineamientos y directrices para la implementación y seguimiento del MATIS con los grupos de la Subdirección de Salud DIGSA	01/07/2021	29/10/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
		50		Revisión de lineamientos y directrices actualizados en la vigencia 2021 en el SSFM aplicables para la implementación y seguimiento del MATIS (DIGSA)	Informe de lineamientos y directrices actualizados en la vigencia 2021 en el SSFM aplicables para la implementación y seguimiento del MATIS (DIGSA)	01/11/2021	31/12/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
		100	Emitir los lineamientos para el manejo de los programas especiales encaminados a manejar los riesgos laborales	Elaborar y Socializar Propuesta de actualización proceso de calificación de Origen Personal Civil Afiliado al SSFM	Documento con lineamientos y procedimiento de Comité de Calificación de Origen Personal Civil Afiliado al SSFM.	01/01/2021	01/06/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

Plan de Acción OBJ. 1. Actualizar e implementar políticas y lineamientos para la gestión del aseguramiento y la prestación de los Servicios de Salud -2021 SSFM

Línea de Acción: Gestión de la Atención Integral en Salud

Iniciativa	Producto PEI	Meta 2021	Actividad 2021	Descripción de las tareas	Producto DIGSA	Fecha Inicial	Fecha Final	Descripción de las tareas DISAN	Producto DISAN	Fecha Inicial - DISAN	Fecha Final - DISAN	Descripción de las tareas ESM
Alinear las políticas del SSFM frente al MATIS	Actos Administrativos MATIS	50	Monitorear la implementación de lineamientos en los Programas Especiales	Seguimiento Comité Calificación de Origen Personal Civil afiliado al SSFM	Informe consolidado de Calificación de Origen Personal Civil afiliado al SSFM - Semestral	01/06/2021	30/12/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
		100			Informe retroalimentación a las Fuerzas de las patologías frecuentes, Número de casos presentados, Numero de Remisiones a EPS Y ARL.	01/02/2021	30/12/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
		100		Seguimiento Calificación de Invalidez de Beneficiarios Hijos del SSFM	Informe consolidado de Calificación de Invalidez de Beneficiarios Hijos del SSFM vigencia 2021	01/12/2021	30/12/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	Actos administrativos Articulación RIA (PMS-MP)	100	Actualizar los Lineamientos que den alcancen a la caracterización y las necesidades identificadas en la implementación de la RIAS Promoción y Mantenimiento de la Salud, RIAS Materno Perinatal (DIGSA).	Emitir lineamientos en articulación con las RIAS (DIGSA) y definir de manera concertada con las DISAN y JEFSA los ajustes a las estrategias, indicadores y mecanismos de seguimiento en su implementación .	Documento Lineamiento Articulación RIA (PMS-MP) concertado	7/01/2021	06/03/2021	Participar de la mesa de trabajo para la Evaluación al cumplimiento de los lineamientos emitidos por la Dirección General de Sanidad Militar, haciéndolo parte integral del control ejercido por el comité de calidad.	Implementación de los lineamientos emitidos por la Dirección General de Sanidad Militar.	09/03/2021	31/12/2021	NO APLICA
	Lineamientos técnicos actualizados e indicadores para la atención del riesgo cardiovascular en pacientes con patología diagnosticada	100	Emitir lineamiento para la atención del riesgo cardiovascular, en pacientes con patología diagnosticada. (DIGSA)	Definir las acciones, estrategias, cohortes y herramienta de seguimiento para la implementación de la Ruta de Riesgo Cardiovascular y Metabólico de pacientes con patología diagnosticada en el SSFM.	Documento acciones, estrategias, cohortes y herramientas de Seguimiento Riesgo cardiovascular en pacientes con patología diagnosticada - Trimestral	15/02/2021 14/05/2021 16/08/2021 15/11/2021	26/02/2021 31/05/2021 31/08/2021 30/11/2021	Reporte trimestral de gestión de la Ruta de Riesgo Cardiovascular y Metabólico en el SSFM en la herramienta de seguimiento elaborada por la DIGSA para la implementación por momento de curso de vida.	Reportar en la herramienta de seguimiento elaborada por la DIGSA para la implementación por momento de curso de vida los indicadores de la Ruta de Riesgo Cardiovascular y Metabólico en el SSFM en los tiempos establecidos por DISAN - JEFSA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	Acto Administrativo Gestión del Riesgo en Salud	40	Priorizar y emitir el lineamiento para la gestión del Riesgo en Salud de forma progresiva. (DIGSA)	Articular el procedimiento de gestión integral del riesgo con las RIAS y Atención Primaria en Salud - APS.	Documento Gestión del Riesgo en Salud	1/01/2021	31/08/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

Plan de Acción OBJ. 1. Actualizar e implementar políticas y lineamientos para la gestión del aseguramiento y la prestación de los Servicios de Salud -2021 SSFM

Línea de Acción: Gestión de la Atención Integral en Salud

Iniciativa	Producto PEI	Meta 2021	Actividad 2021	Descripción de las tareas	Producto DIGSA	Fecha Inicial	Fecha Final	Descripción de las tareas DISAN	Producto DISAN	Fecha Inicial - DISAN	Fecha Final - DISAN	Descripción de las tareas ESM
Alinear las políticas del SSFM frente al MATIS	Informe de implementación de rutas RIAS Priorizadas	40	Actualizar documento administrativo RIAS priorizadas	Procedimientos RIAS Priorizadas	Informe de implementación de rutas RIAS Priorizadas	1/01/2021	31/08/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	Análisis de resultados herramientas para Identificación del riesgo	30	Evaluar datos arrojados por las herramientas de Identificación del riesgo establecidas en SALUD SIS	Evaluar y analizar los datos capturados desde las herramientas diseñadas para la identificación del riesgo inicial	Informe Análisis de resultados herramientas para identificar el riesgo	1/04/2021	30/09/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
		30	Ajustar herramientas de captura de Identificación del riesgo	Plantear el ajuste de los procedimientos con base en la evaluación y análisis de los datos capturados desde las herramientas diseñadas para la identificación del riesgo inicial,	Documento procedimientos ajustados	30/06/2021	30/11/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	Informe seguimiento implementación rutas de obligatorio cumplimiento	100	Monitorear la implementación de las rutas de Promoción y Mantenimiento de la Salud y la Materno Perinatal	Monitorear los indicadores de la ruta materno perinatal, Promoción y mantenimiento de la Salud, en cumplimiento de la normatividad vigente emitida por la DIGSA para el periodo, resultados vigencia 2020-2021	Informe Resultado monitoreo indicadores Ruta Materno Perinatal, Promoción y mantenimiento de la Salud. Trimestral	15/02/2021 14/05/2021 16/08/2021 15/11/2021	26/02/2021 31/05/2021 31/08/2021 30/11/2021	Reportar a la DIGSA los indicadores establecidos para la RPMS y de la RMP	Reporte a la DIGSA trimestral de los indicadores establecidos para la RIA Promoción y mantenimiento y de la RIA Materno perinatal - Trimestral	1/02/2021 30/04/2021 30/07/2021 03/11/2021	15/02/2021 14/05/2021 16/08/2021 17/11/2021	NO APLICA
		100		Monitorear la implementación de las intervenciones de salud ambiental, en cumplimiento de la normatividad vigente emitida por la DIGSA para el periodo, Resultados vigencia 2020-2021	Informe implementación de las intervenciones de salud ambiental. Trimestral	26/02/2021 03/05/2021 17/08/2021 16/11/2021	31/03/2021 01/06/2021 31/08/2021 30/11/2021	Reportar a la DIGSA de manera trimestral el ultimo día hábil del trimestre vencido el análisis de resultados de implementación de intervenciones de factores de riesgo en salud ambiental.	Análisis trimestral resultado de la Matriz de intervenciones de factores de riesgo en salud ambiental - Trimestral	08/01/2021 05/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	26/02/2021 30/04/2021 30/07/2021 02/11/2021	NO APLICA
	Lineamiento técnico para la implementación de las líneas de Rehabilitación Funcional/Discapacidad según el MATIS.	100	En coordinación con las Direcciones de Sanidad y JEFSA, actualizar los lineamientos técnicos de Rehabilitación Funcional/Discapacidad, con base en las directrices del Modelo de Atención Integral en salud y las del Ministerio de Salud y Protección social.	Emitir el documento de actualización de los lineamientos técnicos de rehabilitación Funcional/Discapacidad con base en las directrices del Modelo de Atención Integral en salud y del Ministerio de Salud y Protección social.	Documento Lineamientos técnicos de rehabilitación Funcional/Discapacidad	17/05/2021	30/11/2021	Seguimiento a la implementación de los lineamientos técnicos de rehabilitación Funcional/Discapacidad con base en las directrices del Modelo de atención integral en salud del Ministerio de salud y protección social.	Reporte a la DIGSA de la implementación de los lineamientos técnicos de rehabilitación Funcional/Discapacidad con base en las directrices del Modelo de atención integral en salud del Ministerio de salud y protección social, en la herramienta establecida por la DIGSA	17/05/2021	30/11/2021	NO APLICA

Plan de Acción OBJ. 1. Actualizar e implementar políticas y lineamientos para la gestión del aseguramiento y la prestación de los Servicios de Salud -2021 SSFM

Línea de Acción: Gestión de la Atención Integral en Salud

Iniciativa	Producto PEI	Meta 2021	Actividad 2021	Descripción de las tareas	Producto DIGSA	Fecha Inicial	Fecha Final	Descripción de las tareas DISAN	Producto DISAN	Fecha Inicial - DISAN	Fecha Final - DISAN	Descripción de las tareas ESM
Alinear las políticas del SSFM frente al MATIS	Manual Plan maestro Integral de Salud Mental FFMM de Colombia Actualizado "Plataforma estratégica en salud mental"	100	Emitir Lineamiento técnico Actualización Plan Maestro Integral de Salud Mental Fuerzas Militares de Colombia	Actualizar Plan Maestro Integral de Salud Mental Fuerzas Militares de Colombia: Capitulo 1 "Plataforma estratégica en salud mental"	Documento actualizado Plan Maestro Integral de Salud Mental - Capitulo 1	1/03/2021	31/03/2021	Participar en la mesa de trabajo para la actualización Plan Maestro Integral de Salud Mental Fuerzas Militares de Colombia a través de mesas de trabajo DIGSA - DISAN EJC, ARC y JEFSA y realización de tareas asignadas en las mismas Capitulo 1	Documento lineamiento técnico enviado en cumplimiento a la tarea asignada en mesa de trabajo DIGSA - DISAN EJC, ARC y JEFSA: Capitulo 1 "Plataforma estratégica en salud mental"	03/03/2021	25/03/2021	NO APLICA
	Manual Plan maestro Integral de Salud Mental FFMM de Colombia Actualizado "Detección Temprana y Protección Especifica Salud Mental"	100		Documento Actualizado Plan Maestro Integral de Salud Mental Fuerzas Militares de Colombia: Capitulo 2 "Detección Temprana y Protección Especifica Salud Mental"	Documento actualizado Plan Maestro Integral de Salud Mental - Capitulo 2	6/04/2021	14/05/2021	Participar en la mesa de trabajo para la actualización Plan Maestro Integral de Salud Mental Fuerzas Militares de Colombia a través de mesas de trabajo DIGSA - DISAN EJC, ARC y JEFSA y realización de tareas asignadas en las mismas Capitulo 2	Documento lineamiento técnico enviado en cumplimiento a la tarea asignada en mesa de trabajo DIGSA - DISAN EJC, ARC y JEFSA: Capitulo 2 "Detección Temprana y Protección Especifica Salud Mental"	07/04/2021	06/05/2021	NO APLICA
	Manual Plan maestro Integral de Salud Mental FFMM de Colombia Actualizado "Atención Clínica Problemas y Trastornos del Comportamiento "	100		Documento Actualizado Plan Maestro Integral de Salud Mental Fuerzas Militares de Colombia: Capitulo 3 "Atención Clínica Problemas y Trastornos del Comportamiento "	Documento actualizado Plan Maestro Integral de Salud Mental - Capitulo 3	18/05/2021	31/08/2021	Participar en la mesa de trabajo para la actualización Plan Maestro Integral de Salud Mental Fuerzas Militares de Colombia a través de mesas de trabajo DIGSA - DISAN EJC, ARC y JEFSA y realización de tareas asignadas en las mismas Capitulo 3	Documento lineamiento técnico enviado en cumplimiento a la tarea asignada en mesa de trabajo DIGSA - DISAN EJC, ARC y JEFSA: Capitulo 3 "Atención Clínica Problemas y Trastornos del Comportamiento	19/05/2021	24/08/2021	NO APLICA
	Manual Plan maestro Integral de Salud Mental FFMM de Colombia Actualizado "Salud mental Operacional "	100		Documento Actualizado Plan Maestro Integral de Salud Mental Fuerzas Militares de Colombia: Capitulo 4 "Salud mental Operacional "	Documento actualizado Plan Maestro Integral de Salud Mental - Capitulo 4	1/09/2021	15/10/2021	Participar en la mesa de trabajo para la actualización Plan Maestro Integral de Salud Mental Fuerzas Militares de Colombia a través de mesas de trabajo DIGSA - DISAN EJC, ARC y JEFSA y realización de tareas asignadas en las mismas Capitulo 4	Documento lineamiento técnico enviado en cumplimiento a la tarea asignada en mesa de trabajo DIGSA - DISAN EJC, ARC y JEFSA: Capitulo 4 "Salud mental Operacional "	02/09/2021	08/10/2021	NO APLICA

Plan de Acción OBJ. 1. Actualizar e implementar políticas y lineamientos para la gestión del aseguramiento y la prestación de los Servicios de Salud -2021 SSFM												
Línea de Acción: Gestión de la Atención Integral en Salud												
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**
Alinear las políticas del SSFM frente al MATIS	Manual Plan maestro Integral de Salud Mental FFMM de Colombia Actualizado "Investigación y vigilancia en Salud Mental"	100	Emitir Lineamiento técnico Actualización Plan Maestro Integral de Salud Mental Fuerzas Militares de Colombia	Documento Actualizado Plan Maestro Integral de Salud Mental Fuerzas Militares de Colombia: Capitulo 5 "Investigación y vigilancia en Salud Mental"	Documento actualizado Plan Maestro Integral de Salud Mental - Capitulo 5	19/10/2021	19/11/2021	Participar en la mesa de trabajo para la actualización Plan Maestro Integral de Salud Mental Fuerzas Militares de Colombia a través de mesas de trabajo DIGSA - DISAN EJC, ARC y JEFSA y realización de tareas asignadas en las mismas Capitulo 5.	Documento lineamiento técnico enviado en cumplimiento a la tarea asignada en mesa de trabajo DIGSA - DISAN EJC, ARC y JEFSA: Capitulo 5 "Investigación y vigilancia en Salud Mental	20/10/2021	12/11/2021	NO APLICA
	Manual Plan maestro Integral de Salud Mental FFMM de Colombia Actualizado	100		Documento Actualización Plan Maestro Integral de Salud Mental Fuerzas Militares de Colombia 2022	Plan Maestro Integral de Salud Mental Fuerzas Militares de Colombia 2022	22/11/2021	10/12/2021	Participar en la mesa de trabajo para la actualización Plan Maestro Integral de Salud Mental Fuerzas Militares de Colombia a través de mesas de trabajo DIGSA - DISAN EJC, ARC y JEFSA y realización de tareas asignadas en las mismas Documento definitivo	Documento lineamiento técnico enviado en cumplimiento a la tarea asignada en mesa de trabajo DIGSA - DISAN EJC, ARC y JEFSA Documento definitivo	24/11/2021	03/12/2021	NO APLICA
	Acto Administrativo para la implementación de la gestión farmacéutica	100	Desarrollar el servicio farmacéutico ajustado al modelo de prestación de servicios de salud en el SSFM.	Socializar y retroalimentar los lineamientos emitidos en el manual de Gestión farmacéutica.	Documento informativo con la socialización de los lineamientos emitidos en el manual de Gestión farmacéutica	15/01/2021	26/02/2021	Socializar e implementar progresivamente el Manual de Gestión Farmacéutica en los ESM modalidad de suministro y satélite con el respectivo acompañamiento	Documento de socialización del manual Gestión Farmacéutica en los ESM modalidad de suministro y satélite con el respectivo acompañamiento	26/02/2021	31/05/2021	Ejecutar los procedimientos descritos en el manual Gestión Farmacéutica.
		100		Capacitar al talento humano en los ESM donde se implementa el manual de Gestión Farmacéutica	Informe de capacitación realizada al talento humano de los ESM	1/03/2021	30/05/2021	Participar en el proceso de Capacitación del manual de Gestión Farmacéutica,	Realizar acompañamiento en la ejecución de las capacitaciones al talento humano inherente en la Gestión Farmacéutica de los ESM	01/03/2021	30/05/2021	participar de la Capacitación talento humano de los ESM suministro - satélites
		100		Diseñar las estrategias de comunicación que permitan la promoción y uso adecuado de medicamentos orientados a los ESM y los usuarios del SSFM .	Boletín informativo a las DISANES y JEFSA publicación página Web - Semestral	04/03/2021 01/07/2021	30/06/2021 23/12/2021	Socializar Boletín informativo a los ESM	Medios de difusión (correo, oficios, pagina web) - Semestral	04/03/2021 01/07/2021	30/06/2021 23/12/2021	Difusión al personal que labora en el ESM, Atención al usuario, y usuarios.
		100		Realizar seguimiento a la adherencia de la Ejecución de los procedimientos contenidos en el manual de Gestión farmacéutica mediante visitas auditoría aleatoria a los ESM.	Informe de retroalimentación de la Auditoría realizada a las DISANES y JEFSA	1/06/2021	31/08/2021	Socializar Informe de retroalimentación de la Auditoría realizada a los ESM	Ejecutan acciones de mejoras en los procesos que deben intervenir.	01/09/2021	01/10/2021	Implementar las acciones de mejora propuesto por la DISAN

Plan de Acción OBJ. 1. Actualizar e implementar políticas y lineamientos para la gestión del aseguramiento y la prestación de los Servicios de Salud -2021 SSFM												
Línea de Acción: Gestión de la Atención Integral en Salud												
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**
Alinear las políticas del SSFM frente al MATIS	Acto Administrativo para la implementación de la gestión farmacéutica	100	Determinar el impacto del consumo de medicamentos en el SSFM .	Realizar el perfil fármaco económico del SSFM con base en la herramienta del Operador logístico modalidad dispensación	Informe Perfil fármaco económico SSFM 2020	4/01/2021	30/07/2021	Realizar análisis de la información suministrada del perfil fármaco económico modalidad dispensación a nivel nacional, retroalimentando a la DIGSA anualmente de acuerdo a lo referido,	Informe de retroalimentación a la DIGSA con las posibles acciones implementadas con lo reportado en el perfil fármaco económico en los ESM	30/07/2021	29/10/2021	Implementar las acciones de mejora propuestas por la DISAN
Gestionar el Riesgo en Salud	Perfil Epidemiológico - Perfil Demográfico	100	Analizar las dinámicas de la población adscrita por ESM (DIGSA - DISAN)	Realizar el perfil demográfico de acuerdo a la población adscrita con la Identificación de la Fuerza	Perfil Epidemiológico - Perfil Demográfico	31/07/2021	01/11/2021	Realizar el perfil demográfico de acuerdo a la población adscrita con la Identificación de la Fuerza	Perfil Epidemiológico - Perfil Demográfico	31/07/2021	01/11/2021	NA
		100		Analizar la prestación de servicios de salud realizada a los usuarios del SSFM en el año 2020	Documento Análisis prestación de Servicios de Salud	31/07/2021	01/11/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
		100		Determinar las primeras causas de morbilidad por departamento con el fin de priorizar grupos de riesgo a intervenir por las Direcciones de Sanidad.	Documento primeras causa de morbilidad	31/07/2021	01/11/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	Informe de resultados de las cohortes de riesgos	30	Identificar el comportamiento de las patologías de la cuenta de alto costo (DIGSA-DISAN)	Analizar cada una de las patologías cargadas en el periodo, según vigencia de cada una de las Cuenta de Alto Costo y definir plan de mejora de los hallazgos en el Reporte, analizando el seguimiento de los pacientes por momento de curso de vida	Informe patologías - CAC - Semestral	01/01/2021 16/07/2021	15/07/2021 15/12/2021	Analizar cada una de las patologías cargadas en el periodo vigente de cada evento de la Cuenta de Alto Costo y definir plan de mejora de los hallazgos en el Reporte, analizando el seguimiento de los pacientes por momento de curso de vida	Reportea la DIGSA del Análisis cada una de las patologías cargadas en el periodo vigente de cada evento de la Cuenta de Alto Costo, analizando el seguimiento de los pacientes por momento de curso de vida - Semestral	01/01/2021 16/07/2021	15/07/2021 15/12/2021	Garantizar la calidad de los datos de cada una de las patologías de cada evento de la Cuenta de Alto Costo en el periodo vigente
	Lineamientos técnicos Ruta Integral de Atención en pacientes con diagnóstico de Cáncer de cérvix	50	Emitir Lineamientos técnicos en articulación con la RPMS para la implementación de la Ruta Integral de Atención en pacientes con diagnóstico de Cáncer de cérvix	Concertar con las DISAN y JEFSA la implementación de los lineamientos técnicos emitidos para la Ruta Integral de Atención en pacientes con Cáncer de cérvix en articulación con la RIA P y M de la salud	Documento Implementación Lineamientos técnicos Ruta Integral de Atención en pacientes con Cáncer de cérvix	01/01/2021	15/07/2021	Seguimiento a la implementación de los lineamientos técnicos emitidos para la Ruta Integral de Atención en pacientes con Cáncer de cérvix en articulación con la RPMS	Reporte a la DIGSA de la implementación la Ruta Integral de Atención en pacientes con Cáncer de cérvix en articulación con la RIA P y M de la salud, en la herramienta establecida por la DIGSA	16/07/2021	15/12/2021	Identificación, seguimiento y reporte de los pacientes con diagnóstico de Cáncer de cérvix en articulación con la RIA P y M de la salud, en la herramienta establecida por la DIGSA

Plan de Acción OBJ. 1. Actualizar e implementar políticas y lineamientos para la gestión del aseguramiento y la prestación de los Servicios de Salud -2021 SSFM												
Línea de Acción: Gestión de la Atención Integral en Salud												
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**
Gestionar el Riesgo en Salud	Lineamientos técnicos Ruta Integral de Atención en pacientes con diagnóstico de Cáncer de próstata	50	Emitir Lineamientos técnicos en articulación con la RPMS para la implementación de la Ruta Integral de Atención en pacientes con diagnóstico de Cáncer de próstata	Concertar con las DISAN y JEFSA la implementación de los lineamientos técnicos emitidos para la Ruta Integral de Atención en pacientes con Cáncer de próstata en articulación con la RIA P y M de la salud	Documento Implementación Lineamientos técnicos Ruta Integral de Atención en pacientes con Cáncer de próstata	01/01/2021	15/07/2021	Seguimiento a la implementación de los lineamientos técnicos emitidos para la Ruta Integral de Atención en pacientes con Cáncer de próstata en articulación con la RPMS	Reporte a la DIGSA de la implementación la Ruta Integral de Atención en pacientes con Cáncer de próstata en articulación con la RIA P y M de la salud, en la herramienta establecida por la DIGSA	16/07/2021	15/12/2021	seguimiento y reporte de los pacientes con diagnóstico de Cáncer de próstata en articulación con la RIA P y M de la salud, en la herramienta establecida por la
	Lineamientos técnicos Ruta Integral de Atención en pacientes con diagnóstico de Cáncer de mama	50	Emitir Lineamientos técnicos en articulación con la RPMS para la implementación de la Ruta Integral de Atención en pacientes con diagnóstico de Cáncer de mama	Concertar con las DISAN y JEFSA la implementación de los lineamientos técnicos emitidos para la Ruta Integral de Atención en pacientes con Cáncer de mama en articulación con la RIA P y M de la salud	Documento Implementación Lineamientos técnicos Ruta Integral de Atención en pacientes con Cáncer de mama - Semestral	01/01/2021 16/07/2021	15/07/2021 15/12/2021	Seguimiento a la implementación de los lineamientos técnicos emitidos para la Ruta Integral de Atención en pacientes con Cáncer de mama en articulación con la RPMS	Reporte a la DIGSA de la implementación la Ruta Integral de Atención en pacientes con Cáncer de mama en articulación con la RIA P y M de la salud, en la herramienta establecida por la DIGSA - Semestral	16/07/2021	15/12/2021	seguimiento y reporte de los pacientes con diagnóstico de Cáncer de mama en articulación con la RIA P y M de la salud, en la herramienta establecida por la
	Informe de resultados gestión del riesgo	100	Monitoreo de los indicadores establecido por norma, de las patologías con manejo a través de contratos en el SSFM por territorio (Departamento, municipio, Distrito)	Realizar monitoreo de los indicadores establecido por norma, de las patologías con manejo a través de contratos en el SSFM por territorio (Departamento, municipio, Distrito)	Informe monitoreo indicadores de las patologías - Semestral	01/01/2021 16/07/2021	15/07/2021 15/12/2021	Monitoreo de los indicadores establecido por norma, de las patologías con manejo a través de contratos en el SSFM por territorio (Departamento, municipio, Distrito)	Reporte a la DIGSA de los indicadores establecidos por norma, de las patologías con manejo a través de contratos en el SSFM por territorio (Departamento, municipio, Distrito) - Semestral	01/01/2021 16/07/2021	15/07/2021 15/12/2021	Reporte a la DISAN de los indicadores establecidos por norma, de las patologías con manejo a través de contratos en el SSFM por territorio (Departamento, municipio, Distrito)
	Informe de seguimiento a la Identificación y gestión del riesgo en salud en población con discapacidad	100	Realizar seguimiento a la implementación del Acuerdo 059 de 2015 "Política de atención a población con discapacidad del SSMP	Realizar seguimiento a la implementación del Acuerdo 059 de 2015 "Política de atención a población con discapacidad del SSMP	Informe Seguimiento Implementación Acuerdo 059 - Trimestral	27/01/2021 03/05/2021 02/08/2021 01/11/2021	02/03/2021 31/05/2021 31/08/2021 31/11/2021	Reportar a la DIGSA el informe de seguimiento Acuerdo 059 de 2015 "Política de atención a población con discapacidad del SSMP"	Informe trimestral de seguimiento a la implementación Acuerdo 059 de 2015 "Política de atención a población con discapacidad del SSMP" - Trimestral	4/01/2021 27/01/2021 01/04/2021 02/08/2021	25/01/2021 30/04/2021 30/07/2021 29/10/2021	Reportar a DISAN - JEFSA el informe de seguimiento a la implementación del Acuerdo 059 de 2015 "Política de atención a población con discapacidad del SSMP"
	Circular Plan anual de Trabajo Salud Operacional 2021.	100	Realizar la apreciación y análisis en Salud Operacional dentro y fuera de combate	Actualizar Plan anual de Trabajo de Salud Operacional 2021.	Circular Plan anual de Trabajo Salud Operacional 2021.	4/01/2021	12/02/2021	Ajustar el Plan anual de Trabajo de Salud Operacional 2021	Circular para el alcance Plan anual de trabajo Salud Operacional 2021, despliegue de las actividades SOPE.	12/02/2021	22/02/2021 23:59:00 p. m.	Ejecutar el despliegue de las actividades SOPE

Plan de Acción OBJ. 1. Actualizar e implementar políticas y lineamientos para la gestión del aseguramiento y la prestación de los Servicios de Salud -2021 SSFM												
Línea de Acción: Gestión de la Atención Integral en Salud												
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**
Gestionar el Riesgo en Salud	Informe resultados gestión del riesgo operacional	100	Realizar la apreciación y análisis en Salud Operacional dentro y fuera de combate	Análisis de resultados Plan anual de Trabajo de Salud Operacional 2021.	Informe de Análisis nivel de cumplimiento Plan anual de actividades de SOPE de las DISANES y JEFSA . Trimestral	04/01/2021 05/04/2021 01/07/2021	21/05/2021 21/08/2021 25/11/2021	Monitoreo y generación acciones de mejora.	Informe de gestión y acciones de mejora - Trimestral	04/01/2021 05/04/2021 01/07/2021	30/04/2021 30/07/2021 29/10/2021	Ejecutar el despliegue de las actividades SOPE
	Directiva Aplicación Ficha Pre y Pos Operacional	100		Actualizar Directiva Aplicación Ficha Pre y Pos Operacional	Documento Directiva Aplicación Ficha Pre y Pos Operacional	4/01/2021	30/07/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	Informe de resultados de fichas pre y pos operacionales de las DISANES y JEFSA - Trimestralmente.	100		Analizar las variables reportadas en las fichas pre y pos operacionales.	Informe de resultados de fichas pre y pos operacionales de las DISANES y JEFSA - Trimestral	04/01/2021 05/04/2021 01/07/2021	21/05/2021 21/08/2021 25/11/2021	Analizar las variables reportadas en las fichas pre y pos operacionales.	Informe de resultados de fichas pre y pos operacionales - Trimestral	04/01/2021 05/04/2021 01/07/2021	30/04/2021 30/07/2021 29/10/2021	Coordinar la realización de las fichas pre y pos
	Directiva Inteligencia Medica a Nivel Táctico.	100		Actualizar Directiva Inteligencia Medica a Nivel Táctico	Documento Directiva Inteligencia Medica a Nivel Táctico.	1/07/2021	15/12/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	Directiva de Implementación y uso de herramientas para la apreciación y análisis en salud operacional-Inteligencia Medica Militar a Nivel Estratégico.	100		Actualizar la Directiva de Implementación y uso de herramientas para la apreciación y análisis en salud operacional-Inteligencia Medica Militar a Nivel Estratégico.	Documento administrativo de Implementación y uso de herramientas para la apreciación y análisis en salud operacional-Inteligencia Medica Militar a Nivel Estratégico.	1/07/2021	15/12/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	Informe resultados gestión del riesgo operacional	100		Analizar las variables reportadas en Inteligencia Médica Estratégica.	Informe de Apreciación y análisis en Salud Operacional - Inteligencia Médica Estratégica - 2020 de las DISAN EJC, ARC Y FAC.	4/01/2021	30/06/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
		100		Socializar Lineamientos Saneamiento Básico Ambiental en el teatro de las Operaciones.	Informe de Socialización Lineamientos Saneamiento Básico Ambiental en el teatro de las Operaciones.	4/01/2021	30/03/2021	Socializar Lineamientos en Saneamiento Básico Ambiental en el Teatro de las Operaciones.	Acto administrativo por el cual se baja de nivel Lineamientos Saneamiento Básico Ambiental en el teatro de las Operaciones.	04/01/2021	26/02/2021	NO APLICA
		100		Implementar los lineamientos Saneamiento Básico Ambiental en el teatro de las Operaciones.	Informe de indicadores de implementación lineamiento Saneamiento Básico Ambiental en el teatro de las Operaciones.	4/01/2021	27/12/2021	Implementar Lineamientos Saneamiento Básico Ambiental en el teatro de las Operaciones.	Informe de indicadores de implementación lineamiento Saneamiento Básico Ambiental en el teatro de las Operaciones.	01/03/2021	09/12/2021 23:59:00 p. m.	NO APLICA

Plan de Acción OBJ. 1. Actualizar e implementar políticas y lineamientos para la gestión del aseguramiento y la prestación de los Servicios de Salud -2021 SSFM												
Línea de Acción: Gestión de la Atención Integral en Salud												
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**
Gestionar el Riesgo en Salud	Informe resultados gestión del riesgo operacional	100	Realizar la apreciación y análisis en Salud Operacional dentro y fuera de combate	Implementar Lineamientos Vigilancia Epidemiológica	Informe de Socialización Lineamientos para la Vigilancia Epidemiológica. Trimestral	02/01/2021 05/04/2021 01/07/2021	30/04/2021 21/08/2021 25/11/2021	Implementar Lineamientos Vigilancia Epidemiológica	Acto administrativo por el cual se baja de nivel y socializa el Lineamiento para la Vigilancia Epidemiológica - Trimestral	02/01/2021 05/04/2021 01/07/2021	30/03/2021 30/07/2021 29/10/2021	NO APLICA
		100		Implementar los lineamientos para la articulación de la ruta de promoción y mantenimiento en salud del personal, militar activo de las FFMM.	Informe de Seguimiento a la articulación de la ruta de promoción y mantenimiento en salud, con salud publica del personal militar activo de las FFMM - Trimestral	04/01/2021 05/04/2021 01/07/2021	21/05/2021 21/08/2021 25/11/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
		100		Realizar la Caracterización del personal militar dentro y fuera de combate 2020.	Informe de Caracterización del personal militar dentro y fuera de combate 2020.	4/01/2021	15/04/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
		100		Asesorar sobre las primeras causas de riesgo en salud de la Caracterización del personal militar dentro y fuera de combate 2020	Informe de seguimiento acciones de riesgo en salud, Caracterización del personal militar dentro y fuera de combate 2020.	1/07/2021	27/12/2021	Conocer las primeras causas de riesgo en salud de la Caracterización del personal militar dentro y fuera de combate 2020.	Informe de seguimiento acciones de riesgo en salud, Caracterización del personal militar dentro y fuera de combate 2020.	01/07/2021	13/12/2021	NO APLICA
	Plan capacitación anual socorristas militares de las FFMM.	100		Elaborar el plan de capacitación anual de socorristas militares y/o primer respondiente.	Plan capacitación anual socorristas militares de las FFMM.	4/01/2021	26/02/2021	Realizar el plan de capacitación de socorristas militares y/o primer respondiente.	Plan de capacitación de socorristas militares y/o primer respondiente.	02/01/2021	14/02/2021	NO APLICA
	Informe de Análisis nivel de cumplimiento Plan anual de capacitación de socorristas militares y/o primer respondiente FFMM	100		Análisis de resultados Plan de capacitación anual de socorristas militares y/o primer respondiente	Informe de Análisis nivel de cumplimiento Plan anual de capacitación de socorristas militares y/o primer respondiente FFMM - Semestral	26/02/2021 01/07/2021	30/07/2021 27/12/2021	Monitorear y ejecutar Plan anual de capacitación de socorristas militares y/o primer respondiente FFMM	Informe de ejecución Plan anual de capacitación de socorristas militares y/o primer respondiente FFMM - Semestral	04/01/2021 01/07/2021	15/07/2021 10/12/2021	NO APLICA
	Informe de Evaluación de Instructores de socorristas militares	100		Aplicar los lineamientos para la evaluación del personal de Instructores socorristas militares	Informe de Evaluación de Instructores de socorristas Militares - Semestral	04/01/2021 01/07/2021	30/07/2021 27/12/2021	Análisis resultados y generar acciones de mejora.	Informe de análisis y acciones de mejora de la evaluación de instructores de socorristas militares - Semestral	29/01/2021 01/07/2021	15/07/2021 10/12/2021	NO APLICA
	Informe Capacitación instructores de socorristas militares y Centro deEntrenamiento DIGSA-NAEMT	100		Monitorear y ejecutar capacitación de instructor de socorrista militar y del Centro de Entrenamiento DIGSA-NAEMT	Informe Capacitación instructores de socorristas militares y Centro de EntrenamientoDIGSA-NAEMT - Semestral	01/02/2021 02/08/2021	30/07/2021 27/12/2021	Monitorear y ejecutar capacitación de instructor de socorrista militar y del Centro de Entrenamiento DIGSA-NAEMT	Informe estadístico de capacitaciones realizadas - Semestral	02/02/2021 02/08/2021	15/07/2021 10/12/2021	NO APLICA

Plan de Acción OBJ. 1. Actualizar e implementar políticas y lineamientos para la gestión del aseguramiento y la prestación de los Servicios de Salud -2021 SSFM												
Línea de Acción: Gestión de la Atención Integral en Salud												
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**
Gestionar el Riesgo en Salud	Informe de resultados de matriz SIATEM - SSFM	100	Realizar la apreciación y análisis en Salud Operacional dentro y fuera de combate	Analizar la matriz SIATEM.	Informe de resultados de matriz SIATEM - SSFM - Trimestral	04/01/2021 05/04/2021 01/07/2021	21/05/2021 21/08/2021 25/11/2021	Analizar la matriz SIATEM.	Informe de resultados de matriz SIATEM - Trimestral	04/01/2021 05/04/2021 01/07/2021	30/04/2021 30/07/2021 29/10/2021	NO APLICA
	Informe de Socialización Directiva de Botiquines vigente.	100		Socializar e implementar lineamientos Botiquines.	Informe de Socialización Directiva de Botiquines vigente.	4/01/2021	31/03/2021	Socializar e implementar lineamientos Botiquines.	Informe de socialización y difusión a los ESM de la Directiva de Botiquines vigente.	04/01/2021	31/03/2021	NO APLICA
	Informe trimestral situación Botiquines, según parámetros establecidos Directiva Vigente - Trimestralmente	100		Implementar lineamientos Botiquines.	Informe situación Botiquines, según parámetros establecidos Directiva Vigente - Trimestral	04/01/2021 05/04/2021 01/07/2021	21/05/2021 21/08/2021 25/11/2021	Implementar lineamientos Botiquines - Trimestral	Informe trimestral situación Botiquines, según parámetros establecidos Directiva Vigente Trimestre.	04/01/2021 05/04/2021 01/07/2021	30/04/2021 30/07/2021 29/10/2021	NO APLICA
	Informe de análisis de indicadores de los riesgos operacionales - Enfermedad - Trimestralmente	100	Priorizar y emitir el lineamiento para la gestión del riesgo operacional dentro y fuera de combate	Efectuar el análisis del riesgo operacional dentro y fuera de combate	Informe de análisis de indicadores de los riesgos operacionales - Enfermedad - Trimestral	04/01/2021 05/04/2021 01/07/2021	21/05/2021 21/08/2021 25/11/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	Informe de análisis de indicadores de los riesgos operacionales - Accidentalidad - Trimestralmente.	100		Efectuar el análisis del riesgo operacional dentro y fuera de combate	Informe de análisis de indicadores de los riesgos operacionales - Accidentalidad - Trimestral	04/01/2021 05/04/2021 01/07/2021	21/05/2021 21/08/2021 25/11/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	Acto administrativo del riesgo operacional enfermedad del personal militar dentro y fuera de combate.	100		Generar estrategias en riesgo operacional dentro y fuera de combate	Acto administrativo del riesgo operacional enfermedad del personal militar dentro y fuera de combate.	1/07/2021	27/12/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	Acto administrativo del riesgo operacional accidentalidad del personal militar dentro y fuera de combate.	100		Generar estrategias en riesgo operacional dentro y fuera de combate	Acto administrativo del riesgo operacional accidentalidad del personal militar dentro y fuera de combate.	1/07/2021	27/12/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

Plan de Acción OBJ. 1. Actualizar e implementar políticas y lineamientos para la gestión del aseguramiento y la prestación de los Servicios de Salud -2021 SSFM												
Línea de Acción: Gestión de la Atención Integral en Salud												
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**
Gestionar el Riesgo en Salud	Informe de apreciación y análisis Salud Mental Operacional - Trimestralmente.	100	Realizar la apreciación y análisis en Salud Operacional dentro y fuera de combate	Analizar las variables reportadas en Salud Mental Operacional	Informe de apreciación y análisis Salud Mental Operacional - Trimestral	01/01/2021 01/04/2021 01/07/2020	30/04/2020 30/07/2020 30/10/2020	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	Informe Resultados Gestión del Riesgo	100	Identificar y gestionar el Riesgo en Salud mediante diferentes herramientas	Presentar el seguimiento de ejecución al plan de acción	Informe Ejecución -Trimestral	05/01/2021 01/02/2021 01/04/2021 01/07/2021	29/01/2021 16/04/2021 16/07/2021 15/10/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
		100		Presentar el seguimiento de ejecución al plan de acción de la DISAN EJC,ARC, y JEFSA	Informe Ejecución -Trimestral	01/02/2021 01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	16/04/2021 16/07/2021 15/10/2021 29/01/2021	Presentar el seguimiento de ejecución al plan de acción trimestralmente	Informe Ejecución - Trimestral	02/01/2021 02/01/2020 01/04/2020 01/07/2020	30/01/2021 13/04/2021 10/07/2021 13/10/2021	NO APLICA
		100		Priorizar necesidades de intervención de la infraestructura - equipos biomédicos para la puesta en marcha de los proyectos de inversión.	Necesidades en infraestructura de los ESM	1/02/2021	31/03/2021	Presentar a la DIGSA las necesidades en infraestructura - equipos biomédicos para la vigencia 2021	Informe Necesidades en infraestructura 2020 para los ESM	03/02/2020	26/02/2020	NO APLICA
		100		Realizar el reporte de los productos de la Caracterización Poblacional (CAPO) del SSFM ante el MinSalud y Protección Social	Evidencia del cargue exitoso de la Caracterización Poblacional (CAPO) a la plataforma habilitada por MinSalud y Protección Social Vigencia 2020	2/09/2021	30/11/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
		100		Viabilizar los proyectos de inversión en la SUIFP en cumplimiento al decreto de	Concepto de viabilizacion por parte del DNP	4/01/2021	29/01/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
		100		Priorizar necesidades de intervención de la infraestructura - equipos biomédicos para la puesta en marcha de los proyectos SIPF-SPI	Plan de Ejecución	4/01/2021	16/03/2021	Presentar a la DIGSA la proyectos en la fechas de ejecución de los recursos de inversión.	Plan de Ejecución recursos de inversión proyectos ESM	13/01/2020	31/01/2021	NO APLICA
	Proyectos Formulados bajo la Metodología MGA -vigencia 2022	100		Emitir y socializar lineamientos para la formulación e inscripción de los proyectos de inversión para la vigencia 2022	Documento socialización lineamientos inversión	4/01/2021	31/01/2021	Documento con la metodología MGA para la formulación de proyectos nuevos	Implementar los lineamientos para la formulación de los proyectos de inversión 2022	31/01/2021	01/02/2021	NO APLICA

Plan de Acción OBJ. 1. Actualizar e implementar políticas y lineamientos para la gestión del aseguramiento y la prestación de los Servicios de Salud -2021 SSFM												
Línea de Acción: Gestión de la Atención Integral en Salud												
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**
Gestionar el Riesgo en Salud	Proyectos Formulados bajo la Metodología MGA -vigencia 2022	100	Identificar y gestionar el Riesgo en Salud mediante diferentes herramientas	Consolidar y registrar los proyectos de inversión en la MGA	Soporte MGA-BPIN proyecto viabilizados	1/02/2021	30/04/2021	Documento con la metodología MGA para la formulación de proyectos nuevos	Justificar técnicamente los proyectos que van a concursar por recursos para la vigencia 2022	01/02/2021	31/03/2021	NO APLICA
	Informe Resultados Gestión del Riesgo	100		Priorizar necesidades de intervención de la infraestructura - equipos biomédicos para la puesta en marcha de los proyectos SIPF-SPI	Informe de ejecución proyecto ESM - Trimestral	01/02/2021 01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	30/04/2021 30/07/2021 29/10/2021 30/12/2021	Reportar a la DIGSA los avances logrados del proyecto de inversión de los ESM	Informe avances ejecución recursos inversión proyectos con soportes por ESM - Trimestral	03/02/2021 01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	16/04/2021 13/07/2021 15/10/2021 17/12/2021	NO APLICA
		100		Priorizar necesidades de intervención de la infraestructura - equipos biomédicos para la puesta en marcha de los proyectos SIPF-SPI	Informe de ejecución proyecto HONAC - Trimestral	01/02/2021 01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	30/04/2021 30/07/2021 29/10/2021 30/12/2021	Reportar a la DIGSA los avances logrados del proyecto HONAC de inversión de los ESM	Informe avances ejecución recursos inversión proyectos HONAC con soportes por ESM - Trimestral	03/02/2021 01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	16/04/2021 13/07/2021 15/10/2021 17/12/2021	NO APLICA
		100		Identificar y gestionar el Riesgo en Salud mediante las diferentes herramientas	Informe de Indicadores de Calidad y Alerta temprana - Trimestre	25/01/2021	26/04/2021	Entregar a la DIGSA los datos en el formato de captura establecido, en los tiempos estipulados y según la normatividad vigente	Oficio de Bases de datos procesada de Indicadores de Calidad y Alerta Temprana de la red interna de la respectiva fuerza - Trimestre	04/01/2021	05/02/2021	NO APLICA
	Perfil Epidemiológico SSFM	100	Realizar el análisis de la prestación de los servicios de salud a través de los siguientes componentes: demografía, morbilidad Red Interna, Red Externa y HOMIC por momento de curso de vida, natalidad, mortalidad, SIVIGILA, Salud Ambiental	Bases de datos procesadas, tablas de resultados e informe de los RIPS de consultas, procedimientos, urgencias, hospitalización, recién nacidos, control, usuarios, insumos, transacciones y medicamentos de la Red Contratada,	Informe de los RIPS de la RED CONTRATADA del SSFM. Semestral	25/01/2021 03/05/2021 26/07/2021	26/04/2021 26/07/2021 31/12/2021	Entregar a la DIGSA los datos en el formato de captura establecido, en los tiempos estipulados y según la normatividad vigente	Oficio de la Base de datos procesada de los RIPS de consultas, procedimientos, urgencias, hospitalización, recién nacidos, control, usuarios, insumos, transacciones y medicamentos de la Red Contratada -Semestral	15/04/2021	30/07/2021	NO APLICA

Plan de Acción OBJ. 1. Actualizar e implementar políticas y lineamientos para la gestión del aseguramiento y la prestación de los Servicios de Salud -2021 SSFM												
Línea de Acción: Gestión de la Atención Integral en Salud												
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**
Gestionar el Riesgo en Salud	Perfil Epidemiológico SSFM	100	Realizar el análisis de la prestación de los servicios de salud a través de los siguientes componentes: demografía, morbilidad Red Interna, Red Externa y HOMIC por momento de curso de vida, natalidad, mortalidad, SIVIGILA, Salud Ambiental	Bases de datos procesadas, tablas de resultados e informe de los RIPS de consultas, procedimientos, urgencias, hospitalización, recién nacidos, control, usuarios, insumos, transacciones y medicamentos RED INTERNA	Informe de los RIPS de la RED INTERNA del SSFM -Semestral	25/01/2021 26/04/2021 26/07/2021 25/10/2021	26/04/2021 26/07/2021 25/10/2021 31/12/2021	Entregar a la DIGSA los datos en el formato de captura establecido, en los tiempos estipulados y según la normatividad vigente	Oficio de la Base de datos procesada de los RIPS de consultas, procedimientos, urgencias, hospitalización, recién nacidos, control, usuarios, insumos, transacciones y medicamentos de la Red Contratada - Semestral	02/02/2021	28/05/2021	NO APLICA
		100		Bases de datos procesadas, tablas de resultados e informe de los RIPS de consultas, procedimientos, urgencias, hospitalización, recién nacidos, control, usuarios, insumos, transacciones y medicamentos del HOMIC	Informe de los RIPS del HOMIC del SSFM - Trimestral	25/01/2021 26/04/2021 26/07/2021 25/10/2021	26/04/2021 26/07/2021 25/10/2021 31/12/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	Informe de gestión de la afiliación al SSFM	100	Realizar la gestión de la afiliación del SSFM en concordancia al MATIS.	Elaborar informe de gestión de afiliaciones, ingresos y novedades de afiliación y estado de base de datos	Informe de Gestión. Trimestral	04/01/2021 01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	31/01/2021 30/06/2021 30/09/2021 31/12/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
		100		Reportar el censo poblacional y las afiliaciones nuevas (ingresos) al Grupo Planeación Estratégica DIGSA (Área Costos y Estadísticas) y a la Subdirección de Salud DIGSA	Base Datos - Mensual	4/01/2021	31/12/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

Plan de Acción OBJ. 1. Actualizar e implementar políticas y lineamientos para la gestión del aseguramiento y la prestación de los Servicios de Salud -2021 SSFM												
Línea de Acción: Gestión de la Atención Integral en Salud												
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**
Implementar las Redes Integrales de servicios de salud	Acto administrativo sistema de referencia y contrarreferencia	100	Reorganizar y actualizar la red primaria y complementaria de acuerdo a la georreferenciación, capacidades de oferta y demanda de los servicios de salud de los Afiliados del SSFM de acuerdo a los lineamientos del MATIS.	Socializar a las DISANES y JEFSA la reorganización de la red primaria y complementaria con los ajustes retroalimentados por cada DISAN y JEFSA	Actas de reuniones y /o oficios de retroalimentación en conjunto con DISANES y JEFSA	18/01/2021	30/03/2021	Aplicar la reorganización de la red entre fuerzas por medio de la circular aprobada de organización de red prestadora de servicios asistenciales acorde con los parámetros del MATIS	Informes de ESM sobre observaciones a la propuesta de reorganización de la red.	18/01/2021	26/02/2021	lineamientos emitidos en la circular aprobada de organización de red prestadora de servicios asistenciales acorde con los
		100		Consolidar de observaciones a la propuesta de reorganización de redes y emisión de circular final	Circular aprobada de organización de red prestadora de servicios asistenciales acorde con los parámetros del MATIS	1/04/2021	02/08/2021	Aplicar la reorganización de la red entre fuerzas por medio de la circular aprobada de organización de red prestadora de servicios asistenciales acorde con los parámetros del MATIS	Informe de socialización a los ESM de la reorganización de la red.	02/08/2021	29/10/2021	lineamientos emitidos en la circular aprobada de organización de red prestadora de servicios asistenciales acorde con los
	Reorganización de la red integral de servicios de salud.	100	Monitorear la implementación de las RISS	Visitar y realizar Informes de avances de la reorganización de las RISS	Informe consolidado de los avances de la implementación RISS y retroalimentación de las estrategias implementada	1/11/1930	17/12/2021	Consolidar y analizar los avances obtenidos en la reorganización de las RISS	Informe avances en la implementación	01/11/2021	30/11/2021	lineamientos emitidos en la circular aprobada de organización de red prestadora de servicios asistenciales acorde con los
		100	Actualizar los lineamientos del proceso de portafolio de servicios	Elaborar cronograma de actividades para la propuesta de actualización del Manual de Portafolio de servicios de salud de la red interna Versión 2	Cronograma de actividades para la propuesta de actualización del Manual de Portafolio de Servicios de salud de la red interna Versión 2	18/01/2021	15/02/2021	Asistir a las mesas de trabajo en las fechas establecidas en el cronograma de actividades para la propuesta de actualización del Manual de Portafolio de servicios de salud de la red interna.	Actas de reunión con la retroalimentación realizadas en cada sesión por parte de la DIGSA	18/01/2021	16/08/2021	NO APLICA
		100		Realizar la propuesta de actualización del Manual de Portafolio de servicios de salud de la red interna Versión 2	Manual actualizado Portafolio de servicios red interna del SSFM	15/02/2021	30/06/2021	Participar activamente en las mesas de trabajo para la actualización del Manual de Portafolio de Servicios de la red interna del SSFM.	Acta de Asistencia de la DIGSA según a las mesas de trabajo para la actualización del Manual del Portafolio de Servicios.	01/07/2021	31/12/2021	Aplicación manual de portafolio de servicios en el ESM
		100		Socializar a las DISANES y JEFSA Manual de Portafolio de servicios salud de la red interna versión 3.	Oficio remisorio con el documento final del Manual de Portafolio de servicios a las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud FAC	1/07/2021	30/08/2021	Socializar el Manual de Portafolio de servicios v2 a los Establecimientos de Sanidad Militar.	Consolidación de Actas de socialización del Manual de Portafolio de Servicios enviadas con oficio a DIGSA	01/07/2021	01/09/2021	Acta de Socialización del Manual de Portafolio de Servicios en el ESM

Plan de Acción OBJ. 1. Actualizar e implementar políticas y lineamientos para la gestión del aseguramiento y la prestación de los Servicios de Salud -2021 SSFM												
Línea de Acción: Gestión de la Atención Integral en Salud												
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**
Implementar las Redes Integrales de servicios de salud	Reorganización de la red integral de servicios de salud.	100	Actualizar los lineamientos del proceso de portafolio de servicios	Revisar y analizar los informes enviados por las DISAN y lo encontrado en la herramienta tecnológica	Informe comparando los avances evidenciados en los informes enviados y lo contenido en la herramienta tecnológica SALUD.SIS	1/10/2021	20/10/2021	Consolidar el informe de los avances de implementación del Manual de Portafolio de Servicios	Informe de Portafolio de Servicios enviados a DIGSA.	01/09/2021	30/09/2021	Informe de avances Implementación manual de portafolio por los ESM
		100	Mantener la actualización de los servicios en salud red interna y contratada (portafolio de servicios).	Realizar documento informativo a las DISANES y JEFSA especificando la metodología de trabajo y fechas de entrega de reportes	Oficio informativo con la metodología de trabajo 2021	18/01/2021	29/01/2021	Socializar el documento informativo de los reportes de capacidad instalada especificando la metodología de trabajo y fechas de entrega de reportes a los ESM.	Acta y/o oficio de socialización del documento informativo a los líderes de portafolio de los ESM .	01/02/2021	30/03/2021	Aplicar documento emitido para los reportes de capacidad instalada
		100		Actualizar los servicios en salud red interna y contratada (portafolio de servicios) por medio del formato de capacidad instalada y el cruce de la información en SALUD.SIS	Informe con Retroalimentación del Análisis de la Capacidad instalada de los servicios en salud red interna y contratada formato capacidad instalada , con el cruce de la información en SALUD.SIS basado en el informe trimestral enviados por las DISAN y JEFSA	20/01/2021	22/11/2021	Consolidar, analizar y realizar el seguimiento a la Capacidad instalada de los servicios en salud red interna y contratada en el Formato MDN-CGFM-PROARED-DGSM-FV-95-1-32-V2 reportar a la DIGSA por trimestre.	Formato MDN-CGFM-PROARED-DGSM-FV-95-1-32-V2 diligenciado y consolidado de la Capacidad instalada de los servicios en salud red interna y contratada.	04/01/2021	20/01/2021	Diligenciamiento de formato MDN-CGFM-PROARED-DGSM-FV-95-1-32-V2 de la Capacidad instalada en el ESM
		100	Realizar seguimiento y control a la red prestadora de servicios en salud (propia y contratada).	Realizar documento informativo a las DISANES y JEFSA especificando la metodología de trabajo y fechas de entrega de informes	Oficio informativo con la metodología de trabajo 2021	18/01/2021	29/01/2021	Socializar el documento informativo especificando la metodología de trabajo y fechas de entrega de informes de autorizaciones a los ESM.	Acta y/o oficio de socialización del documento informativo a los líderes de autorizaciones de los ESM.	01/02/2021	30/03/2021	Aplicar documento emitido para los informes de autorizaciones
		100		Consolidar, verificar y analizar la completitud y la calidad de los datos reportados en la matriz de reporte de atención domiciliaria por las DISANES Y JEFSA de atención domiciliaria y cuidados paliativos	Acta de revisión de Informes del consolidado del matriz reporte de atención domiciliaria y cuidados paliativos de las DISANES y JEFSA, trimestral.	20/01/2021	21/05/2021	Consolidar, verificar y analizar la calidad de los datos reportados en la matriz de atención domiciliaria y cuidados paliativos con la respectiva presentación trimestral de ante la DIGSA.	Base de datos trimestral consolidada, Informe de gestión de pacientes de atención domiciliaria y cuidados paliativos con la presentación del mismo (ingresos y egresos de pacientes al programa de Atención Domiciliaria).	04/01/2021	29/01/2021	Diligenciamiento de Matriz de reporte de pacientes de atención domiciliaria y cuidados paliativos prestados en el ESM o con el contrato que se tenga suscrito.

Plan de Acción OBJ. 1. Actualizar e implementar políticas y lineamientos para la gestión del aseguramiento y la prestación de los Servicios de Salud -2021 SSFM												
Línea de Acción: Gestión de la Atención Integral en Salud												
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**
Implementar las Redes Integrales de servicios de salud	Reorganización de la red integral de servicios de salud.	100	Realizar seguimiento y control a la red prestadora de servicios en salud (propia y contratada).	Verificar el correcto direccionamiento de las autorizaciones en los ESM por georreferenciación	Informe con Análisis multivariado de autorizaciones (Manual, automática) de la red prestadora de servicios en salud propia de acuerdo al portafolio de servicios, red externa contratada con retroalimentación a las DISANES y JEFSA trimestral.	20/01/2021	22/11/2021	Consolidar y Analizar la información de los ESM con base en las variables solicitadas en el informe de autorizaciones de la red prestadora de servicios en salud (propia y contratada) enviar a DIGSA	Informe con Análisis multivariado de autorizaciones (cantidad de autorizaciones realizadas, anuladas trimestralmente en SALUD.SIS en la red interna y externa , autorizaciones automáticas y manuales , 20 principales diagnósticos autorizados en la red interna y externa , especialidades	18/01/2021	26/10/2021	Informe con Análisis multivariado de autorizaciones (cantidad de autorizaciones realizadas, anuladas trimestralmente en SALUD.SIS en la red interna y externa , autorizaciones automáticas y
		100		Realizar Lineamiento informativo a las DISANES y JEFSA especificando la metodología de trabajo y fechas de entrega de informes de agendamiento	Documento informativo con la metodología de trabajo 2021	18/01/2021	29/01/2021	Socializar el documento informativo especificando la metodología de trabajo y fechas de entrega de informes de agendamiento a los ESM	Acta y/o oficio de socialización del documento informativo a los líderes de agendamiento de los ESM.	01/02/2021	30/03/2021	Aplicar documento emitido para los informes de agendamiento.
		100		Verificar el cumplimiento de la Directiva Permanente No. 05 /2019 Agendamiento	Informe con Análisis de administración de agendas y demanda insatisfecha reportada por las DISANES Y JEFSA para la mejora continua de los procesos.	20/01/2021	22/11/2021	Consolidar y analizar el informe y las observaciones en relación a la administración de las agendas en la red prestadora de servicios en salud propia por DISANES Y JEFSA, enviar a DIGSA	Informe trimestral consolidado a la DIGSA de Análisis y observaciones en relación a los "lineamientos para la estandarización de citas médicas de la red primaria del SSFM" del 28-09-2020. Así como el consolidado de los reportes de los formatos solicitados.	18/01/2021	26/10/2021	Diligenciamiento de formatos Matriz de demanda insatisfecha, prestación de servicios en la red propia establecidos en circular "lineamientos para la estandarización de citas médicas de la red primaria del SSFM" del 28-09-2020.
		100		Realizar documento informativo a las DISANES y JEFSA especificando la metodología de trabajo y fechas de entrega de informes de productividad del personal en salud módulo APS	Documento informativo con la metodología de trabajo 2021	18/01/2021	29/01/2021	Socializar el documento informativo especificando la metodología de trabajo y fechas de entrega de informes de productividad para el personal de salud de los ESM	Acta y/o oficio de socialización del documento informativo para los ESM .	01/02/2021	30/03/2021	Aplicar documento emitido para los informes del personal de salud de los ESM.

Plan de Acción OBJ. 1. Actualizar e implementar políticas y lineamientos para la gestión del aseguramiento y la prestación de los Servicios de Salud -2021 SSFM												
Línea de Acción: Gestión de la Atención Integral en Salud												
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**
	Reorganización de la red integral de servicios de salud.	100	Realizar seguimiento y control a la red prestadora de servicios en salud (propia y contratada).	Realizar documento informativo a las DISANES y JEFSA especificando la metodología de trabajo y fechas de entrega de informes de referencia contrarreferencia	Documento informativo con la metodología de trabajo 2021	18/01/2021	29/01/2021	Socializar el documento informativo especificando la metodología de trabajo y fechas de entrega de informes líderes de referencia y contrarreferencia de los ESM	Acta y/o oficio de socialización del documento informativo a los líderes de referencia y contrarreferencia de los ESM .	01/02/2021	30/03/2021	Aplicar documento emitido para los informes de para el personal de salud de los ESM.
Implementar las Redes Integrales de servicios de salud		100		Realizar documento informativo a las DISANES y JEFSA especificando la metodología de trabajo y fechas de entrega de los informes de atención domiciliaria y cuidados paliativos	Oficio informativo con la metodología de trabajo 2021	18/01/2021	29/01/2021	Socializar el documento informativo especificando la metodología de trabajo y fechas de entrega de informes de atención domiciliaria de los ESM	Documento de socialización a los líderes del programa de Atención Domiciliaria	01/02/2021	30/03/2021	Aplicar documento emitido para los informes del programa de atención domiciliaria de los ESM .
		100		Verificar la productividad de los profesionales de salud de los ESM	Informe con retroalimentación del Análisis de productividad de acuerdo a lo reportado por las DISANES Y JEFSA trimestral.	20/01/2021	22/11/2021	Consolidar y analizar la información de productividad en los ESM, enviar a DIGSA	Informe trimestral con Análisis de la productividad de los profesionales de la salud en los ESM , discriminando tiempo asistencial y administrativo , tipo de vinculación con el ESM enviar a DIGSA	04/01/2021	26/10/2021	Informe de productividad del ESM, actualización de novedades del personal (retiro personal planta, terminación de contratos, traslado de personal , vacaciones,
		100		Realizar lineamientos del proceso de CTC a las DISANES y JEFSA especificando la metodología de trabajo y fechas de entrega de informes de los Comités Técnicos Científicos de procedimientos, insumos y medicamentos.	Documento informativo con la metodología de trabajo 2021	18/01/2021	29/01/2021	Socializar a los ESM los lineamientos de CTC emitidos por la DIGSA, retroalimentado posteriormente a la DIGSA la evidencia enviada por los ESM.	Documento de socialización para los ESM .	01/02/2021	30/03/2021	Enviar las actas de reunión con foto de la socialización al personal de los ESM sobre los lineamientos emitidos por la DIGSA
		100		Analizar el comportamiento de los CTC según variables (frecuencia, especialidad, costo, CIE 10 entre otros)	Informe de análisis multivariado de CTC de procedimientos Insumos y medicamentos a DISANES y JEFSA trimestral.	20/01/2021	22/11/2021	Consolidar, verificar y analizar la completitud de los datos reportados por los ESM de los CTC procedimientos, insumos y medicamentos realizando informe trimestral a la DIGSA.	Informe trimestral consolidado de solicitudes de CTC insumos, procedimientos y medicamentos según variables determinadas en matriz de reporte.	01/01/2020	15/10/2020	Reporte a DISAN O JEFSA del consolidado de solicitudes de CTC insumos, procedimientos y medicamentos según matriz de reporte.

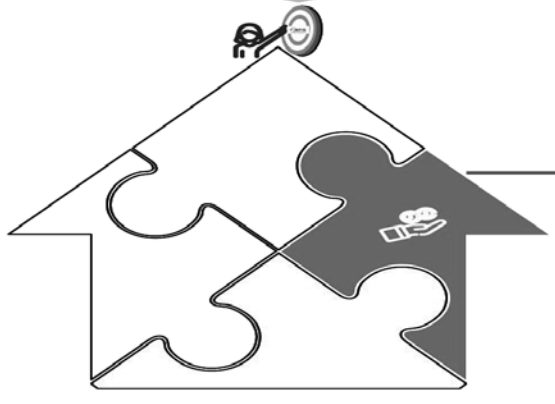
Plan de Acción OBJ. 1. Actualizar e implementar políticas y lineamientos para la gestión del aseguramiento y la prestación de los Servicios de Salud -2021 SSFM												
Línea de Acción: Gestión de la Atención Integral en Salud												
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**
	Reorganización de la red integral de servicios de salud.	100	Realizar seguimiento y control a la red prestadora de servicios en salud (propia y contratada).	Verificar la información reportada por las DISANES , JEFSA en relación al seguimientos de CTC de insumos y procedimientos	Informe de Análisis al seguimiento de CTC de procedimientos e Insumos a DISANES y JEFSA trimestral.	8/02/2021	26/11/2021	Consolidar, verificar y analizar la completitud y calidad de los datos reportados en la matriz de seguimiento a los CTC procedimientos e insumos realizando informe trimestral a la DIGSA.	Informe trimestral de seguimiento a CTC procedimientos e insumos con retroalimentación a los ESM, enviar a DIGSA	15/01/2021	29/10/2021	Diligenciamiento completo y adecuado de la matriz seguimiento a los CTC de procedimiento e insumos
		100		Consolidar, verificar y analizar la completitud y la calidad de los datos reportados en la matriz de reporte de atención domiciliaria por las DISANES Y JEFSA de atención domiciliaria y cuidados paliativos	Acta de revisión de Informes del consolidado del matriz reporte de atención domiciliaria y cuidados paliativos de las DISANES y JEFSA, trimestral.	20/01/2021	22/11/2021	Consolidar, verificar y analizar la calidad de los datos reportados en la matriz de atención domiciliaria y cuidados paliativos con la respectiva presentación trimestral de ante la DIGSA.	Base de datos trimestral consolidada, Informe de gestión de pacientes de atención domiciliaria y cuidados paliativos con la presentación del mismo (ingresos y egresos de pacientes al programa de Atención Domiciliaria).	04/01/2021	22/10/2021	Diligenciamiento de Matriz de reporte de pacientes de atención domiciliaria y cuidados paliativos prestados en el ESM o con el contrato que se tenga suscrito.
Implementar las Redes Integrales de servicios de salud		100	Emitir el lineamiento del Manual de Auditoria en salud cuentas médicas y concurrencia.	Socializar y retroalimentar los lineamientos emitidos en el manual de auditoria en salud cuentas médicas y concurrencia	Documento informativo con la socialización de los lineamientos emitidos en el manual de auditoria	18/01/2021	29/01/2021	Socializar el manual de autoría medica especificando la metodología de trabajo y fechas de entrega de informes de los ESM	Documento de socialización a los líderes del programa de auditoria medica de los ESM .	01/02/2021	30/03/2021	implementar el manual de auditoria medica en los ESM.
		100	Actualizar Directiva 028 del 2011 Integración Funcional identificando la necesidad de la integración de los servicios de salud (RISS).	Generar propuesta en mesas de trabajo de actualización Directiva 028 del 2011 Integración Funcional identificando la necesidad de la integración de los servicios de salud (RISS).	Actas de reuniones y /o oficios de retroalimentación en conjunto con DISANES y JEFSA Y el nuevo documento actualizada de integración funcional	1/02/2021	15/07/2021	Participar activamente en las mesas de trabajo y /o otros medios de participación (videoconferencias, oficios de retroalimentación) en la construcción de la propuesta de actualización Directiva 028 del 2011 Integración Funcional	Actas de reunión y/o soportes de la actividad realizada para la propuesta de actualización de la directiva 028 del 2011 Integración Funcional.	01/02/2021	15/10/2021	NO APLICA

Plan de Acción OBJ. 1. Actualizar e implementar políticas y lineamientos para la gestión del aseguramiento y la prestación de los Servicios de Salud -2021 SSFM												
Línea de Acción: Gestión de la Atención Integral en Salud												
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**
	Reorganización de la red integral de servicios de salud.	100	Actualizar Directiva 028 del 2011 Integración Funcional identificando la necesidad de la integración de los servicios de salud (RISS).	Emitir propuesta de integración funcional para las DISAN-JEFSA	Propuesta de integración funcional	16/10/2021	29/10/2021	realizar observaciones a la propuesta realizada de la integración funcional realizada por DIGSA.	Oficio con observaciones realizadas a la propuesta de integración funcional.	30/07/2021	31/08/2021	NO APLICA
	Informe de auditoria en salud	100	Monitorear la implementación del Manual de Auditoria en salud cuentas médicas y concurrencia.	Evaluar la aplicación del Manual de Auditoria en salud cuentas médicas y concurrencia en las DISANES y JEFSA	Informe con los hallazgos encontrados en el proceso de adherencia a los lineamientos del Manual de Auditoria en salud Cuentas médicas y concurrencia a las DISANES y JEFSA trimestral.	4/01/2021	16/11/2021	Consolidar y analizar el resultado de la auditoria de la red externa de acuerdo a los lineamientos del Manual de Auditoria en salud Cuentas médicas y concurrencia,	Informe trimestral con análisis del resultado de la auditoría de la red externa trimestral, basados en los lineamientos del Manual de Auditoria en salud Cuentas médicas y concurrencia; enviar a DIGSA	04/01/2021	11/10/2021	Informe con el consolidado y análisis de la información de la auditoría realizada a la red externa basado en los lineamientos del Manual de Auditoria en salud Cuentas médicas y concurrencia.
Implementar las Redes Integrales de servicios de salud	Informe de resultados sistema referencia y contra referencia	100	Realizar seguimiento y control a la red prestadora de servicios en salud (propia y contratada).	Verificar y analizar las referencia y contrarrefencias de las red propia y contratada del SSFM	Informe con retroalimentación y Análisis de la red prestadora de servicios en salud (propia y contratada) en Referencia y contrarreferencia a las DISANES Y JEFSA trimestral.	20/01/2021	22/11/2021	Consolidar y analizar las referencias y contrarreferencia de la red prestadora de servicios en salud (propia y contratada) y hacer seguimiento que en la vigencia 2021 en la contratación de la red externa se haya emitido el lineamiento en los ESM para que en los contratos tenga una cláusula que haga referencia al reporte de la contrarreferencia)	Informe trimestral con Análisis de la red prestadora de servicios en salud (propia y contratada) en Referencia y contrarreferencia enviar a DIGSA	04/01/2021	26/10/2021	Informe de referencia y Contrarreferencia del ESM ; solicitar el diligenciamiento de la contrarreferencia en la red externa contratada dentro de los clausulares de los contratos que se constituyan,

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL SSFM 2019-2022

META. ARTICULAR LA GESTIÓN INTEGRAL EN SALUD LOGRANDO RESULTADOS Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DEL SSFM

PEI SSFM 2019-2022



OBJETIVO 2

GESTIONAR LA SOSTENIBILIDAD Y EL RIESGO FINANCIERO DEL SSFM

DIMENSIÓN MIPG

DIMENSIÓN 1 - TALENTO HUMANO
DIMENSIÓN 2 - DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN
DIMENSIÓN 3 - GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS
DIMENSIÓN 6 - GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN

ACUERDO No. 074 del 17 de diciembre de 2019 "Por el cual se adopta el Plan Estratégico Institucional del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares para el período 2019-2022 y el Plan Estratégico Institucional del Subsistema de Salud de la Policía Nacional para el período 2019-2022"

			Plan de Acción OBJ. 2, Gestionar la sostenibilidad y el riesgo financiero del SSFM									
Línea de Acción: Eficiencia Administrativa (Riesgo Financiero)												
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**
Gestión Financiera	Lineamientos presupuestales y financieros para la vigencia	100	Emitir los lineamientos en materia presupuestal y financiera de la vigencia del SSFM (DIGSA-DISAN)	Consolidar las directrices para el inicio de la vigencia, indicadas por las áreas de Tesorería, Ingresos y Presupuesto.	Instructivo de manejo Financiero Vigencia 2021	01/03/2021	15/03/2021	Difundir al nivel de sus Establecimientos de Sanidad los criterios, instrucciones y procedimientos impartidos en el instructivo inicio de vigencia 2021.	Informe difusión a los ESM Instructivo de Inicio de Vigencia 2021. Lineamientos en Tesorería, Presupuesto, Ingresos y Contabilidad.	15/03/2021	15/04/2021	Asegurar el correcto y oportuno registro de la información financiera en cada una de las herramientas tecnológicas como (SIIF-SAP), de forma que estas reflejen la realidad financiera del Establecimientos de Sanidad.
		100		Consolidar las directrices para el cierre de la vigencia, indicadas por las áreas de Tesorería, Ingresos y Presupuesto.	Instructivo de manejo Financiero Vigencia 2021	15/10/2021	15/11/2021	Difundir al nivel de sus Establecimientos de Sanidad los criterios, instrucciones y procedimientos impartidos en el instructivo cierre de vigencia 2021.	Informe difusión a los ESM Instructivo de cierre de Vigencia 2021. Lineamientos en Tesorería, Presupuesto, Ingresos y Contabilidad.	15/11/2021	30/11/2021	Asegurar el correcto y oportuno registro de la información financiera en cada una de las herramientas tecnológicas como (SIIF-SAP), de forma que estas reflejen la realidad financiera del Establecimientos de Sanidad.
		100	Capacitar en materia presupuestal y financiera de la vigencia del SSFM	Desarrollar taller para fortalecer las capacidades operativas y de análisis de los funcionarios de la DISAN de cada Fuerza respecto a los temas financieros.	Informe capacitación en materia presupuestal y financiera de la vigencia del SSFM	01/04/2021	30/04/2021	Participar de la mesa de trabajo para Desarrollar taller evaluación temas de capacitación.	Taller realizado evaluación temas de capacitación.	01/04/2021	30/04/2021	Aplicar y cumplir las normas legales establecidas, los procedimientos y plazos previstos en los instructivos.
	Informe y retroalimentación monitoreo indicadores	100	Monitorear y retroalimentar el avance de los indicadores de la Ejecución presupuestal de ingresos y gastos (DIGSA).	Registrar la información de ejecución presupuestal de ingresos, gastos y PAC que identifiquen y midan la gestión de los recursos asignados al Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares.	Informe de Ejecución de Ingresos - Trimestral	05/04/2021 06/07/2021 30/07/2021	30/04/2021 30/07/2021 29/10/2021	Consolidar informe de ejecución de ingresos.	Informe de ejecución de Ingresos de las subunidades que realicen prestación de servicios (DISAN ARC - JEFSA). - Trimestral	05/04/2021 06/07/2021 01/10/2021	15/04/2020 16/07/2021 10/10/2021	Entrega oportuna de la información según políticas emitidas por la DIGSA.
					Informe de Ejecución de Gastos - Trimestral	16/04/2021 16/07/2021 15/10/2021	30/04/2021 30/07/2021 29/10/2021	Realizar los procesos de contratación y ejecución de recursos asignados para gastos misionales, tanto a nivel de la Dirección de Sanidad o Jefatura de Salud, como a nivel de sus Establecimientos de Sanidad Militar.	Informe de Ejecución Presupuestal SIIF.	16/11/2021	19/11/2021	Realizar los procesos de contratación y ejecución de recursos asignados para gastos misionales .
					Informe de Ejecución del PAC - Trimestral	01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	30/04/2021 31/07/2021 31/10/2021	Efectuar el seguimiento a la ejecución de PAC de la vigencia actual con los Establecimientos de Sanidad y elaborar los informes de cierres	Informes seguimiento Ejecución de PAC - Trimestral	01/01/2021 01/04/2021 01/08/2021 01/09/2021	31/03/2021 30/06/2021 30/09/2021 31/12/2021	Efectuar la ejecución presupuestal de la vigencia actual y elaborar los informes de cierres trimestrales.
		100	Monitorear y retroalimentar el avance de los indicadores de la Ejecución presupuestal de ingresos y gastos (DIGSA)	Validar el comportamiento de los ingresos frente a la población del SSFM	Informe del comportamiento de los ingresos frente a la población a la coordinación del Grupo de Planeación y Desarrollo Institucional - Trimestral	25/01/2021 26/04/2021 26/07/2021 25/10/2021	26/04/2021 26/07/2021 25/10/2021 31/12/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

			Plan de Acción OBJ. 2, Gestionar la sostenibilidad y el riesgo financiero del SSFM									
Línea de Acción: Eficiencia Administrativa (Riesgo Financiero)												
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**
Gestión Financiera	NOTA TÉCNICA	100	Elaborar y socializar la Nota Técnica	Tabla de resultados e informe de la nota técnica	Informe de la Nota Técnica del SSFM de la vigencia 2020	01/09/2021	31/12/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
		100	Generar la información clasificada por niveles de atención para la construcción de la Nota Técnica	Elaborar de manera detallada el insumo que muestra: la prestación de servicios por niveles de atención, frecuencia de uso, intensidad de uso, la población atendida, los valores de precios y/o tarifas, para entregar al área de aseguramiento, con la información de los RIPS generados por la red interna y externa, desagregada por niveles (CUPS), documentar el costo de los servicios prestados durante el año inmediatamente anterior.	NOTA TÉCNICA del SSFM	01/05/2021	29/10/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	Estudio técnico UPC	100	Realizar el estudio técnico para determinar la Unidad de Pago por Capitación - UPC para el SSFM (DIGSA)	Base de datos general y por ESM de cada fuerza con el respectivo cálculo de la UPC por usuario. Estadísticos descriptivos por ESM y fuerza.	Informe de la metodología de cálculo de la UPC para el SSFM de la vigencia 2022	01/09/2021	31/12/2021	Revisión y aprobación de la población para el calculo de la distribución presupuestal 2022	Oficio de revisión, observaciones y aprobación de la base de datos para el calculo de la UPC 2022	01/10/2021	30/11/2021	NO APLICA
		100		Análisis financiero a los reportes por prestación de servicios de salud (RIPS) por red interna y red externa a nivel fuerzas	Informe por prestación de servicios en Salud (RIPS) a nivel fuerzas - Trimestral	01/03/2021 03/05/2021 02/08/2021 02/11/2021	09/04/2021 11/06/2021 10/09/2021 10/12/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	Informes avance Desarrollo del Sistema de Costos	100	Desarrollar el Sistema de Costo del SSFM.	Oficializar y difundir lineamientos para la integración de la información financiera con las variables del Modelo de costos	Directiva Transitoria lineamientos para la integración de la información financiera con las variables del Modelo de costos	01/01/2021	30/06/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
		100		Identificar el comportamiento de los elementos del costo (Mano de obra directa, materiales directos y costos indirectos)	Informe anual del comportamiento de los elementos de costo y análisis comparativo con el presupuesto asignado Vigencia 2020	01/01/2021	01/04/2021	Consolidar, analizar y socializar resultados por DISAN y ESM	Informe de costos DISAN y ESM	1/01/2021	1/03/2021	Consolidar, analizar y socializar resultados por Regional y ESM
		100			Informe semestral del comportamiento de los elementos del costo y análisis comparativo del Presupuesto asignado Vigencia 2021	01/07/2021	30/09/2021	Consolidar, analizar y socializar resultados por DISAN y ESM	Informe de costos DISAN y ESM	1/07/2021	31/08/2021	Consolidar, analizar y socializar resultados por Regional y ESM

			Plan de Acción OBJ. 2, Gestionar la sostenibilidad y el riesgo financiero del SSFM										
Línea de Acción: Eficiencia Administrativa (Riesgo Financiero)													
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**	
Gestión Financiera	Acta de capacitación y pruebas de roles usuarios finales modulo CEC	100	Desarrollar el Sistema de Costo del SSFM.	Capacitar a los usuarios finales del módulo de CEC (Analistas de costos y Red externa)	Acta de capacitación y pruebas de roles usuarios finales CEC (Analistas de costos y red externa)	01/01/2021	30/11/2021	Coordinar asistencia a capacitación por parte de los Analistas de costos y representantes IPS Red externa	Listado usuarios finales a capacitar	1/01/2021	30/04/2021	Asistencia a capacitación por parte de los Analistas de costos y representantes IPS Red externa	
	Informes avance Desarrollo del Sistema de Costos	100		Implementación del Módulo Costos y Estado de cuenta Salud.SIS ESM Piloto	Ejecución Fase I Costeo real, Fase II Costeo estándar y Fase III Estado de cuenta del paciente en DMSOC y ESM ARC FAC	01/01/2021	30/06/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
		100		Implementación del Módulo Costos y Estado de cuenta Salud.SIS a nivel nacional	Despliegue Fase I Costeo real, Fase II Costeo estándar y Fase III Estado de cuenta del paciente	01/07/2021	31/12/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
	Resultados porcentaje deuda acumulada SSFM	100	Monitorear el saneamiento de la deuda acumulada del SSFM	Realizar los trámites administrativos acorde a los lineamientos vigentes ante MINDEFENSA-MINHACIENDA	Documentos trámites administrativos	01/04/2021	30/12/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
		90		Realizar acompañamiento y seguimiento al pago de la deuda en los establecimientos de Sanidad a nivel Nacional.	Resolución de asignación de recursos. Acta de pago de deuda.	01/04/2021	22/12/2021	Distribución de los recursos para los ESM que registran deuda.	Orden Administrativa	1/04/2021	22/12/2021	Pago de la deuda de acuerdo a lo registrado en la cuenta fiscal.	
	Lineamientos presupuestales y financieros para la vigencia	100	Distribuir técnicamente los recursos del SSFM	Asignar la UPC de acuerdo a la Adscripción establecida para cada DISAN EJC, ARC y JEFSA	Orden Administrativa	04/01/2021	15/02/2021	Distribución presupuestales de acuerdo a la Resolución 001 de la Vigencia 2021 para las unidades centralizadoras y centralizadas	Orden Administrativa	2/01/2021	15/01/2021	NO APLICA	
		100		Presentar y Socializar los Techos Presupuestales asignados Técnicamente a la DISAN EJC, ARC, y JEFSA	Acta de Aprobación Documento Socialización.	15/11/2021	22/12/2021	Distribuir los recursos presupuestales, de acuerdo a las necesidades de cada DISAN y sus Establecimientos de Sanidad	Oficio con la Distribución Presupuestal de la vigencia	1/12/2021	21/12/2021	NO APLICA	
		100		Consolidar el Plan de Compras de la DIGSA	Plan de Compras DIGSA Publicación SECOP - pagina WEB	04/01/2021	29/01/2021	Consolidar el Plan de Compras de la DISAN EJC, ARC y JEFSA	Plan de Compras DISAN EJC, ARC y JEFSA Publicación SECOP - pagina WEB	4/01/2021	29/01/2021	Consolidar el Plan de Compras del ESM (DISAN EJC, ARC, y JEFSA)	
		100		Gestionar el Levantamiento del previo concepto SSFM, para la ejecución de dichos recursos.	Resolución de incorporación de recursos provenientes del previo concepto.	01/04/2021	22/12/2021	Verificación, consolidación e informar el valor de la deuda registrada.	Certificación de la deuda registrada.	1/04/2021	22/12/2021	NO APLICA	
		100	Elaborar el anteproyectos de presupuestos de los recursos de inversión vigencia 2022	Consolidad las necesidades aprobadas en el comité funcional para justificar técnicamente el anteproyecto de presupuesto de inversión	Anteproyecto de presupuesto de inversión 2022	01/02/2021	30/04/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	

			Plan de Acción OBJ. 2, Gestionar la sostenibilidad y el riesgo financiero del SSFM										
Línea de Acción: Eficiencia Administrativa (Riesgo Financiero)													
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**	
Gestión Jurídica	Informe de Resultados de acuerdo a la Matriz de Trazabilidad	100	Monitorear los indicadores de la defensa Jurídica (DIGSA-DISAN - JEFSA)	Diligenciar Matriz de Tutelas de acuerdo a Circular 000017, 000018 Supersalud y Matriz de Derechos de Petición que debe ser enviada trimestralmente al Grupo de Asuntos Legales.	Matriz Diligenciada y elaboración de Informe trimestral al Señor Director General de Sanidad Militar, identificando causal de mayor impacto en el SSFM, por Acciones de Tutela y derechos de Petición - Trimestral	01/01/2021 06/04/2021 08/07/2021 06/10/2021	15/04/2021 15/07/2021 15/10/2021 31/12/2021	Diligenciar Matriz de Tutelas de acuerdo a Circular 000017, 000018 Supersalud y Derechos de Petición que debe ser enviada trimestralmente al Grupo de Asuntos Legales.	Matriz de Tutelas de acuerdo a Circular 000017, 000018 Supersalud diligenciada y matriz de derechos de Petición - Trimestral	01/01/2021 06/04/2021 07/07/2021 06/10/2021	05/04/2021 06/07/2021 05/10/2021 31/12/2021	Diligenciar Matriz de Tutelas de acuerdo a Circular 000017, 000018 Supersalud y Derechos de Petición, para envió de reporte y consolidado total a las Direcciones de Sanidad.	
	Emisión de Conceptos y aval jurídico	100	Efectuar el Control de Legalidad a los actos administrativos (DIGSA-DISAN)	Realizar verificación jurídica a todos los Actos Administrativos (Resoluciones, Directivas, Circulares, Conceptos, Acuerdos, etc) emitidos por la DIGSA	Elaborar informe de resultados con totalidad de los Actos Administrativos elaborados por la DIGSA que será enviado al Señor Director General de Sanidad Militar - Semestral	01/01/2021 07/07/2021	07/07/2021 31/12/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
Fortalecimiento de la Gestión contractual	Lineamientos de unificación de la matriz de riesgos	100	Estandarizar los riesgos generales acorde a las modalidades de contratación (DIGSA-DISAN-ESM)	Emitir Lineamientos de Riesgos en la Gestión Contractuales.	Documento Administrativo / Matriz de riesgo consolidada DISANES	01/01/2021	31/05/2021	verificar que en los procesos de contratación se tengan en cuenta los Riesgos en la Gestión Contractuales.	Acta mesa de Trabajo verificación riesgos	01/01/2021	31/05/2021	NO APLICA	
	Informe de resultados de la gestión contractual	100	Realizar seguimiento a la gestión contractual (DIGSA-DISAN)	Reportar la Ejecución de la gestión contractual vs el Plan de Compras de cada DISAN EJC, ARC y JEFSA discriminando contratos adjudicados, en estructuración y pendientes por contratar.	Informe Ejecución contractual donde vs Plan de compras - Trimestral	01/01/2021 01/04/2021 01/08/2021 01/11/2021	30/03/2021 30/07/2021 31/10/2021 15/12/2021	Elaborar informe trimestral estadístico donde se evidencie el % de avance del plan de contratación	informe estadístico de los procesos realizados - Trimestral	01/01/2021 01/04/2021 01/08/2021 01/11/2021	30/03/2021 30/07/2021 31/10/2021 15/12/2021	tener el control de avance de ejecución de los procesos contractuales establecidos en el plan de contratación	
	Lineamiento en gestión contractual DISAN-ESM		Formular lineamientos para seguimiento del avance de la gestión contractual DISAN-ESM	Establecer y divulgar los Lineamientos y Políticas Para el Correcto Seguimiento y Verificación de la Gestion Contractual de las DISANES-ESM	Acto Administrativo	01/01/2021	31/08/2021	Aplicar y socializar los lineamientos y políticas establecidos por la DIGSA y socializarlo con los establecimientos de sanidad	Documento Socialización de los lineamientos a los ESM	1/01/2021	31/08/2021	Aplicar los lineamientos y políticas establecidos por la DIGSA y socializarlo con los establecimientos de sanidad	
Rediseño de la Estructura Organizacional	Plan Estratégico de Talento Humano.	100	Actualizar los Planes Institucionales de Talento Humano	Difundir al interior de la DIGSA - DISAN EJC - DISAN ARC y JEFSA, el Plan Estratégico de Talento Humano.	Documento difusión, oficio o correo electrónico	01/02/2021	26/02/2021	Difundir el Plan Estratégico de Talento Humano en la DISAN / JEFSA y ESM.	Documento que evidencie la difusión del plan.	1/02/2021	26/02/2021	Difundir el Plan Estratégico de Talento Humano	
	Plan Anual de Vacantes.	100		Publicar en la página Web de la DIGSA, el Plan Anual de Vacantes.	Plan Anual de Vacantes	04/01/2021	29/01/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	
		100		Analizar y reportar las novedades de vacantes para la toma de decisión	Informe ejecución - Semestral	01/02/2021 01/07/2021	30/06/2021 15/12/2021	Reportar las novedades de vacantes para la toma de decisión	Informe con el reporte de novedades - Semestre	01/02/2021 01/07/2021	30/06/2021 15/12/2021	NO APLICA	

			Plan de Acción OBJ. 2, Gestionar la sostenibilidad y el riesgo financiero del SSFM									
Línea de Acción: Eficiencia Administrativa (Riesgo Financiero)												
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**
Rediseño de la Estructura Organizacional	Plan de Previsión de Recursos Humanos.	100	Actualizar los Planes Institucionales de Talento Humano	Publicar en la página Web de la DIGSA, el Plan de Previsión de Recursos Humanos.	Plan de Previsión de Recursos Humanos	04/01/2021	29/01/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
		100		Realizar seguimiento a la implementación del Plan de Previsión de Recursos Humanos	Informe Seguimiento Plan de Previsión - Semestral	01/02/2021 01/07/2021	30/06/2021 15/12/2021	Informar los empleos provistos	Informe empleos provistos - Semestral	01/02/2021 01/07/2021	30/06/2021 15/12/2021	NO APLICA
	Plan Institucional de Capacitación.	100		Difundir al interior de la DIGSA - DISAN EJC - DISAN ARC y JEFSA, el Plan Institucional de Capacitación.	Plan Institucional de Capacitación - Semestral	04/01/2021	29/01/2021	Difundir el Plan Institucional de Capacitación en la DISAN / JEFSA y ESM.	Documento participación en la actualización	4/01/2021	29/01/2021	Difundir y aplicar el Plan Institucional de Capacitación
		100		Realizar seguimiento a la implementación del Plan de Capacitación	Informe de gestión Plan de Capacitación - Trimestral	04/01/2021 08/04/2021 06/07/2021 05/10/2021	08/04/2021 06/07/2021 05/10/2021 17/12/2021	Informar a la DIGSA la gestión frente a la implementación del Plan.	Informe de gestión	04/01/2021 05/04/2021 07/07/2021 01/10/2021	31/03/2021 30/06/2021 30/09/2021 15/12/2021	Informar a la DISAN la gestión
	Plan de Incentivos Institucionales.	100		Difundir al interior de la DIGSA - DISAN EJC - DISAN ARC y JEFSA, el Plan de Incentivos Institucionales.	Plan de Incentivos Institucionales	04/01/2021	29/01/2021	Difundir el Plan de Incentivos Institucionales en la DISAN / JEFSA y ESM.	Documento participación en la actualización	4/01/2021	29/01/2021	Aplicar el Plan de Incentivos Institucionales
		100		Realizar seguimiento a la implementación del Plan de Incentivos Institucionales	Informe de gestión Plan de Incentivos Institucionales - Trimestral	04/01/2021 08/04/2021 06/07/2021 05/10/2021	08/04/2021 06/07/2021 05/10/2021 17/12/2021	Informar a la DIGSA la gestión frente a la implementación del Plan.	Informe de gestión	04/01/2021 05/04/2021 07/07/2021 01/10/2021	31/03/2021 30/06/2021 30/09/2021 15/12/2021	Informar a la DISAN la gestión
	Plan de Gestión de Integridad	100		Difundir al interior de la DIGSA - DISAN EJC - DISAN ARC y JEFSA, el Plan de Gestión de Integridad.	Plan de Gestión de integridad	04/01/2021	29/01/2021	Difundir el Plan de Gestión de Integridad al interior de la DISAN / JEFSA y los ESM.	Documento que evidencie la difusión	1/02/2021	26/02/2021	Difundir el Plan de Gestión de Integridad
		100		Seguimiento y Evaluación trimestral a la implementación del Plan de Gestión de Integridad.	Informe de gestión del Plan de Gestión de Integridad. - Trimestral	04/01/2021 08/04/2021 06/07/2021 05/10/2021	08/04/2021 06/07/2021 05/10/2021 17/12/2021	Informar a la DIGSA la gestión frente a la implementación del Plan.	Informe de gestión - Trimestral	04/01/2021 08/04/2021 06/07/2021 05/10/2021	08/04/2021 06/07/2021 05/10/2021 17/12/2021	Informar a la DISAN la gestión

			Plan de Acción OBJ. 2, Gestionar la sostenibilidad y el riesgo financiero del SSFM									
Línea de Acción: Eficiencia Administrativa (Riesgo Financiero)												
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**
Rediseño de la Estructura Organizacional	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.	100	Actualizar los Planes Institucionales de Talento Humano	Difundir al interior de la DIGSA - DISAN EJC - DISAN ARC y JEFSA, el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.	04/01/2021	29/01/2021	Difundir el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, al interior de la DISAN / JEFSA y los ESM.	Acta de reunión	4/01/2021	29/01/2021	Difundir el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo en los centros de trabajo
	Informe monitoreo indicadores de gestión estratégica	100	Evaluar la implementación de la política de gestión estratégica del talento humano.	Evaluar la Implementación de la política de gestión estratégica del talento humano a través de la Matriz de Autodiagnóstico de Gestión Estratégica del Talento Humano (Función Pública)	Informe autodiagnóstico	01/06/2021	15/12/2021	El Grupo Talento Humano de la DIGSA, en coordinación con las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud, deben realizar la evaluación de la implementación de la política de gestión estratégica del talento humano, a través de la Matriz de autodiagnóstico	Matriz de Autodiagnóstico de la Gestión Estratégica del Talento Humano	1/06/2020	16/12/2020	NO APLICA
	Caracterización Nacional del Talento Humano 2021	100	Realizar la Caracterización Nacional del Talento Humano para actualizar la información del Plan Estratégico de Talento Humano	Aplicar la encuesta que, permita recopilar la información para caracterización del talento humano.	Informe de la caracterización	01/09/2021	29/10/2021	Difusión y supervisión de la encuesta para la caracterización del talento humano.	Documento que evidencie la difusión de la encuesta.	1/09/2021	29/10/2021	Difundir y responder las preguntas registradas en el instrumento
	Código de integridad	100	Actualizar el Código de Integridad	Difundir al interior de la DIGSA - DISAN EJC - DISAN ARC y JEFSA, el Código de Integridad.	Código de Integridad	04/01/2021	29/01/2021	Difundir el Código de Integridad al interior de la DISAN / JEFSA y los ESM.	Documento que evidencie la difusión del Código de Integridad.	4/01/2021	29/01/2021	Difundir e interiorizar el Código de Integridad.
	Monitoreo implementación Plan de Gestión de Integridad	100	Realizar la evaluación de la política de integridad	Realizar la evaluación por medio de la Matriz de Autodiagnóstico de Gestión Código de Integridad (Función Pública)	Informe Autodiagnóstico	01/06/2021	15/12/2021	El Grupo Talento Humano de la DIGSA, en coordinación con las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud, deben realizar la evaluación de la implementación de la política de Integridad, a través de la Matriz de autodiagnóstico	Matriz de Autodiagnóstico de Integridad	1/06/2021	15/12/2021	NO APLICA
Gestión del Cambio y Percepción de la imagen institucional	Plan de comunicaciones del SSFM	100	Unificar los criterios para la percepción de la imagen institucional por grupo de interés.	Elaborar el Plan de Comunicaciones del SSFM para el cuatrienio 2021-2024.	Informe de elaboración y avance del Plan de Comunicaciones del SSFM para el cuatrienio 2021-2024.	15/01/2021	31/03/2021	Participar en la elaboración del plan de comunicaciones del SSFM para el cuatrienio 2021-2024	Actas de Reunión de las mesas de trabajo	15/01/2021	19/03/2021	NO APLICA
		100		Elaborar el Plan de Comunicaciones del SSFM para el cuatrienio 2021-2024.	Plan de Comunicaciones del SSFM para el cuatrienio 2021-2024.	01/04/2021	30/06/2021	Participar en la elaboración del plan de comunicaciones del SSFM para el cuatrienio 2021-2024	Plan de Comunicaciones del SSFM para el cuatrienio 2021-2024.	01/04/2021	18/06/2021	NO APLICA

			Plan de Acción OBJ. 2, Gestionar la sostenibilidad y el riesgo financiero del SSFM									
Línea de Acción: Eficiencia Administrativa (Riesgo Financiero)												
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**
Gestión del Cambio y Percepción de la imagen institucional		100	Unificar los criterios para la percepción de la imagen institucional por grupo de interés.	Implementar del Plan de Comunicaciones del SSFM para el cuatrienio 2021-2024.	Informe de actividades del III y IV Trimestre	01/07/2021 01/10/2021	30/09/2021 24/12/2021	Implementar las actividades establecidas en el plan de comunicaciones del SSFM por grupo de interés	Informe de actividades	01/07/2021 01/10/2021	17/09/2021 17/12/2021	Ejecutar las actividades establecidas en el plan de comunicaciones del SSFM por grupo de interés
	Plan de comunicaciones por grupos de interés	100		Coordinar la programación radial para las emisoras de las Fuerzas	Informe de programas radiales del SSFM - Trimestral	15/01/2021 01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	31/03/2021 30/06/2021 30/09/2021 24/12/2021	Realizar programas radiales	Informe de programas radiales - Trimestral	15/01/2021 01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	19/03/2021 18/06/2021 17/09/2021 17/12/2021	NO APLICA
		100		Coordinar la generación de boletines y comunicados de prensa	Boletines y comunicados de prensa - Trimestral	15/01/2021 01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	31/03/2021 30/06/2021 30/09/2021 24/12/2021	Coordinar la generación de boletines y comunicados de prensa	Boletines y comunicados de prensa - Trimestral	15/01/2021 01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	19/03/2021 18/06/2021 17/09/2021 17/12/2021	NO APLICA
		100		Coordinar la edición y distribución de las publicaciones impresas	Oficio de relación de distribución de ediciones impresas - Trimestral	15/01/2021 01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	31/03/2021 30/06/2021 30/09/2021 24/12/2021	Distribuir las ediciones impresas	Oficio de relación de distribución de ediciones impresas - Trimestral	15/01/2021 01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	19/03/2021 18/06/2021 17/09/2021 17/12/2021	NO APLICA
		100		Monitorear la publicación de la información en los portales wed y redes sociales	Informe de monitoreo digital del SSFM - Trimestral	15/01/2021 01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	31/03/2021 30/06/2021 30/09/2021 24/12/2021	Actualizar los portales web y redes sociales	Informe de monitoreo digital - Trimestral	15/01/2021 01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	19/03/2021 18/06/2021 17/09/2021 17/12/2021	NO APLICA
		100		Coordinar y elaborar boletines de Gestión del Cambio	Boletines de Gestión del Cambio - Trimestral	15/01/2021 01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	31/03/2021 30/06/2021 30/09/2021 24/12/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	Plan Estratégico de Gestión del cambio para el SSFM	100		Realizar el Plan Estratégico de Gestión del Cambio para el SSFM cuatrienio 2021-2024.	Informe parcial de elaboración y avance del Plan Estratégico de Gestión del Cambio para el SSFM, cuatrienio 2021-2024	15/01/2021	30/07/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
		100			Plan Estratégico de Gestión del Cambio para el SSFM, cuatrienio 2021-2024	01/08/2021	15/12/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	Resultados monitoreo Plan Estratégico de Gestión del Cambio para el SSFM	100		Monitorear el Plan Estratégico de Gestión del Cambio para el SSFM	Resultados monitoreo Plan Estratégico de Gestión del Cambio para el SSFM	01/15/2022	15/12/2022	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL SSFM 2019-2022

META. ARTICULAR LA GESTIÓN INTEGRAL EN SALUD LOGRANDO RESULTADOS Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DEL SSFM

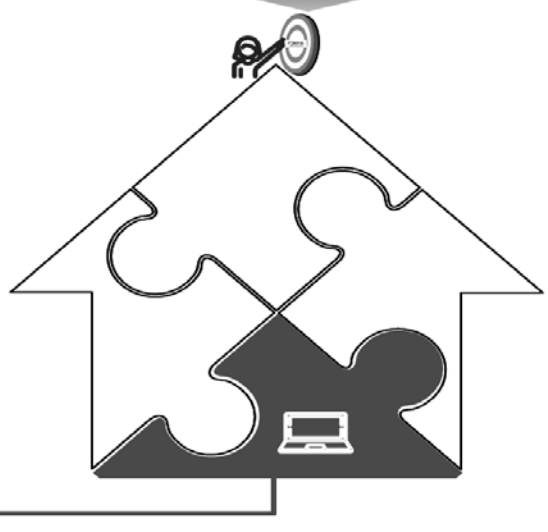
PEI SSFM 2019-2022

OBJETIVO 3

FORTALECER EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN E INTEGRACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN EN LOS PROCESOS DE ASEGURAMIENTO Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD

DIMENSIÓN MIPG

DIMENSIÓN 5 MIPG – GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN



ACUERDO No. 074 del 17 de diciembre de 2019 "Por el cual se adopta el Plan Estratégico Institucional del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares para el período 2019-2022 y el Plan Estratégico Institucional del Subsistema de Salud de la Policía Nacional para el período 2019-2022"

Plan de Acción OBJ. 3. Fortalecer el Desarrollo, Implementación e Integración del Sistema de Información en los procesos de aseguramiento y la Prestación de los Servicios de Salud.								
Línea de Acción: Tecnologías de la información y comunicaciones								
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**
Implementar el Sistema Integral de Información en salud	Informe avance implementación Sistema Integral de Información en salud.	60	Actualizar diagnóstico Sistema Integral de la Información	Revisar, actualizar y/o elaborar las políticas, estrategias y directrices relacionadas con la administración de la recolección, almacenamiento, procesamiento, comunicación y difusión de la información.	Documentos Directrices y Lineamientos para la administración de la información.	15/01/2021	29/10/2021	NO APLICA
		60		Realizar actualización del análisis técnico de los procedimientos para registro, flujo de información y niveles de confidencialidad.	Documento Análisis Técnico	15/01/2021	29/10/2021	NO APLICA
		60		Realizar actualización del inventario formatos existentes en la Vertical de Salud	Documento actualizado del Inventario	15/01/2021	29/10/2021	NO APLICA
		60		Planificar las actividades, responsables, recursos y controles, que garanticen el suministro de información.	Plan de Control de las Administración de la Información en Salud	15/01/2021	29/10/2021	NO APLICA
		60	Implementar el Sistema Integral de la Información	Implementar las políticas, estrategias y directrices relacionadas con el manejo de información en la Entidad.	Soportes de divulgación de Políticas, Estrategias y Directrices de la Administración de la información	15/01/2021	29/10/2021	NO APLICA
		60		Actualizar la documentación y comunicación de los procedimientos para registro y flujo de la información.	Documentos de soporte de comunicación de los procedimientos registro y flujo de la información.	15/01/2021	29/10/2021	NO APLICA
		60		Verificación la implementación de los procedimientos para registro y flujo de la información.	Actas de implementación y/o informes de verificación	15/01/2021	29/10/2021	NO APLICA
	Informe seguimiento y evaluación del sistema Integral de Información en salud	60	Efectuar el seguimiento y evaluación Sistema Integral de la Información	Realizar seguimiento al cumplimiento de los procedimientos para el suministro de la Información en la DIGSA	Informes de seguimiento - Trimestral	01/01/2021 01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	15/04/2021 15/07/2021 15/10/2021 15/12/2021	NO APLICA

Plan de Acción OBJ. 3. Fortalecer el Desarrollo, Implementación e Integración del Sistema de Información en los procesos de aseguramiento y la Prestación de los Servicios de Salud.								
Línea de Acción: Tecnologías de la información y comunicaciones								
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**
Implementar el Sistema Integral de Información en salud	Informe avance implementación Sistema Integral de Información en salud.	60	Actualizar diagnóstico Sistema Integral de la Información	Revisar, actualizar y/o elaborar las políticas, estrategias y directrices relacionadas con la administración de la recolección, almacenamiento, procesamiento, comunicación y difusión de la información.	Documentos Directrices y Lineamientos para la administración de la información.	15/01/2021	29/10/2021	NO APLICA
		60		Realizar actualización del análisis técnico de los procedimientos para registro, flujo de información y niveles de confidencialidad.	Documento Análisis Técnico	15/01/2021	29/10/2021	NO APLICA
		60		Realizar actualización del inventario formatos existentes en la Vertical de Salud	Documento actualizado del Inventario	15/01/2021	29/10/2021	NO APLICA
		60		Planificar las actividades, responsables, recursos y controles, que garanticen el suministro de información.	Plan de Control de las Administración de la Información en Salud	15/01/2021	29/10/2021	NO APLICA
		60	Implementar el Sistema Integral de la Información	Implementar las políticas, estrategias y directrices relacionadas con el manejo de información en la Entidad.	Soportes de divulgación de Políticas, Estrategias y Directrices de la Administración de la información	15/01/2021	29/10/2021	NO APLICA
		60		Actualizar la documentación y comunicación de los procedimientos para registro y flujo de la información.	Documentos de soporte de comunicación de los procedimientos registro y flujo de la información.	15/01/2021	29/10/2021	NO APLICA
		60		Verificación la implementación de los procedimientos para registro y flujo de la información.	Actas de implementación y/o informes de verificación	15/01/2021	29/10/2021	NO APLICA
Desarrollo e implementación de la Plataforma Tecnológica del SSFM	Servicios de Información Actualizados	100		Elaborar la especificación de Requisitos	Documento especificación de requisitos	01/01/2021	01/04/2021	NO APLICA

Plan de Acción OBJ. 3. Fortalecer el Desarrollo, Implementación e Integración del Sistema de Información en los procesos de aseguramiento y la Prestación de los Servicios de Salud.								
Línea de Acción: Tecnologías de la información y comunicaciones								
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**
Desarrollo e implementación de la Plataforma Tecnológica del SSFM	Servicios de Información Actualizados	86	Implementar el Sistema Integral de la Información	Desarrollar Módulos - Semestralmente	Informe Avance Desarrollo del Software	01/04/2021 30/06/2021	30/06/2021 31/12/2021	NO APLICA
	Soporte del Sistema	100		Administrar el Sistema de Información Integral para el SSFM	Informe Administración - Trimestral	01/01/2021 01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	15/04/2021 15/07/2021 15/10/2021 31/12/2021	NO APLICA
	Soporte Tecnológico	100		Realizar soporte técnico (Mesa de servicio)	Informe Prestación del Servicio - Trimestral	01/01/2021 01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	15/04/2021 15/07/2021 15/10/2021 31/12/2021	NO APLICA
	Soporte del Sistema	100	Implementar el Sistema Integral de la Información	Gestionar la adquisición del servicio de DATACENTER para el desarrollo e implementación del sistema de información a nivel nacional	Informe prestación Servicio - Trimestral	1/01/2021	14/04/2021	NO APLICA
		100		Verificar el servicio de DATACENTER para el desarrollo e implementación del sistema de información a nivel nacional	Informe prestación Servicio - Trimestral	01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	14/07/2021 14/10/2021 12/30/2021	NO APLICA
	Software implementado	41		Analizar y definir de los recursos humanos técnicos y tecnológicos para la elaboración del plan de capacitación	Plan de Capacitación, que contiene: 1. Estrategia 2. Cronograma 3. Actividades del procesode capacitación	02/01/2021	31/03/2021	NO APLICA
		41		Capacitar e implementar los módulos desarrollados	Informe capacitación Implementación - Trimestral	01/01/2021 04/01/2021 07/01/2021 01/10/2021	31/03/2021 30/06/2021 30/09/2021 31/12/2021	NO APLICA
		100		Gestionar la adquisición del Mantenimiento Licencias ERP	Recibo a satisfacción contrato de mantenimiento de licencias ERP	4/01/2021	15/07/2021	NO APLICA

Plan de Acción OBJ. 3. Fortalecer el Desarrollo, Implementación e Integración del Sistema de Información en los procesos de aseguramiento y la Prestación de los Servicios de Salud.								
Línea de Acción: Tecnologías de la información y comunicaciones								
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**
Desarrollo e implementación de la Plataforma Tecnológica del SSFM	Informe de mantenimiento Técnico de Equipos TI	100	Implementar el Sistema Integral de la Información	Realizar Mantenimiento Técnico Equipos TI	Informe de mantenimiento Técnico de Equipos TI - Trimestral	01/01/2021 01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	14/04/2021 14/07/2021 14/10/2021 12/30/2021	NO APLICA
Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Informe cumplimiento del Servicio de Seguridadde la Información	100		Verificar el cumplimiento del Servicio de Seguridad de la Información	Informe cumplimiento del Servicio de Seguridad de la Información - Trimestral	01/01/2021 11/04/2021 11/07/2021 11/10/2021	10/04/2021 10/07/2021 10/10/2021 31/12/2021	NO APLICA
	Modelo de seguridad y privacidad de la información	60	Implementación Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Socializar las Políticas y procedimientos de Seguridad y Privacidad de la Información - I trimestre 2021	Actas de socialización de políticas y procedimientos de Seguridad y Privacidad de la Información.	4/01/2021	31/03/2021	NO APLICA
		40		Realizar sensibilización y comunicación en seguridad y privacidad de la información	Plan de Sensibilización y Comunicación de Seguridad de la Información	4/01/2021	31/03/2021	NO APLICA
		40	Implementación Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Realizar sensibilización y comunicación en seguridad y privacidad de la información	Boletín de seguridad y Privacidad de la Información, tips de seguridad a través de correo institucional, charla de seguridad de la información.	1/04/2021	30/06/2021	NO APLICA
		70		Elaborar el acto administrativo del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información - SGSI	Acto administrativo	1/04/2021	30/06/2021	NO APLICA

Plan de Acción OBJ. 3. Fortalecer el Desarrollo, Implementación e Integración del Sistema de Información en los procesos de aseguramiento y la Prestación de los Servicios de Salud.								
Línea de Acción: Tecnologías de la información y comunicaciones								
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**
Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Modelo de seguridad y privacidad de la información	40	Implementación Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	Realizar sensibilización y comunicación en seguridad y privacidad de la información	Boletín de seguridad y Privacidad de la Información, tips de seguridad a través de correo institucional, charla de seguridad de la información.	1/07/2021	30/09/2021	NO APLICA
		40		Identificar y establecer los riesgos y controles de la seguridad de la información en la DIGSA	Documento con la Declaración de aplicabilidad del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información	1/10/2021	30/12/2021	NO APLICA

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL SSFM 2019-2022

META. ARTICULAR LA GESTIÓN INTEGRAL EN SALUD LOGRANDO RESULTADOS Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DEL SSFM

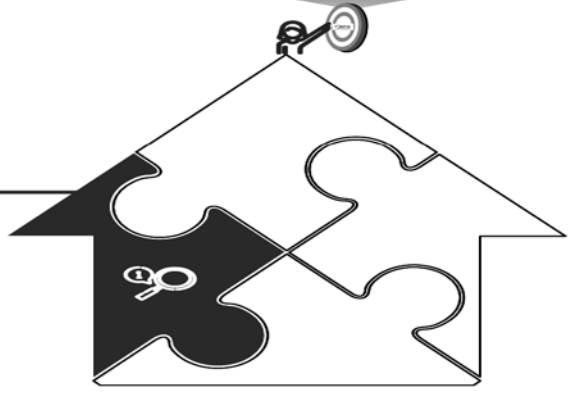
PEI SSFM 2019-2022

OBJETIVO 4

FORTALECER Y APLICAR LOS MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO EN LA GESTIÓN DEL ASEGURAMIENTO Y LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

DIMENSIÓN MIPG

DIMENSIÓN 2 - DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y PLANEACIÓN
DIMENSIÓN 3 - GESTIÓN CON VALORES PARA RESULTADOS
DIMENSIÓN 5 - INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
DIMENSIÓN 6 - GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO Y LA INNOVACIÓN
DIMENSIÓN 7 - CONTROL INTERNO



ACUERDO No. 074 del 17 de diciembre de 2019 "Por el cual se adopta el Plan Estratégico Institucional del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares para el período 2019-2022 y el Plan Estratégico Institucional del Subsistema de Salud de la Policía Nacional para el período 2019-2022"

Plan de Acción OBJ. 4. Fortalecer y aplicar los mecanismos de control y seguimiento en la gestión del aseguramiento y la Prestación de los Servicios												
Línea de Acción: Mejoramiento de los Sistemas de Gestión												
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**
Implementación del Sistema Integrado de Planeación y Gestión	Plan de implementación Gobierno Digital	100	Implementación Gobierno Digital.	Implementar componente transversal de Servicios ciudadanos digitales	Informe de implementación - Trimestral	15/01/2021 01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	31/03/2021 30/06/2021 30/09/2021 24/12/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	Plan de implementación MIPG.	100	Implementación MIPG.	Participar en la elaboración el Plan Anticorrupción y participación ciudadana 2021	Diseño, Diagramación y Publicación del Plan Anticorrupción y participación ciudadana 2021	4/01/2021	29/01/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Implementación del sistema de calidad en salud para el SSFM	Plan de actualización del Sistema de Calidad en Salud para el SSFM	100	Establecer acciones de mejora frente a los resultados del Autodiagnóstico del Sistema de Calidad en Salud de la DIGSA, DISAN (EJC y ARC) y JEFSA .	Realizar mesas de trabajo con áreas de Garantía de la Calidad en Salud de DISAN (EJC, ARC) y JEFSA, para la revisión y conceptualización de la normatividad vigente para la actualización del Sistema de Calidad en Salud del SSFM.	Informe y actas de reunión de la conceptualización de normatividad vigente para Sistema de Calidad en Salud del SSFM.	18/01/2021	26/02/2021	Asistir y participar a mesas de trabajo con las áreas de Garantía de la Calidad en Salud de DIGSA, DISAN (EJC, ARC) y JEFSA, para la revisión y conceptualización de la normatividad vigente para la actualización del Sistema de Calidad en Salud del SSFM, dando cumplimiento con las actividades acordadas en las mesas.	Informe y actas de reunión de la conceptualización de normatividad vigente para Sistema de Calidad en Salud del SSFM.	18/01/2021	05/03/2021	Aplicar documento de metodología con los ajustes realizados con base en la propuesta de autodiagnóstico aplicada en el 2020 para el diagnóstico del Sistema de Calidad en Salud del SSFM .
		100	Realizar mesas de trabajo con áreas de Garantía de la Calidad en Salud de DISAN (EJC, ARC) y JEFSA para definir propuesta de acciones frente al Autodiagnóstico de Sistema para el cumplimiento del Acuerdo 071	Actas de reunión.	SMSM Ruth Scarly Rodriguez Duarte	18/01/2021	26/02/2021	Asistir y participar a mesas de trabajo con áreas de Garantía de la Calidad en Salud de DIGSA,DISAN (EJC, ARC) y JEFSA para definir propuesta de acciones frente al Autodiagnóstico de Sistema para el cumplimiento del Acuerdo 071	Actas de reunión.	18/01/2021	12/03/2021	NO APLICA
		100	Presentar al área Sistemas Integrados de Gestión de DIGSA, los resultados del Autodiagnóstico del Sistema de Calidad en Salud de la DIGSA, DISAN (EJC, ARC) y JEFSA y proponer acciones frente al cumplimiento del Acuerdo 071	Informe de resultados del Autodiagnóstico del Sistema de Calidad en Salud de la DIGSA, DISAN (EJC y ARC) y JEFSA, Presentación propuesta de acciones y acta de reunión.	SMSM Ruth Scarly Rodriguez Duarte	15/03/2021 23/03/2021	19/03/2021 30/03/2021	Asistir y participar en el desarrollo de la presentación al área Sistemas Integrados de Gestión de DIGSA, sobre los resultados del Autodiagnóstico del Sistema de Calidad en Salud de la DIGSA, DISAN (EJC, ARC) y JEFSA y proponer acciones frente al cumplimiento del Acuerdo 071	Informe de resultados del Autodiagnóstico del Sistema de Calidad en Salud de la DIGSA, DISAN (EJC y ARC) y JEFSA, Presentación propuesta de acciones y acta de reunión.	15/03/2021 23/03/2021	24/03/2021 02/04/2021	NO APLICA
		100	Establecer cronograma para el desarrollo gradual y progresivo de actividades priorizadas para el mejoramiento y actualización del Sistema de Calidad en Salud del SSFM.	Cronograma elaborado y aprobado	SMSM Ruth Scarly Rodriguez Duarte	5/04/2021	16/04/2021	Participar en la elaboración y definición del cronograma para el desarrollo gradual y progresivo de actividades priorizadas para el mejoramiento y actualización del Sistema de Calidad en Salud del SSFM.	Cronograma elaborado y aprobado	5/04/2021	16/04/2021	NO APLICA
		100	Dar cumplimiento del cronograma para el mejoramiento y actualización del Sistema de Calidad en Salud del SSFM.	Informe de cumplimiento de cronograma y soportes documentales del mismo.	SMSM Ruth Scarly Rodriguez Duarte	3/05/2021 9/08/2021	6/08/2021 10/12/2021	Dar cumplimiento del cronograma para el mejoramiento y actualización del Sistema de Calidad en Salud del SSFM.	Informe de cumplimiento de cronograma y soportes documentales del mismo.	3/05/2021 9/08/2021	12/08/2021 14/12/2021	NO APLICA

Plan de Acción OBJ. 4. Fortalecer y aplicar los mecanismos de control y seguimiento en la gestión del aseguramiento y la Prestación de los Servicios												
Línea de Acción: Mejoramiento de los Sistemas de Gestión												
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**
Implementar el Sistema de atención al usuario y participación social	Acto administrativo	100	Establecer y estandarizar los procedimientos para la implementación del Sistema de Atención al Usuario y Participación Social.	Socializar y dar cumplimiento a los lineamiento emitidos en el Acuerdo Sistema de Atención al Usuario y Participación Social, según el acuerdo	Documento administrativo	1/01/2021	30/07/2021	Socializar y dar cumplimiento a los lineamientos emitidos.	Acta de socialización y registro fotográfico	30/072021	30/12/2021	Ejecutar lineamientos emitidos
		100		Realizar diagnóstico acorde a la normatividad vigente de las oficinas de atención al usuario.	Diagnostico oficinas de atención al usuario	1/01/2021	30/06/2021	Asistir y participar mesas de trabajo convocadas por la DIGSA	Propuesta proyecto	15/01/2021	30/03/2021	Ejecutar lineamientos emitidos
		100		Formular proyecto de inversión que permita la consecución de recursos para el mejoramiento y adecuación de las oficinas de atención al usuario, en concordancia con la normatividad vigente	Proyecto de inversión	1/01/2021	30/06/2021	Asistir y participar mesas de trabajo convocadas por la DIGSA	Propuesta proyecto	15/01/2021	30/03/2021	Ejecutar lineamientos emitidos
	Resultado línea de orientación e información en la prestación de los servicios de salud.	100	implementar y realizar seguimiento de la Línea de orientación e información en la prestación de los servicios de salud.	Elaborar el Manual de Atención al Usuario brindando herramientas para el fortalecimiento de las habilidades, conocimientos y actitudes del personal del proceso, contribuyendo al mejoramiento de su nivel de desempeño en el trabajo.	Manual atención al usuario	4/01/2021	26/02/2021	Socializar y hacer seguimiento a los ESM de su implementación	Acta de socialización y registro fotográfico	5/03/2021	10/03/2021	Socializar manual y aplicar lineamientos
		100		Realizar campaña de sensibilización a los usuarios sobre los diversos canales de servicio con que cuenta la Entidad para su atención	Campaña de sensibilización	4/01/2021	31/03/2021	Implementar campañas de sensibilización a los usuarios sobre los diversos canales de servicio con que cuenta la Entidad para su atención	Campaña de sensibilización	4/01/2021	31/03/2021	Realizar campañas de sensibilización a los usuarios sobre los diversos canales de servicio con que cuenta la Entidad para su atención
		100	Implementar estrategias para la línea de orientación e información y humanización	Consolidar las estrategias desarrolladas en la línea de orientación e información y humanización	Informe de resultados - Semestral	04/01/2021 01/07/2021	09/07/2021 31/12/2021	Implementar estrategias para la línea de orientación e información y humanización	Informe de resultados - Semestral	04/01/2021 01/07/2021	09/07/2021 31/12/2021	Informe de resultados I semestre 2021
	Resultados línea Gestion de PQRS	100	implementar y realizar seguimiento de la Línea de Gestion de PQRSR	Consolidar, monitorear y analizar los reportes de atención al usuario, comportamiento de las PQRS de la DIGSA y la Dirección de Sanidad EJC, ARC y JEFSA y oportunidades de mejora.	Informe trimestral de resultados - Trimestral	04/01/2021 01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	15/04/2021 15/07/2021 15/10/2021 31/12/2021	Consolidar y analizar los reportes de atención al usuario y resultado del Comportamiento de las PQRS de la Dirección de Sanidad de cada Fuerza y Jefatura y oportunidades de mejora	Informe cualitativos y cuantitativos de las PQRS - Trimestral	04/01/2021 01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	15/04/2021 15/07/2021 15/10/2021 31/12/2021	Consolidar y analizar los reportes de atención al usuario del ESM I trim
	Resultados Índice de Satisfacción Global	100	Coordinar la realización de la medición de la percepción y satisfacción de los usuarios del SSFM frente a la prestación de los servicios de salud.	Monitorear y realizar seguimiento a la aplicación de las encuestas de los usuarios con respecto a los servicios ofrecidos	Informe análisis de resultados - Trimestral	04/01/2021 05/04/2021 09/08/2021 13/10/2021	16/04/2021 13/08/2021 11/10/2021 31/12/2021	Socializar los resultados de la evaluación de la satisfacción de usuario con respecto a los servicios ofrecidos y participar en la elaboración de los planes de mejoramiento (comités de Calidad)	Acta de socialización y registro fotográfico - Trimestral	04/01/2021 05/04/2021 09/08/2021 13/10/2021	16/04/2021 13/08/2021 11/10/2021 31/12/2021	Socializar los resultados de la evaluación de la satisfacción de usuario con respecto a los servicios ofrecidos I Trimestre

Plan de Acción OBJ. 4. Fortalecer y aplicar los mecanismos de control y seguimiento en la gestión del aseguramiento y la Prestación de los Servicios												
Línea de Acción: Mejoramiento de los Sistemas de Gestión												
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**
Implementar el Sistema de atención al usuario y participación social	Resultado línea de Participación Social.	100	Implementar estrategias para el desarrollo de la línea de participación Social	Coordinar las actividades a desarrollar en cumplimiento a los lineamientos emitidos por la DIGSA para la ejecución de la Rendición de cuentas	Plan de trabajo Rendición de Cuentas	4/01/2021	10/03/2021	Cumplir con los lineamientos emitidos por la DIGSA para la Rendición de cuentas	Informe actividades	4/01/2021	05/03/2021	Ejecutar las instrucciones emitidas por las DISAN y Jefatura de Salud para el desarrollo de las rendición de cuentas
	Informe resultados de la participación de los usuarios del SSFM durante el proceso de la rendición de cuentas.	100	Gestionar, tramitar y hacer seguimiento a las PQRS interpuestas por los usuarios en el desarrollo del proceso de rendición de cuentas	Coordinar con sus ESM respuesta de fondo a las pqrs interpuestas por los usuarios en el desarrollo de la rendición de cuentas.	Informe	15/03/2021	16/05/2020	Realizar seguimiento a los requerimientos interpuestos por los usuarios durante el proceso de rendición de cuentas.	informe requerimientos Participación Social.	15/03/2021	16/05/2020	consolidar y analizar los requerimientos interpuestos por los usuarios durante el proceso de la rendición de cuentas Vigencia 2020.
	Acta Rendición de Cuentas	100	Elaborar acta de rendición de cuentas de acuerdo a la temática presentada por las diferentes áreas.	Publicar a través de la pagina web de la DIGSA el acta de rendición de cuentas	Link Publicación	15/04/2021	15/05/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
	Resultados diálogos participativos	100	Coordinador oficina atención al usuario Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud	Implementar estrategias de promoción y fortalecimiento de la participación social	Informe de participación social - Trimestral	04/01/2021 01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	09/04/2021 09/07/2021 08/10/2021 31/12/2021	Convocar y realizar reuniones de usuarios (Asociaciones - Veedurías en salud)	Informe reunión de usuarios - Trimestral	04/01/2021 01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	09/04/2021 09/07/2021 08/10/2021 31/12/2021	Convocar y realizar reuniones de usuarios (Asociaciones - Veedurías en salud)
	Informe de los resultados de percepción y satisfacción de los servicios de salud del SSFM	25	Formular, implementar y hacer seguimiento a la percepción satisfacción de los servicios de salud del SSFM	Estructurar en conjunto con el Grupo de Atención al Usuario los análisis de las PQRS del SSFM allegadas en el II semestre de 2020	Informe de estructuración y análisis de las PQRS del SSFM allegadas en el II semestre de 2020	25/01/2021	30/04/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
		25		Socializar resultados del informe de estructuración y análisis de las PQRS del SSFM allegadas	Actas de socialización del informe de estructuración y análisis de las PQRS del SSFM allegadas en el II semestre de 2020 a los grupos de la Subdirección de Salud DIGSA (4) - Semestral	01/05/2021 01/09/2021	30/06/2021 30/10/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
		25		Realizar análisis de las PQRS del SSFM allegadas	Informe de análisis de las PQRS del SSFM allegadas - Semestral	01/07/2021	30/08/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Lineamientos MIPG	50	Direccionar y articular el MIPG	Documentar las orientaciones y directrices que en el marco de la aplicación de las dimensiones, establezcan los líderes de las mismas, de tal forma que su implementación sea gradual, progresiva y su avance de forma continua favoreciendo el mejoramiento de la operación del MIPG	Lineamientos MIPG	1/02/2021	01/06/2021	Participar de la mesa de trabajo para formular los parámetros de las dimensiones del MIPG	Actas de reunión	1/02/2021	01/06/2021	NO APLICA
		50		Diseñar y desarrollar de sesiones /talleres por ejes temáticos	Lineamientos del MIPG con Evidencia de talleres o sesiones con actas de reunión	1/02/2021	15/07/2021	Participar en las sesiones de talleres en las DISAN y JEFATURA DE SALUD FAC.	Actas de capacitación.	1/02/2021	15/07/2021	NO APLICA

Plan de Acción OBJ. 4. Fortalecer y aplicar los mecanismos de control y seguimiento en la gestión del aseguramiento y la Prestación de los Servicios												
Línea de Acción: Mejoramiento de los Sistemas de Gestión												
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**
Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Lineamientos MIPG	50	Realizar seguimiento y evaluación MIPG-FURAG	Analizar los resultados de la administración de los Sistemas Integrados y el mantenimiento del Sistema de Gestión y Desempeño	Informe avance implementación MIPG- FURAG - Trimestral	01/02/2021 26/04/2021 19/07/2021 18/10/2021	22/04/2021 15/07/2021 14/10/2021 17/12/2021	Retroalimentar y aplicar sobre el avance en la implementación del SIG y del MIPG al interior de cada dirección	Informe - Trimestral	01/02/2021 26/04/2021 19/07/2021 18/10/2021	22/04/2021 15/07/2021 14/10/2021 17/12/2021	NO APLICA
Sistema Integrado de Gestión SSFM	Diagnóstico Sistema Integrado de Gestión	50	Integrar los Sistemas de Gestion Fase I	Desarrollar mesas de trabajo para realizar el diagnóstico y Plan de Implementación	Diagnostico definitivo y plan de implementación. Informe avance I.	1/02/2021	15/07/2021	Participar en el desarrollo y aplicación del diagnostico del SIG	Herramienta de diagnostico	1/02/2021	15/07/2021	NO APLICA
	Integración Sistema de Gestión	50		Integrar dos o mas Sistemas de Gestion	Informe avance II.	30/07/2021	16/12/2021	Participar en el desarrollo y aplicación del diagnostico del SIG	Herramienta de integración de sistemas de gestión	30/07/2021	16/12/2021	NO APLICA
	Políticas y Lineamientos Sistema de Gestión	50	Direccionar el SSFM para la integración y articulación del Sistema Integrado de Gestión	Elaborar políticas y lineamientos para la integración, articulación, interrelación y despliegue gradual y progresivo del Sistema Integrado de Gestión	Lineamientos elaborados SIG	30/07/2021	16/12/2021	Participar en las mesas de trabajo propuestas para la integración, articulación, interrelación y despliegue gradual y progresivo del Sistema Integrado de Gestión	Actas de reunión	30/07/2021	16/12/2021	NO APLICA
Sistema de Gestion Ambiental	Diagnóstico Sistema de Gestión Ambiental SSFM	100	Direccionar el Sistema Gestión Ambiental	Formular el Plan de implementación del Sistema de Gestión Ambiental de la DIGSA y Direcciones de Sanidad EJC, ARC y JEFSA FAC.	Plan de Implementación del Sistema de Gestión Ambiental	1/02/2021	15/04/2021	Revisar la propuesta, proponer ajustes y aprobar la propuesta, mediante mesas de trabajo.	Plan de Implementación del Sistema de Gestión Ambiental	1/02/2021	15/04/2021	NO APLICA
		50	Implementar el Sistema Gestión Ambiental	Implementar el Sistema de Gestión Ambiental en DIGSA y Direcciones de sanidad militar EJC, ARC y JEFSA FAC	Informe avance implementación Sistema de Gestión Ambiental - Trimestral	01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	15/07/2021 15/10/2021 16/12/2021	Implementar el Sistema de Gestión Ambiental en DIGSA y Direcciones de sanidad militar EJC, ARC y JEFSA FAC	Informe avance implementación Sistema de Gestión Ambiental - Trimestral	01/04/2021 01/07/2021 01/10/2021	15/07/2021 15/10/2021 16/12/2021	NO APLICA
		50		Capacitar en normas ISO 14001:2015 y 19011:2018	Informe avance implementación Sistema de Gestión Ambiental	1/02/2021	30/04/2020	Asistir, apoyar, promover, proponer y participar en capacitaciones.	Informe avance implementación Sistema de Gestión Ambiental	1/02/2021	30/04/2020	NO APLICA
		50		Capacitar en componentes ambientales	Informe avance implementación Sistema de Gestión Ambiental	1/06/2021	30/11/2021	Asistir, apoyar, promover, proponer y participar en capacitaciones.	Informe avance implementación Sistema de Gestión Ambiental	1/06/2021	30/11/2021	NO APLICA
Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Informe de implementación PVE	35	Diseño y estructuración Programas de Vigilancia epidemiológica (PVE) Riesgo biológico con componente adicional especifico para Covid-19	Finalizar la construcción del PVE en Riesgo Biológico incluyendo dentro de su estructura un componente adicional especifico para Covid-19.	Cartilla, herramienta de control y formatos correspondientes	02/01/2021	26/02/2021	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA	NO APLICA
		35		Difusión a la DISAN y JEFSA PVE en Riesgo Biológico con componente adicional especifico para Covid-19.	Oficio de difusión DISAN/JEFSA	26/02/2021	26/02/2021	Capacitar a los Lideres de SST de los ESM en la primera fase de implementación del PVE en Riesgo Biológico	Acta y registro (presentación y/o herramienta de capacitación) de socialización del PVE	01/03/2021	10/03/2021	NO APLICA

Plan de Acción OBJ. 4. Fortalecer y aplicar los mecanismos de control y seguimiento en la gestión del aseguramiento y la Prestación de los Servicios												
Línea de Acción: Mejoramiento de los Sistemas de Gestión												
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**
Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Informe de implementación PVE	35	Diseño y estructuración Programas de Vigilancia epidemiológica (PVE) Riesgo biológico con componente adicional específico para Covid-19	Socializar los objetivos y estructura del PVE en Riesgo Biológico a los trabajadores ocupacionalmente expuestos.	Acta y registro (presentación y/o herramienta de capacitación) de socialización del PVE	01/03/2021	30/03/2021	Socializar los objetivos y estructura del PVE en riesgo Biológico a los trabajadores ocupacionalmente expuestos.	Acta y registro (presentación y/o herramienta de capacitación) de socialización del PVE	10/03/2021	19/03/2021	Socializar los objetivos y estructura del PVE en riesgo Biológico a los trabajadores ocupacionalmente expuestos.
Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Evaluación de Indicadores PVE	35	Seguimiento Programas de Vigilancia epidemiológica (PVE)	Realizar seguimiento a las Direcciones de Sanidad y Jefatura de Salud a la aplicación de la herramienta del PVE en Riesgo Biológico con cobertura a toda la población de los Establecimientos de Sanidad y niveles centrales.	Informe de cobertura nacional de la aplicación de la herramienta del PVE en Riesgo Biológico.	05/04/2021	28/05/2021	Realizar seguimiento a los Establecimientos de Sanidad de la aplicación de la herramienta del PVE en Riesgo Biológico con cobertura a toda la población.	Informe de cobertura por Establecimiento de Sanidad de la aplicación de la herramienta del PVE de Riesgo Biológico.	05/04/2021	14/05/2021	Aplicar la herramienta del PVE en Riesgo Biológico a toda la población del centro de trabajo.
				Realizar seguimiento al desarrollo de las actividades establecidas en el PVE en la prevención DME para los grupos focales determinados en la herramienta.	Informe de actividades realizadas para los grupos focales del l PVE en la prevención DME DIGSA, DISANES, JEFSA y ESM, determinado cobertura de población objeto vs población intervenida. - Semestral	04/01/2021 01/06/2021	15/06/2021 15/12/2021	Realizar seguimiento al análisis de resultados de la herramienta del PVE y población incluida en Grupos Focales para prevención de Desordenes Musculo-Esqueléticos en nivel central y Establecimientos de Sanidad.	Informe de Grupos Focales para prevención de Desordenes Musculo-Esqueléticos en nivel central y Establecimientos de Sanidad. Entregar como un componente al informe - Semestral	04/01/2021 01/06/2021	28/05/2021 30/11/2021	Reportar las actividades ejecutadas en coherencia con las establecidas en el PVE en la prevención DME para los grupos focales determinados en el centro de trabajo.
				Realizar seguimiento al desarrollo de las actividades establecidas en el PVE en Radiaciones Ionizantes.	Informe de actividades realizadas para el personal incluido en el PVE en Radiaciones Ionizantes en ESM con trabajadores expuestos, determinado cobertura de población objeto vs población intervenida - Semestral	04/01/2021 01/06/2021	15/06/2021 15/12/2021	Realizar seguimiento al desarrollo de las actividades establecidas en el PVE en Radiaciones Ionizantes en los ESM con trabajadores expuestos.	Informe de actividades realizadas para el personal incluido en el PVE en Radiaciones Ionizantes en ESM con trabajadores expuestos, determinado cobertura de población objeto vs población intervenida - Semestral	04/01/2021 01/06/2021	28/05/2020 30/11/2021	Informe de actividades realizadas para el personal incluido en el PVE en Radiaciones Ionizantes, determinado cobertura de población objeto vs población intervenida.
Evaluar la cultura organizacional	Informe consolidado del diagnóstico situacional de los Componentes Ambiente de Control y Gestión de los Riesgos Institucionales.	100	Ambiente de control	Realizar la calificación del componente Ambiente de control y Gestión de los Riesgos Institucionales	Informe consolidado de la calificación del componente Ambiente de Control y Gestión de los Riesgos Institucionales de la DIGSA..	01/01/2021	30/03/2021	Realizar la calificación del componente Ambiente de control y Gestión de los Riesgos Institucionales	Informe consolidado de calificación del componente Ambiente de Control y Gestión de los Riesgos Institucionales de la DISAN EJC, ARC, Jefatura de Sanidad según corresponda.	01/01/2021	30/03/2021	NO APLICA

Plan de Acción OBJ. 4. Fortalecer y aplicar los mecanismos de control y seguimiento en la gestión del aseguramiento y la Prestación de los Servicios												
Línea de Acción: Mejoramiento de los Sistemas de Gestión												
Iniciativa	**Producto PEI**	**Meta 2021**	**Actividad 2021**	**Descripción de las tareas**	**Producto DIGSA**	**Fecha Inicial**	**Fecha Final**	**Descripción de las tareas DISAN**	**Producto DISAN**	**Fecha Inicial - DISAN**	**Fecha Final - DISAN**	**Descripción de las tareas ESM**
Evaluar la cultura organizacional	Informe consolidado del diagnóstico situacional de los Componentes Ambiente de Control y Gestión de los Riesgos Institucionales.	100	Actividades de control	Realizar seguimiento a la calificación de los componentes Ambiente de control y Gestión de los Riesgos Institucionales	Informe consolidado del seguimiento de la calificación de los componentes de actividades de Ambiente de control y Gestión de los Riesgos Institucionales de la DIGSA.	01/07/2021	30/09/2021	Realizar seguimiento a la calificación de los componentes Ambiente de control y Gestión de los Riesgos Institucionales	Informe consolidado del seguimiento de la calificación de los componentes de actividades de Ambiente de control y Gestión de los Riesgos Institucionales de la DISAN EJC, ARC, Jefatura de Sanidad según corresponda.	01/07/2021	05/102021	NO APLICA
	Informe consolidado del diagnostico situacional de los Componentes Actividades de Control, Actividades de Información y Comunicación, y Monitoreo o Supervisión Continua	100	Evaluación del riesgo	Realizar la calificación de los componentes Actividades de Control, Información y Comunicación, y Monitoreo o Supervisión Continua	Informe consolidado de la calificación de los componentes Actividades de Control, Información y Comunicación, y Monitoreo o Supervisión Continua de la DIGSA.	01/04/2021	30/06/2021	Realizar la calificación de los componentes Actividades de Control, Información y Comunicación, y Monitoreo o Supervisión Continua	Informe consolidado componentes Actividades de Control, Información y Comunicación, y Monitoreo o Supervisión Continua de la DISAN EJC, ARC, Jefatura de Sanidad según corresponda.	01/04/2021	05/07/2021	NO APLICA
	Informe consolidado del diagnóstico situacional de los Componentes Actividades de Control, Actividades de Información y Comunicación, y Monitoreo o Supervisión Continua	100	Información y comunicación	Realizar seguimiento calificación de los componentes Actividades de Control, Información y Comunicación, y Monitoreo o Supervisión Continua	Informe consolidado del seguimiento de la calificación de los componentes de Actividades de control Información y Comunicación, Monitoreo o Supervisión Continua de la DIGSA.	01/10/2021	15/12/2021	Realizar seguimiento calificación de los componentes Actividades de Control, Información y Comunicación, y Monitoreo o Supervisión Continua	Informe consolidado del seguimiento de la calificación de los componentes de Actividades de control Información y Comunicación, Monitoreo o Supervisión Continua de la DISAN EJC, ARC, Jefatura de Sanidad según corresponda.	01/10/2021	20/12/2021	NO APLICA

ANEXO No. 2

PLAN DE ACCIÓN DIRECCION DE SANIDAD DE LA POLICIA NACIONAL VIGENCIA 2021

Pagina 1 de 1 **Código: 1DE-FR-0029**	**DIRECCIÓN DE SANIDAD**						**POLICÍA NACIONAL**
Fecha: 31/08/12 **Versión: 4**	**PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA _2021**						
Objetivo estratégico: DHO4_Incrementar la satisfacción de los usuarios del SSPN brindando una atención con enfoque humanizado, oportuno y con calidad.							
Iniciativa estratégica: Desarrollo de los componentes del aseguramiento y la prestación de los servicios de salud para el incremento de la satisfacción de los usuarios del SSPN dentro del Modelo de Atención en Salud.							
Nombre del plan: DISAN_2021_Plan de salud para la gestión del riesgo acorde con el modelo de atención integral en salud para la prestación de los servicios.						**Versión del plan:** 1	
Descripción: Inicio de la implementación de los componentes que caracterizan el Aseguramiento en Salud, la prestación de los servicios, el diseño de herramientas tecnológicas que permitirán la puesta en marcha del Modelo Integral en Salud MATIS, dentro de un modelo de administración de recursos financieros y logísticos que soporten dicho funcionamiento que articulado con la gestión del cambio enfocados en la detección y prevención de los riesgos que contribuya a la satisfacción de los usuarios del SSPN.						**Responsable:** BG. JULIETTE GIOMAR KURE PARRA Directora de Sanidad Policía Nacional	
			META:				
Indicador:			**1er. Trim.**	**2o. Trim.**	**3er. Trim.**	**4o. Trim.**	**TOTAL**
Índice de satisfacción de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional				49%		49%	49%
Oportunidad de cita en especialidades priorizadas			100%	100%	100%	100%	100%
Proceso: Área gestión de aseguramiento en salud, Área gestión de prestación servicios de salud, Área de medicina laboral, Área administrativa, Atención al Usuario, Comunicaciones estratégicas, Telemática, Talento Humano, Garantía de la calidad en salud, Planeación.		**Área organizacional: DISAN**			**Presupuesto:**	$ 3.154.649.097	
Nombre de la Tarea	**Descripción de la tarea**	**Responsable**	**Fecha Inicio**	**Fecha Final**	**Peso**	**Presupuesto**	**Tareas de Recurso**

Categoría 1: DISAN_2021_Proyeccion del sistema de información para el control de inventarios y el seguimiento de las intervenciones de mantenimiento y aseguramiento metrológico de los equipos biomédicos e instrumental de los Establecimientos de Sanidad Policial de la Dirección de Sanidad							
1.1 Realizar el levantamiento de las especificaciones requeridas para la proyección de un sistema de información que permita realizar el control de inventarios y el seguimiento de las intervenciones de mantenimiento y aseguramiento metrológico de los equipos biomédicos e instrumental de los Establecimientos de Sanidad Policial de la Dirección de Sanidad de acuerdo a la necesidad presentada a nivel nacional	Estructurar las especificaciones y condiciones técnicas requeridas para garantizar que la Dirección de Sanidad cuente con un software que permita realizar las acciones de control y seguimiento de cada uno de los equipos biomédicos y el instrumental de dotación en los Establecimientos de Sanidad a nivel nacional, respecto al inventario físico y funcional, así como de las acciones de mantenimiento y aseguramiento metrológico requeridas para asegurar su óptimo funcionamiento y desempeño en los servicios de salud. Evidencia: Informe Ejecutivo dirigido al Director de Sanidad, con copia a jefes APRES, PLANE con el análisis de las especificaciones.	Jefe Grupo Mantenimiento y control Equipo Biomédico PS-15 Pineda Quiroga Liliana	4/01/2021	31/03/2021	1	$ 41.542.177	
1.2 Realizar la entrega de los estudios y documentos previos para el desarrollo del proceso contractual	Realizar la entrega de los estudios previos con las especificaciones técnicas de los elementos a adquirir Evidencia: Informe dirigido al Director de Sanidad de la entrega de los estudios y documentos con la gestión para el desarrollo del proceso contractual hacia el fondo Rotatorio.	Jefe Grupo Mantenimiento y control Equipo BiomédicoPS-15 Pineda Quiroga Liliana	5/02/2021	30/06/2021	1	$ 40.949.165	
1.3 Implementar el sistema de información para el control de inventarios y el seguimiento de las intervenciones de mantenimiento y aseguramiento metrológico de los equipos biomédicos e instrumental de acuerdo a la necesidad presentada a nivel nacional	Realizar la implementación priorizando los Establecimientos de Sanidad Policial que presenten mayores inconvenientes en las acciones de control de inventarios y seguimiento de las intervenciones de mantenimiento y aseguramiento metrológico de los equipos biomédicos e instrumental, con el propósito de seleccionar la forma en la cual se realizará la respectiva implementación del sistema proyectado. Evidencia: Informe de implementación dirigido a la Dirección de Sanidad.	Jefe Grupo Mantenimiento y control Equipo Biomédico PS-15 Pineda Quiroga Liliana	1/07/2021	30/11/2021	1	$ 33.463.875	
1.4 Proyectar los lineamientos requeridos para la implementación y ejecución del sistema de información para el control de inventarios y el seguimiento de las intervenciones de mantenimiento y aseguramiento metrológico de los equipos biomédicos e instrumental	Estrategias implementadas para las Regionales de aseguramiento en salud y las unidades prestadoras de salud en cuanto a la estandarización del modelo normativo, que redunde en la satisfacción de los usuarios y la calidad de la atención en salud de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional. Evidencia: Informe del resultado de las estrategias implementadas en las unidades, dirigido a la Dirección de Sanidad.	Jefe Grupo Mantenimiento y control Equipo Biomédico PS-15 Pineda Quiroga Liliana	1/10/2021	30/11/2021	1	$17.684.292	

1.5 Realizar un estudio descriptivo del sistema de información para el control de inventarios y el seguimiento de las intervenciones de mantenimiento y aseguramiento metrológico de los equipos biomédicos e instrumental proyectado	Describir los beneficios y desventajas presentados durante el planteamiento de las diferentes fases de desarrollo respecto al sistema proyectado, que permita identificar las mejores opciones a desarrollar durante el proceso de implementación en los Establecimientos de Sanidad de la Dirección de Sanidad. Evidencia: Informe Ejecutivo al Director de Sanidad con copia a jefes APRES, PLANE	Jefe Grupo Mantenimiento y control Equipo Biomédico PS-15 Pineda Quiroga Liliana	1/12/2021	20/12/2021	1	$ 40.077.325	
Categoría 2: DISAN_2021_Módulo de costos en salud para mejorar la calidad de la información, facilitando la toma de decisiones y así optimizar los recursos asignados en beneficio de la satisfacción en la prestación de los servicios en salud a los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.							
2.1 Analizar la calidad de la información en los sistemas SIATH y QUIPU	Evaluar la calidad del dato que se ingresa a los sistemas SIATH y financiero de la Dirección de Sanidad, relacionados con insumos y recurso humano que intervienen en la prestación de servicios en salud. Evidencia: Informe dirigido al director (a) de Sanidad con los resultados de la evaluación, con copia al Jefe Área Prestación de Servicios de Salud	Jefe Grupo Costos y Facturación Teniente Muñoz Pardo Nadia Zorahida	2/01/2021	31/03/2021	1	$ 30.233.283	
2.2 Realizar los desarrollos que faciliten la interfaz entre sistemas (QUIPU) y el módulo de costos.	Desarrollar reportes con el modelo entidad relación elaborado a partir del levantamiento de información realizado al QUIPU para mejorar el dato dentro de la interfaz entre el QUIPU y el módulo de costos.Evidencia: Informe dirigido al director (a) de Sanidad con copia a jefes APRES, con los reportes generados por el módulo de costos en salud en donde se identifique el stock de insumos por cada una de las Unidades de Sanidad Policial a nivel país.	Jefe Grupo Costos y Facturación Teniente Muñoz Pardo Nadia Zorahida	1/04/2021	30/06/2021	1	$ 56.310.085	
2.3 Realizar los desarrollos que faciliten la interfaz entre sistemas (SIATH) y el módulo de costos.	Desarrollar los reportes con el modelo de datos generado por el levantamiento de información de la plataforma SIATH para mejorar la precisión del dato y reportar posibles errores de diligenciamiento de información. Evidencia: Informe dirigido al Director (a) de Sanidad con copia a jefes APRES, con copia al Jefe Área Prestación de Servicios de Salud, con los reportes generados por el módulo de costos en salud en donde se identifique el recurso humano por cada una de las Unidades de Sanidad Policial a nivel país.	Jefe Grupo Costos y Facturación Teniente Muñoz Pardo Nadia Zorahida	1/07/2021	30/09/2021	1	$ 56.310.085	
2.4 Evaluar el impacto de los desarrollos realizados.	Establecer el impacto en el módulo de costos en salud, de los desarrollos realizados en los sistemas SIATH y financiero de la Dirección de Sanidad, relacionados con insumos y recurso humano que intervienen en la prestación de servicios en salud. Evidencia: Informe dirigido al Director (a) de Sanidad con copia a jefes APRES, con copia al Jefe Área Prestación de Servicios de Salud, con los resultados del impacto en el módulo de costos en salud.	Jefe Grupo Costos y Facturación Teniente Muñoz Pardo Nadia Zorahida	1/10/2021	25/12/2021	1	$ 46.037.406	
Categoría 3: DISAN_2021_Diseñar un sistema de operación para recaudo de facturas de Prestación de Servicios de Salud a través de una Página Transaccional.							

3.1 Realizar el levantamiento de las actividades requeridas para el desarrollo de la Pagina Transaccional para la Dirección de Sanidad de acuerdo a la necesidad presentada a nivel nacional	Realizar el paso a paso de las actividades y funciones internas para el desarrollo de la Pagina Transaccional de Recaudo de facturas de Prestación de Servicios de Salud para la Dirección de Sanidad de acuerdo a la necesidad presentada a nivel nacional. Evidencia: Informe ejecutivo dirigido al Director de Sanidad con copia al Jefe Área Prestación de Servicios de Salud Y ARASI, con el análisis de las especificaciones.	Jefe Grupo Financiero - Tesorero General CT. Terán Pino Edisson	4/01/2021	31/03/2021	1	$ 52.874.944	
3.2 Definir las unidades de Sanidad Policial en los cuales se requiere la implementación del sistema proyectado y especificar las acciones a realizar de acuerdo a la necesidad.	Precisar las unidades de Sanidad de la Dirección de Sanidad, que requiere la implementación del sistema proyectado y especificar las acciones a realizar de acuerdo a la necesidad. Evidencia: Informe ejecutivo dirigido al Director de Sanidad con copia al Jefe Área Prestación de Servicios de Salud y ARASI, con la definición de las unidades que requieran la implementación del sistema, dirigido al Director de Sanidad.	Jefe Grupo Financiero - Tesorero GeneralCT. Terán Pino Edisson	5/04/2021	30/06/2021	1	$ 47.738.082	
3.3 Definir cronogramas de tiempos para la implementación de la Pagina Transaccional de acuerdo a la necesidad presentada a nivel nacional	Determinar los tiempos de las actividades para la implementación de la Pagina Transaccional de acuerdo a la necesidad presentada a nivel nacional. Evidencia: Informe ejecutivo dirigido al Director de Sanidad con copia al Jefe Área Prestación de Servicios de Salud y ARASI, con el cronograma de tiempos del desarrollo de la Pagina Transaccional, dirigido al Director de Sanidad.	Jefe Grupo Financiero - Tesorero General CT. Terán Pino Edisson	1/07/2021	30/09/2021	1	$ 35.842.975	
3.4 Realizar un análisis de las fortalezas y debilidades en la implementación de la Pagina Transaccional de acuerdo a la necesidad presentada a nivel nacional.	Describir de forma detallada los beneficios o debilidades presentados en la implementación de la Pagina Transaccional, para Recaudo de cartera por parte de aseguradoras y recaudó de conceptos de servicios médicos. Evidencia: Informe del análisis cualitativo, dirigido al Director de Sanidad con copia al Jefe Área Prestación de Servicios de Salud y ARASI.	Jefe Grupo Financiero - Tesorero General CT. Terán Pino Edisson	1/10/2021	15/12/2021	1	$ 33.854.545	
Categoría 4: DISAN_2021_Optimización de la oportunidad y accesibilidad de citas de los servicios de la red propia y del SSPN.							
4.1 Determinar las estrategias de optimización de citas de los servicios priorizados.	Definir las estrategias de optimización de citas a partir de un análisis de los informes de las PQRS de los años 2019 y 2020, indicadores de oportunidad de cita, demanda insatisfecha, según los resultados de la encuesta de satisfacción del usuario, priorizando los servicios más demandados. **Evidencia:** Informe dirigido a la Directora de Sanidad con las estrategias establecidas para los servicios priorizados en las UPRES que aplique.	Jefe Área Gestión Prestación Servicios de Salud (APRES) Cr. Riaño Estupiñán Orlando	4/01/2021	4/02/2021	1	$ 7.189.237	
4.2 Actualizar el portafolio de servicios de salud de las unidades prestadoras a nivel nacional	Definir los portafolios de servicios de las unidades prestadoras a nivel nacional, buscando la optimización de servicios. **Evidencia:** Informe anexando el portafolio de servicios dirigido a la Directora de Sanidad APRES	Jefe Área Gestión Prestación Servicios de Salud (APRES) Cr. Riaño Estupiñán Orlando	2/01/2021	21/04/2021	1	$ 7.189.237	

4.3 Implementar las estrategias de optimización de las citas establecidas	De acuerdo con las directrices emitidas por APRES, se implementarán las estrategias de optimización de citas en cada Unidad Prestadora de Salud (UPRES). **Evidencia: Entregable 1-** Informe ejecutivo dirigido a la Jefatura de APRES con los resultados de la implementación de las estrategias durante el primer trimestre del año (análisis de indicadores de oportunidad, PQRS, tasa de satisfacción de los usuarios).	Jefes de las Unidades Prestadoras de Salud (34 Unidades)	4/02/2021	21/04/2021	1	$ 65.946.118	Revisa: Jefe grupo Gestión Clínica Ct. López Jairo Alberto
4.4 Monitorear la implementación de las estrategias de optimización de las citas.	De acuerdo con las directrices emitidas por APRES, se realizará seguimiento a la implementación de las estrategias de optimización de citas en cada Unidad Prestadora de Salud (UPRES). **Evidencia: Entregable 2**- Informe ejecutivo dirigido a la Jefatura de APRES con los resultados de la implementación de las estrategias durante el primer semestre del año (análisis de indicadores de oportunidad, demanda insatisfecha, PQRS, tasa de satisfacción de los usuarios).	Jefes de las Unidades Prestadoras de Salud (34 Unidades)	22/04/2021	23/07/2021	1	$ 65.946.118	Revisa: Jefe grupo Gestión Clínica Ct. López Jairo Alberto

4.5 Medir el impacto de la implementación de las estrategias para optimización de las citas de los servicios que más presentan PQRS por falta de acceso.	De acuerdo con el seguimiento realizado a la implementación de las estrategias para la optimización de las citas en las UPRES, evaluar el impacto con relación a los indicadores de oportunidad de citas y demanda insatisfecha, informes de PQRS y resultados de la encuesta de satisfacción en todas las UPRES en el ámbito nacional. **Evidencia: Entregable 3-** Informe ejecutivo dirigido a la Directora de Sanidad con el resultado de la implementación de las estrategias de optimización de citas durante los primeros dos trimestres del año 2021, realizando las recomendaciones para la optimización de los servicios.	Jefe Área Gestión Prestación Servicios de Salud (APRES) Cr. Riaño Estupiñán Orlando	24/07/2021	6/08/2021	1	$ 2.448.000	
4.6 Ejecutar las directrices sobre las estrategias de optimización de las citas.	De acuerdo con las instrucciones emitidas por APRES, se realizará seguimiento a la implementación de las estrategias de optimización de citas en cada Unidad Prestadora de Salud (UPRES). **Evidencia: Entregable 4-** Informe ejecutivo dirigido a la Jefatura de APRES con los resultados de la implementación de las estrategias durante el tercer trimestre del año (análisis de indicadores de oportunidad, demanda insatisfecha, PQRS, tasa de satisfacción de los usuarios).	Jefes de las Unidades Prestadoras de Salud (34 Unidades)	2/08/2021	29/10/2021	1	$ 65.946.118	Revisa: Jefe grupo Gestión Clínica Ct. López Jairo Alberto

4.7 Monitorear la implementación de las estrategias de optimización de las citas.	De acuerdo con las directrices emitidas por APRES, se realizará seguimiento a la implementación de las estrategias de optimización de citas en cada Unidad Prestadora de Salud (UPRES). **Evidencia: Entregable 5-** Informe ejecutivo dirigido a la Jefatura de APRES con los resultados de la implementación de las estrategias durante el cuarto trimestre del año (análisis de indicadores de oportunidad, demanda insatisfecha, PQRS, tasa de satisfacción de los usuarios).	Jefes de las Unidades Prestadoras de Salud (34 Unidades)	21/10/2021	10/12/2021	1	$ 65.946.118	Revisa: Jefe grupo Gestión Clínica Ct. López Jairo Alberto
4.8 Verificar el impacto de la implementación de las estrategias para optimización de las citas realizadas por las Unidades Prestadoras de Salud.	De acuerdo con el seguimiento realizado a la implementación de las estrategias para la optimización de las citas en las UPRES, evaluar el impacto con relación a los indicadores de oportunidad de citas y demanda insatisfecha, informes de PQRS y resultados de la encuesta de satisfacción en todas las UPRES en el ámbito nacional. **Evidencia: Entregable 6-** Informe ejecutivo dirigido a la Directora de Sanidad con el resultado de la implementación de las estrategias de optimización de citas durante el año 2021.	Jefe Área Gestión Prestación Servicios de Salud (APRES) Cr. Riaño Estupiñán Orlando	10/12/2021	20/12/2021	1	$ 2.448.000	
Categoría 5: DISAN_2021_Fortalecimiento del Plan estratégico de comunicación para el ámbito salud de la Policía Nacional							
5.1 Identificar nuevas necesidades comunicacionales del ámbito salud para fortalecer el buen uso de los Servicios	Requerir a los procesos misionales de la Dirección de Sanidad la relación de aspectos que requieran tratamiento comunicativo para el fortalecimiento del servicio prestado a los usuarios. **Evidencia:** Informe consolidado de las necesidades de Comunicación de los procesos, dirigido al Director de Sanidad con copia a jefes ARASI, APRES, ARMEL, ATEUS, COEST, PLANE	Jefe Comunicaciones Estratégicas Teniente Yohana Castillo Martínez	12/01/2021	15/02/2021	1	$ 6.488.261	
5.2 Formular el Plan Estratégico de Comunicaciones DISAN	Formular el plan Estratégico 2021, con las diferentes propuestas para atender las necesidades identificadas. **Evidencia:** Informe con el Plan Estratégico de Comunicaciones DISAN 2021, dirigido al Director de Sanidad, con copia a jefes ARASI, APRES, ARMEL, ATEUS, GARCA, PLANE.	Jefe Comunicaciones Estratégicas Teniente Yohana Castillo Martínez	16/02/2021	15/03/2021	1	$ 4.807.055	
5.3 Desarrollar acciones del Plan Estratégico de Comunicaciones DISAN	Desarrollar el plan estratégico con las acciones planeadas frente a las nuevas necesidades comunicacionales del ámbito salud de la Policía Nacional. **Evidencia:** Informe ejecutivo de las actividades realizadas del plan estratégico, dirigido al Director de Sanidad, con copia a jefes ARASI, APRES, ARMEL, ATEUS, GARCA, PLANE.	Jefe Comunicaciones Estratégicas Teniente Yohana Castillo Martínez	16/03/2021	16/11/2021	1	$ 51.994.158	

5.4 Evaluación del Plan Estratégico de Comunicaciones 2021	Evaluar el cumplimiento de lo planeado sobre lo ejecutado, y plantear acciones de mejoramiento para el próximo plan de acción 2022. Dicha evaluación deberá ser realizada por los jefes ARASI, APRES, ARMEL, ATEUS, GARCA y jefes de UPRES y RASES. **Evidencia:** Informe ejecutivo con el análisis de la encuesta aplicada al plan estratégico de comunicación, dirigido al Director de Sanidad.	Jefe Comunicaciones Estratégicas Teniente Yohana Castillo Martínez	16/11/2021	15/12/2021	1	$ 3.328.633	
Categoría 6: DISAN_2021_Fortalecimiento de la calificación de la capacidad médico laboral en la Policía Nacional							
6.1 Ampliar el talento humano fortaleciendo así el proceso de calificación de la capacidad médico laboral.	Fortalecer el proceso de Calificación de la Capacidad Médico Laboral, determinando la distribución de recursos asignados por convenios con Ecopetrol, con el fin de optimizar el proceso médico laboral. **Evidencia:** Informe dirigido al Director de Sanidad de distribución de recursos asignados por convenios con Ecopetrol, para optimizar el proceso médico laboral, dirigido a la Dirección de seguridad ciudadana como supervisora del convenio.	Jefe área de Medicina Laboral CR. Sandra Patricia Pinzón Camargo	15/01/2021	9/04/2021	1	$ 2.134.271	
6.2 Gestionar la oferta de servicios médico laborales	Tramitar ante el Fondo Rotatorio de la Policía Nacional, la contratación de Médicos Generales, Abogados y Técnicos Administrativos; así como de la contratación de bienes y servicios para resolver la demanda insatisfecha en valoraciones medicas especializadas y ayudas diagnosticas (contratar el servicio de valoraciones médicas y ayudas diagnosticas, contratar pasajes aéreos y terrestres, contratar la logística de alojamiento y evento para socializar los lineamientos de medicina laboral). **Evidencia:** Documento dirigido al Director de Sanidad con los estudios de conveniencia y oportunidad correspondientes, informes de ejecución de los contratos, dirigido al Fondo Rotatorio de la Policía Nacional	Jefe área de Medicina Laboral CR. Sandra Patricia Pinzón Camargo	15/03/2021	3/05/2021	1	$ 1.660.148	
6.3 Mejorar los archivos de expedientes a nivel país	Determinar un plan de intervención para mejorar el control en la realización de procedimientos médico laborales y mejoramiento en los archivos de expedientes en los Grupos de medicina laboral del ámbito nacional, por intermedio del talento humano contratado. **Evidencia:** Informe de acciones realizadas para mejorar el control y archivos de expedientes, dirigido a la Dirección de Sanidad.	Jefe área de Medicina Laboral CR. Sandra Patricia Pinzón Camargo	20/05/2021	12/07/2021	1	$ 3.115.331	

6.4 Evaluar el resultado de la gestión alcanzada en los procesos médico laborales	Analizar la cantidad de los recursos destinados y ejecutados para tal fin, estableciendo los aciertos y desaciertos alcanzados, tendientes a fortalecer el proceso médico laboral. **Evidencia:** Informe de aciertos y desaciertos alcanzados con sugerencias de mejoramiento dirigido al Director de Sanidad.	Jefe área de Medicina Laboral CR. Sandra Patricia Pinzón Camargo	28/08/2021	15/12/2021	1	$ 10.075.486	
Categoría 7: DISAN_2021_Priorización metodológica de evaluación para el mejoramiento de la calidad en la atención en salud.							
7.1 Identificar Criterios Normativo aplicables.	Establecer a partir de la identificación de las variables de evaluación y análisis de los criterios; un modelo ajustado a la normatividad vigente aplicable al Subsistema de Salud de la Policía Nacional que permita de manera anticipada prevenir hallazgos susceptibles por parte de la Superintendencia de Salud, en las Regionales de Aseguramiento como en la Unidades Prestadoras de Salud. **Evidencia:** Informe ejecutivo del modelo normativo dirigido a la Dirección de Sanidad.	Jefe Garantía de Calidad en Salud DISAN Cr Rubby Shirley Aguilar Villanueva	5/01/2021	30/03/2021	1	$ 33.468.536	
7.2 Aplicar modelo normativo.	Realizar la adaptación del modelo normativo diferencial como insumo importante para el asegurador y el prestador, privilegiando la gestión de la calidad y la satisfacción de los usuarios del SSPN dentro del Modelo de Atención en Salud. **Evidencia:** Informe ejecutivo dirigido a APRES y ARASI, con la clasificación normativa consonante al rol en el marco de la Atención en Salud.	Jefe Garantía de Calidad en Salud DISAN Cr Rubby Shirley Aguilar Villanueva	1/04/2021	30/05/2021	1	$ 163.971.347	
7.3 Fomentar aprendizaje organizacional	Socializar en las unidades de aseguramiento en salud, en las unidades prestadoras de salud tipo A y B, establecimientos de sanidad policial primario, complementario y el Hospital Central; recomendaciones enfocadas a evitar desviaciones y cerrar brechas propendiendo por el conocimiento, mejoramiento y cumplimiento de la normatividad trazada desde la Superintendencia Nacional de Salud. **Evidencia:** Informe de las actividades de socialización implementadas en las unidades, dirigido a la Dirección de Sanidad.	Jefe Garantía de Calidad en Salud DISAN Cr Rubby Shirley Aguilar Villanueva	1/06/2021	30/08/2021	1	$ 163.971.347	
7.4 Evaluar estrategias	Evaluar las estrategias implementadas por las Regionales de aseguramiento en salud y las unidades prestadoras de salud en cuanto a la adopción y aplicación del modelo normativo, que redunde en la satisfacción de los usuarios y la calidad de la atención en salud de los usuarios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional. **Evidencia:** Informe del resultado de las estrategias implementadas en las unidades, dirigido a la Dirección de Sanidad.	Jefe Garantía de Calidad en Salud DISAN Cr Rubby Shirley Aguilar Villanueva	1/09/2021	20/12/2021	1	$ 166.936.408	
Categoría 8: DISAN_2021_Fortalecer el desarrollo de sistemas de información para el Aseguramiento y la Prestación de los Servicios del Subsistema de Salud de la Policía Nacional.							

8.1 Identificar las necesidades de actualización del Sistema de Información.	Realizar la consolidación de los requerimientos levantados por las diferentes dependencias de acuerdo a los procesos y procedimientos relacionados con el aseguramiento y la prestación. **Evidencia:** informe de las necesidades adjunto con el formato 1DT-FR-0042, dirigido a la Dirección de Sanidad con copia a jefes ARASI, APRES, ATEUS, GARCA, PLANE	Jefe de Telemática MY. Gutiérrez Pérez Alexander	15/01/2021	30/03/2021	1	$ 4.478.892	
8.2 Realizar plan de trabajo	Determinar actividades, tiempos, producto y responsables y determinando el equipo de trabajo para el ajuste de las necesidades identificadas que racionalice los tramites de las dependencias. **Evidencia:** Informe con los resultados de las mesas de trabajo. Anexar formato 1DS-AC-0001, dirigido a la Dirección de Sanidad, con copia a jefes ARASI, APRES, ATEUS, GARCA, PLANE	Jefe de Telemática MY. Gutiérrez Pérez Alexander	1/04/2021	15/04/2021	1	$ 810.692	
8.3 Elaborar estructura de bases de datos	Definir las tablas campos y la elaboración del esquema de casos de uso, plantilla de diseño y el modelo entidad vs relación para el desarrollo de un sistema de información. **Evidencia**: Informe con resultados en la estructuración de los datos, anexo formato 1DT-FR-0034, 1DT-FR-00038 dirigido a la Dirección de Sanidad y con copia a jefes ARASI, APRES, ATEUS, GARCA, PLANE	Jefe de Telemática MY. Gutiérrez Pérez Alexander	16/04/2021	30/04/2021	1	$ 10.245.745	

8.4 Desarrollar los módulos solicitados.	Construir los código fuente, definir los objetos en la base de datos en un ambiente de Desarrollo, identificando los requisitos originados en el levantamiento de información, modelo entidad relación, casos de uso y prototipo de pantallas, se basa en la elaboración de un producto totalmente operativo, fase de construcción del código fuente. **Evidencia:** Informe con resultados del desarrollo, anexo formato 1DT-FR-0037, dirigido a la Dirección de Sanidad y con copia a jefes ARASI, APRES, ATEUS, GARCA, PLANE	Jefe de Telemática MY. Gutiérrez Pérez Alexander	1/05/2021	30/09/2021	1	$ 79.430.321	
8.5 Evaluar los módulos desarrollados.	Realizar pruebas funcionales por parte del Analista y Desarrollador del Sistema de Información y verificación del diseño y desarrollo en compañía del usuario líder funcional quien validará el correcto funcionamiento del Software de acuerdo a los requerimientos solicitados, revisar el ingreso de usuarios finales, permisos, roles, formas y procedimientos.**Evidencia:** Informe de la funcionalidad de modulo desarrollado, anexo formato 1DT-FR-0050 dirigido a la Dirección de Sanidad, con copia a jefes ARASI, APRES, ATEUS, GARCA, PLANE	Jefe de TelemáticaMY. Gutiérrez Pérez Alexander	1/10/2021	15/10/2021	1	$ 47.822.076	

8.6 Ajustar la evaluación	Realizar ajustes conforme a las nuevas necesidades con forme a solicitudes de entes gubernamentales que surjan en la fase de pruebas con el usuario funcional. **Evidencia:** Informe con los resultados de los ajustes, anexo formato 1DT-FR-0041, dirigido a la Dirección de Sanidad, con copia a jefes ARASI, APRES, ATEUS, GARCA, PLANE	Jefe de Telemática MY. Gutiérrez Pérez Alexander	16/10/2021	30/11/2021	1	$ 29.786.370	
8.7 verificar la implementación de los módulos	Realizar el seguimiento del funcionamiento y uso de los módulos. **Evidencia:** Informe final de la funcionalidad de los módulos desarrollados dirigido a la Dirección de Sanidad. con copia a jefes ARASI, APRES, ATEUS, GARCA, PLANE	Jefe de Telemática MY. Gutiérrez Pérez Alexander	1/12/2021	15/12/2021	1	$ 8.737.335	
Categoría 9: DISAN_2021_Estrategias para Humanizar y promover el trato digno en la atención en salud hacia los usuarios del SSPN.							
9.1 Definir y elaborar propuesta de las temáticas y actividades a desarrollar en el ámbito nacional para implementar la humanización de los servicios de salud y el trato digno.	Realizar el documento inicial, en donde se establezcan las temáticas y metodologías a tratar a nivel nacional para la aplicación de las estrategias 2021, con el fin de mejorar la humanización de los servicios de salud que repercutan en la disminución de las PQR2S, referentes al trato de personal. Evidencia: Comunicación oficial dirigido al Director de Sanidad con la que se remite la orden de servicio con las actividades a realizar en el ámbito nacional.	Jefe Atención al Usuario - DISAN My Ivonne Johanna Hernández Rodríguez	10/01/2021	30/01/2021	1	$15.358.706	Recurso: Jefe Área Gestión Prestación Servicios de Salud (APRES) Cr. Riaño Estupiñán Orlando
9.2 Realizar las actividades de humanización y trato digno en la Dirección de Sanidad y en el ámbito nacional conforme a la orden de servicio.	Desarrollar las actividades de humanización y trato digno planteadas en la orden de servicio en las Regionales de Aseguramiento en Salud, Unidades Prestadoras de Salud y Hospital Central, buscando la satisfacción en la prestación de los servicios de salud de los usuarios. Evidencia: Informe de la implementación de la orden de servicio de los actuado por las RASES, UPRES y HOCEN, dirigido al Director de Sanidad.	Jefe Atención al Usuario - DISAN My Ivonne Johanna Hernández Rodríguez	1/02/2021	30/11/2021	1	$688.177.161	Recurso: Jefe Área Gestión Prestación Servicios de Salud (APRES) Cr. Riaño Estupiñá Orlando
9.3 Informar los alcances y novedades de las actividades realizadas en el ámbito nacional	Analizar de forma cuantitativa y cualitativa el comportamiento de las PQR2S de acuerdo a la implementación de las actividades propuestas mediante la orden de servicio estableciendo el impacto generado al trato de personal. **Evidencia:** Informe con el análisis estadístico frente a lo actuado en el mejoramiento de la humanización y trato digno, Dirigido al Director de Sanidad.	Jefe Atención al Usuario - DISAN My Ivonne Johanna Hernández Rodríguez	15/07/2021	20/12/2021	1	$25.675.558	Recurso: Jefe Área Gestión Prestación Servicios de Salud (APRES) Cr. Riaño Estupiñán Orlando
Categoría 10: DISAN_2021_Optimizar el manejo de la información del consumo de medicamentos para su control y seguimiento, desde una perspectiva costo - beneficio.							

10.1 Establecer las necesidades de desarrollo informático para el seguimiento y control del consumo de medicamentos	Puntualizar las necesidades de información para el desarrollo de herramienta informática que facilite el manejo de los datos y variables que describan el consumo de medicamentos en las RASES **Evidencia:** Informe dirigida al jefe Telemática donde se describan las variables, indicadores y análisis que debe generar el aplicativo para seguimiento y control del consumo de medicamentos desde la perspectiva costo-beneficio	Jefe Grupo Soporte y Seguimiento Servicios de Alto Impacto CR. Olga Lucia Hernández Benavides	1/01/2021	12/02/2021	1	$ 4.069.919	
10.2 Establecer los lineamientos institucionales para el uso racional de medicamentos	Identificar los aspectos que impactan directamente el uso seguro de medicamentos desde la formulación, estableciendo los puntos de control y la metodología de seguimiento necesarios para minimizar el riesgo en salud y que se cumpla con la premisa de que el paciente reciba las medicaciones apropiadas a sus necesidades clínicas, a una dosis que satisfaga sus requerimientos individuales por un periodo de tiempo adecuado y al costo más bajo para él y su comunidad. **Evidencia**: Informe con el anexo del instructivo de lineamientos para el uso racional de medicamentos y evaluación del consumo, dirigido al Director de Sanidad.	Jefe Grupo Soporte y Seguimiento Servicios de Alto Impacto CR. Olga Lucia Hernández Benavides	1/01/2021	28/02/2021	1	$ 2.218.889	
10.3 Incrementar la efectividad de los reportes del MDM	Establecer los indicadores para evaluar la gestión a partir de los reportes de datos del aplicativo MDM que requieran una menor minería de datos para así lograr mayor agilidad y dinamismo de la información. **Evidencia.** Informe dirigido a la Dirección de Sanidad que permita observar los indicadores establecidos de manera automatizada.	Jefe de Telemática MY. Gutiérrez Pérez Alexander	8/02/2021	8/03/2021 8/06/2021	1	$ 11.336.176	
10.4 Monitorear las actividades de despliegue y adopción de los lineamientos	Socializar los lineamientos para el uso racional de medicamentos y realizar el seguimiento de las acciones emprendidas por las RASES en su área de influencia. **Evidencia:** Informe dirigido al Jefe Grupo Soporte y Seguimiento Servicios de Alto Impacto CR. Olga Lucia Hernández Benavides DISAN, indicando: -Las actividades desarrolladas de socialización y aplicabilidad de las disposiciones -Inconvenientes en la aplicación de los lineamientos -Realizar propuestas de mejoramiento.	JEFES REGIONALES DE ASEGURAMIENTO 8 RASES	1/03/2021	5/04/2021	1	$ 12.521.757	Revisa: Jefe Grupo Soporte y Seguimiento Servicios de Alto Impacto CR. Olga Lucia Hernández Benavides

10.5 Evaluar el impacto de la aplicación de los lineamientos para el uso racional	Analizar la dinámica de consumo de medicamentos durante los tres primeros meses de 2021 comparados con la obtenida en los tres últimos meses de 2020 para cada Regional de Aseguramiento y así caracterizar demográfica y epidemiológicamente su uso por parte del *Grupo de Evaluación del Consumo de Medicamentos,* priorizando las RASES con mayores desviaciones de la línea base para su intervención específica. **Evidencia:** informe del consumo de medicamentos de mayor impacto por RASES indicando aquellas priorizadas para intervención, dirigido a la Dirección de Sanidad.	Jefe Grupo Soporte y Seguimiento Servicios de Alto ImpactoCR. Olga Lucia Hernández Benavides	1/04/2021	10/05/2021	1	$ 3.648.988	
10.6 Realizar prueba piloto al funcionamiento de la herramienta informática para el seguimiento y control al consumo de medicamentos.	Realizar análisis del funcionamiento de la herramienta, con el fin de detectar las correcciones requeridas en condiciones de operación. **Evidencia:** Informe a dirigido a TELEM indicando las novedades encontradas en la prueba piloto y ajustes o desarrollos adicionales para mayor eficiencia en el manejo de la información.	Jefe Grupo Soporte y Seguimiento Servicios de Alto Impacto CR. Olga Lucia Hernández Benavides	4/05/2021	8/06/2021	1	$4.069.919	
10.7 Diseñar estrategias de intervención complementarias	Adecuar estrategias adicionales para la RASES priorizadas y así optimizar los resultados post-intervención. **Evidencia:** informe puntualizando las estrategias de intervención para cada RASES, dirigido a la Dirección de Sanidad.	Jefe Grupo Soporte y Seguimiento Servicios de Alto Impacto CR. Olga Lucia Hernández Benavides	4/05/2021	4/07/2021	1	$ 4.774.166	
10.8 Desplegar las estrategias complementarias para las RASES priorizadas	Realizar informes de seguimiento de las acciones emprendidas por dichas RASES en su área de influencia. **Evidencia:** Informe dirigido a la supervisión nacional de medicamentos DISAN, indicando: -Las actividades desarrolladas de socialización y aplicabilidad de las estrategias complementarias -Limitaciones en la aplicación de las estrategias -Realizar propuestas de mejoramiento.	Jefes de Regionales de Aseguramiento en Salud (8 RASES)	1/06/2021	6/08/2021	1	$ 11.070.264	Revisa: Jefe Grupo Soporte y Seguimiento Servicios de Alto Impacto CR. Olga Lucia Hernández Benavides
10.9 Evaluar el impacto de las estrategias complementarias de intervención	Realizar seguimiento al comportamiento de las variables de formulación y consumo de los medicamentos, por dos meses consecutivos luego de la aplicación de las estrategias complementarias para la RASES priorizadas y presentar dentro del informe, los resultados con relación a la línea base. **Evidencia:** informe de impacto en el consumo luego de la aplicación de las estrategias complementarias en las RASES priorizadas dirigido a la Dirección de Sanidad.	Jefe Grupo Soporte y Seguimiento Servicios de Alto Impacto CR. Olga Lucia Hernández Benavides	1/08/2021	27/10/2021	1	$ 2.987.447	
Categoría 11: DISAN_2021_Definir los planes o modelos tarifarios para el SSPN							
11.1 Realizar diagnóstico sobre el ingreso de usuarios a urgencias y hospitalización	Realizar referenciación externa con mínimo 3 EPS y referenciación interna con los servicios de urgencias y hospitalización del HOCEN y ESPCO (Clínicas Regionales) **Evidencia:** informe al Jefe del ARASI, sobre como operan los modelos tarifarios en las EPS	Jefe Grupo Planeación de la Atención. My Maryam Lizeth Moreno Arenas	1/01/2021	28/02/2021	1	$ 39.765.877	

11.2 Identificar usuarios-prestaciones-pagos y fuentes de financiación	Realizar un análisis para identificar tipos de pacientes y las prestaciones más frecuentes, sugiriendo responsables de pago. Luego con el Área Administrativa identificar para cada grupo las fuentes de financiación **Evidencia:** Informe al Jefe de ARASI donde se proponen grupos paciente-prestación-responsable de pago	Jefe Grupo Planeación de la Atención. My Maryam Lizeth Moreno Arenas	1/03/2021	30/05/2021	1	$ 53.877.957	Recurso: Jefe Área Administrativa Cr. Nairo Enrique Espinal Rojas
11.3 Definir los planes o modelos tarifarios para el SSPN	Detallar cada uno de los planes o modelos tarifarios para el SSPN describiendo pacientes, prestaciones en términos de CUPS, medicamentos y responsables de pago. **Evidencia:** Informe al Director (A) de Sanidad, sobre los planes o modelos tarifarios propuestos para el SSPN	Jefe Grupo Planeación de la Atención. My Maryam Lizeth Moreno Arenas	1/06/2021	30/09/2021	1	$ 11.127.606	
11.4 Definir estrategias de Implementación	Identificar los requisitos procedimentales, técnicos y logísticos para la implementación de los planes o modelos tarifarios para el SSPN **Evidencia:** Informe y anexo con la orden de servicios para implementar los planes o modelos tarifarios en el SSPN dirigido al Jefe de ARASI	Jefe Grupo Planeación de la Atención. My Maryam Lizeth Moreno Arenas	1/10/2021	30/11/2021	1	$ 13.718.052	
11.5 Socializar los planes a las Regionales de Aseguramiento en Salud	Socializar la orden de servicios y las estrategias de implementación, con el jefe de ARASI a las RASES. **Evidencia:** Informe con los compromisos resultados de la socialización dirigido al Director (A) de Sanidad.	Jefe Área Gestión de Aseguramiento en Salud. Cr. Rigoberto Acevedo Mora.	1/12/2021	20/12/2021	1	$ 14.904.077	
Categoría 12: DISAN_2021_Incrementar la capacidad del SSPN para identificar el riesgo en salud.							
12.1 Realizar el levantamiento de necesidades de información para la Identificación de Riesgos en Salud	Identificar las variables demográficas, epidemiológicas y fuentes de información, necesarias para la identificación de riesgos primarios en salud, considerando las directrices determinadas en Guía de Gestión de Riesgos de la Policía Nacional **Evidencia:** Informe dirigido al Director(A) de Sanidad con el inventario de necesidades de información para la Búsqueda Activa Institucional y de la captura del riesgo primario de los usuarios del SSPN. con copia a PLANE	Jefe Grupo Gestión del Riesgo en Salud Ct. Zaira karina Sánchez Galindo	1/01/2021	30/04/2021	1	$ 29.352.323	
12.2 Realizar la automatización de la Búsqueda Activa Institucional	Desarrollar el módulo automatizado para la generación de reportes, que permita a cada líder central, regional o local de RIAS, identificar de forma nominal a la población con riesgos primarios en salud aún no cubiertos por el SSPN. **Evidencia:** Informe del desarrollo del Módulo para la Búsqueda Activa Institucional -BAI- de Riesgo Primario dirigido al director (A) de Sanidad	Jefe Telemática My. Alexander Gutiérrez Pérez	1/05/2021	20/12/2021	1	$ 35.502.736	
12.3 Determinar el Perfil de Riesgo Primario del SSPN	Identificar los riesgos primarios que debe intervenir de forma prioritaria el SSPN, con base en la alimentación de una matriz que evalúe la morbilidad por riesgo primario de 2019 y 2020 cruzando las variables de frecuencia y gasto (real o estimado con base en manuales tarifarios de referencia cuando sea necesario). **Evidencia:** Informe dirigido al Director(A) de Sanidad con perfil de riesgo primario del SSPN	Jefe Grupo Gestión del Riesgo en Salud Ct. Zaira karina Sánchez Galindo	1/01/2021	30/09/2021	1	$ 39.625.636	

12.4 Realizar la automatización de la captura de Riesgos Primarios	Desarrollo de un módulo que permita integrar información de la declaración del estado de salud, herramientas de salud familiar y consultas de valoración integral de Ingreso al MATIS y de la RIAS priorizadas. **Evidencia:** Informe del desarrollo del Módulo para la captura de riesgo primario, dirigido al director (A) de Sanidad	Jefe Telemática My. Alexander Gutiérrez Pérez	1/05/2021	20/12/2021	1	$ 35.502.736	
Categoría 13: DISAN_2021_Implementar el sistema de gestión clínica.							
13.1 Definir el Perfil de Riesgo Técnico de la red propia del Subsistema de Salud.	Identificar los riesgos técnicos que debe intervenir de forma prioritaria el Área gestión Prestación Servicios de Salud en las UPRES, a través de lo ofertado en el portafolio de servicios de la red propia con base en la alimentación de una matriz que evalúe la morbilidad de evento adverso. **Evidencia:** Informe dirigido al Director(A) de Sanidad con perfil de riesgo técnico de la red propia.	Jefe Área Gestión Prestación Servicios de Salud Cr. Orlando Riaño Estupiñán	1/01/2021	30/04/2021	1	$ 1.854.988	
13.2. Implementar el sistema de gestión clínica al interior de las UPRES y HOCEN	Impetrar con base en la resolución y guía del sistema de calidad en salud, la fase que corresponda en la vigencia **Evidencia:** Informe del desarrollo de la implementación dirigido a la Directora de DISAN, GARCA, PLANE.	Jefe Área Gestión Prestación Servicios de Salud Cr. Orlando Riaño Estupiñán	1/05/2021	20/12/2021	1	$ 1.064.782	
Categoría 14: DISAN_2021_Optimizar el sistema de referencia, contrarreferencia, autorizaciones, cuentas médicas y concurrencia, que permita la verificación y el control del gasto en la red externa contratada y no contratada.							
14.1 Realizar diagnóstico de pertinencia médica de las solicitudes de atención de urgencia realizadas a la central de autorizaciones.	Verificar la pertinencia médica de solicitudes de atención y los códigos de autorización generados con el objetivo racionalizar costos de acuerdo a la demanda de servicios, lo que se podrá evidenciar mediante los resultados de reclasificación del triage por parte de los funcionarios de referencia y contrarreferencia de las UPRES. **Evidencia:** Informe ejecutivo dirigido al Director (a) de Sanidad, con el análisis de pertinencia de las solicitudes de atención de urgencias.	Jefe Grupo Redes Integrales de Servicios de Salud CT. Nancy santisteban Muñoz	1/01/2021	1/03/2021	1	$ 36.564.083	
14.2 Establecer los indicadores para monitoreo del sistema de referencia, contrarreferencia y autorizaciones en el SSPN	Definir los indicadores que monitorean el sistema de referencia, contrarreferencia y autorizaciones que permitan establecer un control del gasto en la Dirección de Sanidad por servicios prestados en la red externa. **Evidencia:** Informe ejecutivo dirigido al Director (a) de Sanidad, con los indicadores establecidos para monitorear el sistema de referencia, contrarreferencia y autorizaciones.	Jefe Grupo Redes Integrales de Servicios de Salud CT. Nancy santisteban Muñoz	15/01/2021	16/05/2021	1	$ 58.121.806	
14.3 Realizar seguimiento de los pacientes del SSPN hospitalizados en la red externa	Obtener el consolidado de las autorizaciones en el ámbito hospitalario realizadas por referencia y contrarreferencia, y el seguimiento por concurrencia médica con el fin de verificar la pertinencia en la atención y controlar el gasto en la red externa contratada y no contratada. **Evidencia:** Informe ejecutivo dirigido al Director (a) de Sanidad, que evidencie la interacción de los procesos de referencia y contrarreferencia con concurrencia	Jefe Grupo Redes Integrales de Servicios de Salud CT. Nancy santisteban Muñoz	5/01/2021	10/05/2021	1	$ 136.690.385	Recurso: Jefe Grupo Auditoria de Cuentas Médicas y Concurrencia TE. Luz Adriana Rodríguez Palacio

	médica del seguimiento de los usuarios del Subsistema de Salud, hospitalizados en la red externa contratada y no contratada.						
14.4 Establecer pautas técnicas que deben ser incluidas en el modelo de minuta contractual para celebrar contratos con IPS	Entregar el aporte técnico al Área Administrativa para que incluya en el modelo de minuta contractual los indicadores y aspectos mínimos necesarios en contratos con IPS, que incluya el tema de disponibilidad de citas médicas y hospitalarias. **Evidencia:** Comunicado oficial al jefe de AREAD con el documento que contiene el aporte técnico al modelo de minuta contractual con IPS.	Jefe Grupo Redes Integrales de Servicios de Salud CT. Nancy santisteban Muñoz	12/01/2021	30/04/2021	1	$ 36.564.083	
14.5 Analizar el comportamiento de la glosa y costo evitado en el SSPN	Realizar análisis de resultado de la auditoría de las cuentas médicas de los servicios de salud prestados a los usuarios del Subsistema de Salud en la red externa teniendo en cuenta el resultado de la glosa y el costo evitado que genera impacto en el control del gasto. **Evidencia:** Informe ejecutivo dirigido al Director (a) de Sanidad, con el análisis del comportamiento de la glosa y costo evitado a nivel nacional.	Jefe Grupo Auditoria de Cuentas Médicas y Concurrencia TE. Luz Adriana Rodríguez Palacio	01/01/2021 01/07/2021	15/07/2021 20/12/2021	1	$ 141.538.003	
Categoría 15: DISAN_2021_Fomentar la cultura del buen servicio a través de la capacitación del Talento Humano y la gestión del cambio para que responda a las necesidades de los usuarios del SSPN.							
15.1 Coordinar con la DINAE el seminario virtual sobre el Modelo de Atención Integral en Salud (MATIS).	Coordinar con la DINAE el desarrollo y cumplimiento del seminario virtual evidenciando los avances y actividades pendientes por desarrollas durante la vigencia. **Evidencia:** Informe con los avances del evento virtual, dirigido al Director(a)	Jefe Grupo Talento Humano DISAN. Te Ginna Carrascal Aguilar	4/01/2021	29/01/2021	1	$ 755.150	

	de Sanidad.						
15.2 Asignar tutores para el seguimiento y la metodología del seminario.	Definir e informar a la Dirección Nacional de Escuelas los tutores para llevar a cabo el seguimiento del seminario virtual en lo referente a la participación como también un tutor para resolver las dudas e inquietudes. **Evidencia**: Informe dirigida a la DINAE dando a conocer los tutores para la asignación de los usuarios.	Jefe Grupo Talento Humano DISAN. Te Ginna Carrascal Aguilar	1/02/2021	26/02/2021	1	$ 2.233.394	Recurso: Jefe Área Gestión de Aseguramiento en Salud. Coronel Rigoberto Acevedo Mora
15.3 Desplegar y socializar a nivel Nacional el seminario virtual al personal de la DISAN	Socializar el seminario virtual sobre los módulos que se generaron sobre el MATIS, al personal uniformado, no uniformado de la Dirección de Sanidad a nivel nacional. **Evidencia**: Informe de la socialización indicando la cantidad y porcentaje de participación para el desarrollo de la inducción al Modelo, dirigido al Director(a) de Sanidad.	Jefe Grupo Talento Humano DISAN. Te Ginna Carrascal Aguilar	3/02/2021	29/02/2021	1	$ 755.150	
15.4 Implementar el seminario virtual	Realizar la inducción del seminario (el recorrido en la plataforma y sobre las temáticas) a través de medios tecnológicos al personal de la Dirección de Sanidad a nivel país. Inscripción del personal y realización del curso virtual.**Evidencia:** Informe ejecutivo relacionando la participación del personal en la actividad dirigido al Director(a) de Sanidad.	Jefe Grupo Talento Humano DISAN. Te Ginna Carrascal Aguilar	1/03/2021	30/06/2021	1	$ 7.113.285	Recurso:Jefe Área Gestión de Aseguramiento en Salud.Coronel Rigoberto Acevedo Mora

15.5 Realizar seguimiento del avance del seminario	Observar el porcentaje de avance de los funcionarios que ingresaron a la plataforma para la inducción e informar a los jefes inmediatos los reportes de los funcionarios que han y no han cumplido. **Evidencia:** Informe ejecutivo con el reporte de la plataforma con un análisis de las cifras de participación de los funcionarios y sugerencias que fortalezcan el proceso dentro de la plataforma MOODLE	Jefe Grupo Talento Humano DISAN. Te Ginna Carrascal Aguilar	1/04/2021	30/11/2021	1	$ 18.675.614	
15.6 Evaluar la participación del evento académico virtual.	Presentar al Director (a) de la Dirección de Sanidad los resultados de participación y la aprobación o no del evento académico **Evidencia**: Informe ejecutivo de los alcances logrados dentro del evento académico adjuntando los reportes generados por la plataforma, dirigido Director(a) de Sanidad.	Jefe Grupo Talento Humano DISAN. Te Ginna Carrascal Aguilar	1/12/2021	20/12/2021	1	$ 10.668.498	
Categoría 16: DISAN_2021_Optimización de Servicios de Salud Operacional							
16.1 Ampliar la cobertura a través de nuevas tecnologías e-health.	Establecer los lineamientos para la ejecución del programa salud operacional indicando: atenciones extramurales en medicina, odontología, psicología, enfermería, tele orientación y seguimiento de usuarios adscritos al programa. **Evidencia:** Documento con las directrices establecidas para la atención extramural operacional, dirigido al señor(a) director de sanidad.	Jefe Grupo Salud Operacional Capitán Christian Felipe Campos Cortes	1/01/2021	30/03/2021	1	$ 32.566.829	
16.2 Establecer y socializar los lineamientos para el uso de vehículos asociados al programa de salud operacional.	Definir y socializar los lineamientos para el uso de los vehículos asociados al programa salud operacional, indicando actividades a cumplir con el personal que integra los grupos de salud operacional y elementos asociados al desarrollo de la misionalidad. **Evidencia**: Informe con los lineamientos establecidos, dirigido al señor(a) director de sanidad.	Jefe Grupo Salud Operacional Capitán Christian Felipe Campos Cortes	1/04/2021	30/05/2021	1	$ 478.750	
16.3 Implementar, evaluar y ajustar los lineamientos	Implementar los lineamientos asociados al programa salud operacional, buscando un mejor desarrollo. **Evidencia**: Informe donde se manifieste la implementación, evaluación y el ajuste que se realizó al documento, dirigido al Director de Sanidad.	Jefe Grupo Salud Operacional Capitán Christian Felipe Campos Cortes	1/06/2021	15/12/2021	1	$ 478.750	
ELABORÓ: **Mayor ANDERSON DARWIN AGUILAR VILLA** **Jefe Planeación.**		**REVISÓ:** **Coronel GUSTAVO MONROY ACUÑA** **Subdirector de Sanidad.**		**APROBÓ:** **Brigadier General JULIETTE GIOMAR KURE PARRA** **Directora de Sanidad.**			

(C. F.).

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

DECRETO 1731 **DE 2020**

(22 DIC 2020)

"Por la cual se sustituye el Capítulo 13 del Título 3 de la Parte 10 del Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, en lo relacionado con la reglamentación de la Ley 686 de 2001, modificada por la Ley 1758 de 2015, que establece la Cuota de Fomento Cauchera"

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En uso de sus atribuciones constitucionales, y en particular, las previstas en el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, en desarrollo de la Ley 686 de 2001, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 64 de la Constitución Política dispone que es un deber del Estado promover el acceso progresivo a la propiedad de la tierra de los trabajadores agrarios, en forma individual o asociativa, y a los servicios de educación, salud, vivienda, seguridad social, recreación, crédito, comunicaciones, comercialización de los productos, asistencia técnica y empresarial, con el fin de mejorar el ingreso y calidad de vida de los campesinos.

Que en desarrollo del artículo antes citado, así como de los artículos 65 y 66 de la Carta Política, el legislador aprobó la Ley 101 de 1993, Ley General de Desarrollo Agropecuario y Pesquero, con el propósito de determinar las condiciones de funcionamiento de las cuotas y contribuciones parafiscales para el sector agropecuario y pesquero, entre otras finalidades.

Que el Capítulo V de la Ley 101 de 1993, establece el régimen de las Contribuciones Parafiscales Agropecuarias y Pesqueras, señalando en su artículo 29, que estas contribuciones son aquellas que, en casos y condiciones especiales, por razones de interés general, impone la ley a un subsector agropecuario o pesquero determinado para beneficio del mismo.

Que el inciso primero del artículo 29 del Decreto 111 de 1996, *"Por el cual se compilan la Ley 38 de 1989, la Ley 179 de 1994 y la Ley 225 de 1995 que conforman el Estatuto Orgánico del Presupuesto"*, establece que son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la ley, que afectan a un determinado y único grupo social o económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 3° del Decreto 4712 de 2008, *"Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Hacienda y Crédito Público"*, entre las funciones del Ministerio de Hacienda y Crédito Público se encuentra la de regular, de conformidad con la ley, la administración y recaudo de las contribuciones parafiscales, su contabilización y gasto.

Que a su vez, el numeral 7° del artículo 3° en concordancia con el numeral 10 del artículo 17 del Decreto 1985 de 2013, *"Por el cual se modifica la estructura del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y se determinan las funciones de sus dependencias"*, asigna al Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural las funciones de formular, coordinar, adoptar y hacer seguimiento a la política de desarrollo agropecuario, en lo relacionado con las cadenas agropecuarias, asignando a la Dirección de Cadenas Agrícolas y Forestales el seguimiento a las actividades desarrolladas con cargo a los recursos de los Fondos Parafiscales.

Que la Ley 686 de 2001, *"Por la cual se crea el Fondo de Fomento Cauchero, se establecen normas para su recaudo y administración y se crean otras disposiciones"*, estableció la Cuota de Fomento Cauchera y las bases para su recaudo, administración y destinación, con el fin de garantizar el desarrollo óptimo del Subsector Cauchero.

Que mediante el Decreto 3244 de 2002, el Gobierno Nacional a través del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural reglamentó la Ley 686 de 2001, cuyo contenido fue compilado en el Capítulo 13 del Título 3 de la Parte 10 del Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, *"Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural"*.

Que el Capítulo 2 de la Parte 10 del Título 1 del Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, establece los mecanismos y procedimientos de control interno y externo aplicables a la parafiscalidad agropecuaria generada o que se genere en el marco de la Ley 101 de 1993, los cuales deben ser tenidos en cuenta para el funcionamiento del Fondo de Fomento Cauchero.

Que la Ley 1758 de 2015, *"Por la cual se modificó la Ley 686 de 2001"*, modificó entre otros, el concepto de *agroindustria del caucho* por el de *heveicultura*, cuyo alcance es más amplio; disminuyó la tarifa de la cuota parafiscal del tres por ciento (3%) al uno por ciento (1%) del precio de la venta del kilo o litro de caucho natural; especificó las personas y actividades sujetas a la cuota parafiscal, así como los fines de la misma; y por último, modificó la conformación y las funciones del Comité Directivo del Fondo de Fomento Cauchero.

Que en virtud de las modificaciones realizadas por la Ley 1758 de 2015 a las disposiciones de la Cuota de Fomento Cauchera, se hace necesario la actualización de la reglamentación correspondiente, la cual se encuentra contenida en el Capítulo 13 del Título 3 de la Parte 10 del Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural.

Que en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1. Sustitúyase el Capítulo 13 del Título 3 de la Parte 10 del Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, en lo relacionado con la Cuota de Fomento Cauchera, el cual quedará así:

"CAPÍTULO 13

Fondo de Fomento Cauchero

Artículo 2.10.3.13.1. Objeto. *El presente capitulo tiene por objeto reglamentar la Ley 686 de 2001, modificada por la Ley 1758 de 2015, en lo relacionado con la Cuota de Fomento Cauchera, su órgano de dirección, y otras disposiciones reglamentarias para la aplicación de la ley.*

Artículo 2.10.3.13.2. Ámbito de aplicación. *El presente capítulo se aplica al heveicultor que beneficie el látex o el coágulo de campo y obtenga diferentes materias primas de caucho natural, como látex preservado, látex centrifugado, látex cremado, ripio, lámina, lámina ahumada, TSR20, TSR10, TSR5, TSRL, Crepé y Cauchos especiales, sea para comercializarlas o para incorporarlas en sus procesos agroindustriales o industriales.*

Artículo 2.10.3.13.3. Definiciones. *Para los efectos del presente capítulo se adoptan las siguientes definiciones:*

1. ***Autorretenedor:*** *Es el sujeto, bien sea persona natural o jurídica, obligado al pago y traslado de la cuota de fomento cauchero al administrador del Fondo de Fomento cauchero.*
2. ***Agroindustrial:*** *Persona natural o jurídica que realiza el beneficio de látex o coagulo de campo.*
3. ***Beneficio:*** *Proceso al que se somete el látex o el coágulo de campo para obtener diferentes materias primas de caucho natural, como son: látex preservado, látex centrifugado, látex cremado, lámina, lámina ahumada, TSR20, TSR10, TSRS, TSRL, crepé y cauchos especiales.*
4. ***Comercialización:*** *Conjunto de actividades en el cual se fijan las condiciones necesarias para su venta.*
5. ***Comercializadores:*** *Personas naturales o jurídicas, que agregando o no valor al producto, lo transfieren a terceros mediante la fijación de un precio, ya sea que se destinen a los mercados nacionales o internacionales. Se entienden como tales las plantas de procesamiento, los intermediarios proveedores de las anteriores, los comisionistas e intermediarios que le compren directamente a los productores y lo suministren a la industria o lo exporten y los demás que desarrollen actividades comparables.*
6. ***Heveicultor:*** *Persona natural o jurídica que tiene como actividades el establecimiento, el sostenimiento, el aprovechamiento de plantaciones de caucho y el beneficio de látex producido por los árboles. Este término es utilizado como sinónimo de cauchero.*
7. ***Industrial:*** *Persona natural o jurídica que transforma la materia prima de caucho natural en productos terminados.*
8. ***Materias primas:*** *Resultado de la transformación del látex o coágulo de campo para obtener látex preservado, látex centrifugado, látex cremado, ripio, lámina, lámina ahumada, TSR20, TSR10, TSR5, TSRL, crepé y cauchos especiales.*
9. ***Planta de Beneficio:*** *Instalación física donde se realiza el proceso de beneficio del látex o coagulo de campo.*
10. ***Procesamiento industrial:*** *Transformación de materias primas para su utilización en productos finales, tales como llantas, globos, preservativos, guantes, entre otros.*
11. ***Procesadores:*** *Personas naturales o jurídicas que agreguen valor al producto primario.*
12. ***Productores.*** *Es sinónimo de Heveicultor.*
13. ***Recolección****: Proceso mediante el cual se retira el látex o el coágulo de campo y se lleva al lugar donde será beneficiado.*
14. ***Retenedor:*** *Las personas naturales o jurídicas que comercialicen los respectivos productos para el procesamiento industrial o su venta en el mercado nacional o internacional.*
15. ***Rayado:*** *El proceso al que se somete el tallo del árbol de caucho para la obtención del látex.*
16. ***Venta:*** *Enajenación de los productos por un precio que los representa.*

Artículo 2.10.3.13.4. Causación de la Cuota de Fomento Cauchera. *La Cuota de Fomento Cauchera se causará por una sola vez, en cualquiera de los siguientes escenarios:*

1. A cargo del productor cuando le venda látex o coagulo beneficiando directamente al industrial.

2. Cuando las personas naturales o jurídicas que, siendo productoras de látex y caucho natural, los procesen con fines industriales.

Artículo 2.10.3.13.5. Tarifa. *La Cuota de Fomento Cauchera será del uno por ciento (1%), la cual se calculará multiplicando la cantidad vendida de kilogramos de caucho seco o litros de látex, por el precio de referencia, que será objeto de regulación semestralmente por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, conforme a lo dispuesto por el artículo 4º de la ley 686 de 2001, modificado por el artículo 2 de la ley 1758 de 2015.*

La cantidad vendida se medirá en kilogramos, cuando se trate de caucho seco o sólido, como la lámina, la lámina ahumada, TSR20, TSR10, TSR5, TSRL, crepé y cauchos especiales. Se medirá en litros, cuando se trate de caucho líquido, tales como látex preservado, látex centrifugado y látex cremado.

Artículo 2.10.3.13.6. Personas obligadas a la retención de la cuota. *Son*

retenedores de la Cuota de Fomento Cauchera, las personas naturales o jurídicas que comercialicen materias primas, como son el látex, látex preservado, látex centrifugado, látex cremado, ripio, lámina, lámina ahumada, TSR20, TSR10, TSR5, TSRL, Crepé y Cauchos especiales.

La Cuota de Fomento cauchera se liquidará con base en el precio de venta de las materias primas comercializadas en el mercado nacional y/o internacional.

Artículo 2.10.3.13.7. Registro de las retenciones. *Los retenedores de la Cuota de Fomento Cauchera estarán obligados a llevar un registro contable de las sumas retenidas por tal concepto. Para el efecto, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural fijará el formato para llevar a cabo el registro contable.*

Parágrafo 1. *El registro de las retenciones al que hace referencia este artículo y los recursos retenidos deberán ser entregados por parte del retenedor a la entidad administradora del Fondo de Fomento Cauchero, dentro de los primeros quince (15) días calendario del mes siguiente a su recaudo, suscrito por el representante legal y certificado por el revisor fiscal y/o contador.*

Quienes no se encuentren obligados a tener contador o revisor fiscal, remitirán a la entidad administradora del Fondo de Fomento Cauchero, el registro de la retención con la firma del representante legal o el titular del recaudo.

Parágrafo 2. *La información deberá ser registrada y sistematizada por las personas naturales y jurídicas obligadas a hacer la retención de la Cuota de Fomento Cauchero.*

Artículo 2.10.3.13.8. Control de la retención. *En ejercicio de su función de control, el auditor interno del Fondo de Fomento Cauchero podrá realizar visitas de inspección a los procesos, documentos y libros de contabilidad de las personas naturales y jurídicas obligadas a hacer la retención de la Cuota de Fomento Cauchero, con el propósito de verificar su correcta liquidación, retención y consignación, en los términos del artículo 2.10.1.1.3 del presente decreto, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.*

Parágrafo. *El administrador del Fondo y el auditor interno del mismo, garantizarán a los auditados la reserva de la información que con ocasión de la auditoría conozcan, y la misma solamente podrá ser usada con el fin de establecer la correcta causación y recaudo de la cuota.*

Artículo 2.10.3.13.9. Paz y salvo a los retenedores. *El paz y salvo que expedirá la entidad administradora del Fondo de Fomento Cauchero a los retenedores será mensual por cada período recaudado, una vez se acredite la correcta liquidación y consignación o transferencia respectiva del valor total de la cuota recaudada en la cuenta del Fondo.*

En el paz y salvo se hará constar el pago de la contribución y este documento constituye la única prueba que exime de la obligación del recaudo de la cuota.

Artículo 2.10.3.13.10. Código de buen gobierno. *La entidad seleccionada para la administración del Fondo y recaudo de la Cuota deberá contar con un código de buen gobierno que incluya un conjunto de principios, valores y compromisos relacionados con mecanismos de transparencia y eficiencia en la administración de recursos, así como mecanismos para prevenir y solucionar la ocurrencia de conflictos de interés.*

Artículo 2.10.3.13.11. Comité Directivo del fondo. *El Comité Directivo del Fondo de Fomento Cauchero estará integrado por cinco (5) miembros: un (1) representante del Gobierno Nacional que será el Ministro de Agricultura y Desarrollo Rural quien presidirá el Comité Directivo o su delegado, y cuatro (4) representantes de los cultivadores de caucho, cada uno con su respectivo suplente.*

De los representantes de los cultivadores, tres (3) deberán ser caucheros en ejercicio, bien sea a título personal o en representación de una persona jurídica, dedicados a esta actividad durante un período no inferior a tres (3) años.

Dichos representantes serán nombrados por el Congreso Nacional de Productores de Caucho, dando representación a todas las zonas caucheras del país y elegidos por los medios democráticos de elección de miembros de los órganos directivos, de conformidad con la reglamentación expedida por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural. El cuarto representante de los productores será el Director de la Confederación Cauchera Colombiana (CCC). El período de los representantes de los cultivadores será de dos (2) años y podrán ser reelegidos por una única vez.

Artículo 2.10.3.13.12. Atribuciones de Comité Directivo del fondo. *Para el cabal cumplimiento de las funciones consagradas en el artículo 18 de la Ley 686 de 2001, el Comité Directivo del fondo de Fomento Cauchero tendrá las siguientes atribuciones.*

1. Determinar los gastos administrativos que para el cumplimiento de los objetivos legales le corresponde asumir al Fondo Fomento Cauchero durante cada vigencia y establecer aquellos que sean a cargo de la entidad administradora, de manera que se delimiten claramente responsabilidades del Fondo y de la entidad administradora.

2. Ajustar el presupuesto anual de inversión de acuerdo con el monto de los programas y proyectos de carácter nacional, así como la distribución de los recursos regionales y subregionales para inversión.

3. Solicitar informes sobre el estado de ejecución de los recursos.

4. Darse su propio reglamento.

5. Aprobar el presupuesto anual de ingresos y gastos del Fondo, presentado por la entidad administradora, previo visto bueno del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.

6. Aprobar las inversiones que con recursos del fondo deba llevar a cabo la entidad administradora y otras entidades al servicio de los caucheros.

7. Velar por la correcta y eficiente gestión del fondo por parte de la entidad administradora.

Artículo 2.10.3.13.13. Plan de Inversiones y Gastos. *La entidad administradora del Fondo Nacional de Fomento Cauchero elaborará cada año, antes del primero de octubre, el Plan de Inversiones y Gastos para el siguiente ejercicio anual, discriminado por programas y proyectos. El Plan de inversiones y Gastos sólo podrá ser ejecutado una vez haya sido aprobado por el Comité Directivo del Fondo de Fomento Cauchero, previo visto bueno del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural.*

Parágrafo. *Los programas y proyectos de inversión podrán ser de cobertura nacional, regional o subregional; en el primer caso, su ejecución será competencia de la entidad administradora del Fondo en asocio con las entidades gremiales representativas a nivel nacional; entre otros, debe contratarse su ejecución con las entidades regionales o subregionales representadas en el área respectiva."*

Artículo 2. *Vigencia y derogatorias.* El presente decreto rige a partir de la fecha de su publicación y deroga el Decreto 3244 de 2002.

22 DIC 2020

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE
Dado en Bogotá, D.C., a los

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

ALBERTO CARRASQUILLA BARRERA

EL MINISTRO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

RODOLFO ZEA NAVARRO

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

DECRETO 1733 **DE 2020**

22 DIC 2020

"Por el cual se reglamenta la Ley 2024 de 2020, en lo respectivo a la obligación de pago en plazos justos"

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, en especial, las conferidas por el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, la Ley 2024 de 2020, y

CONSIDERANDO

Que las medidas adoptadas por la Ley 2024 de 2020 con el objeto de desarrollar el principio de buena fe contractual están relacionadas con los procedimientos y plazos de pago de obligaciones dinerarias de las operaciones comerciales. En particular, al propender por el pago en plazos justos en las operaciones mercantiles, la ley asocia el concepto de pago a la extinción de obligaciones dinerarias.

Que el artículo 20 del Código de Comercio define qué actos son considerados mercantiles, mientras que el artículo 23 del mismo enuncia aquellos actos que, por su naturaleza, no son considerados como mercantiles.

Que según el artículo 2 de la Ley 2024 de 2020 están excluidos de su ámbito de aplicación los contratos típicos o atípicos donde los plazos diferidos sean propios de la esencia del contrato respectivo. Respecto a los elementos de la esencia, el artículo 1501 del Código Civil establece que son "*aquellas cosas, sin las cuales, o no produce efecto alguno, o degeneran en otro contrato diferente*"; de forma tal que se requiere armonizar el objeto de la Ley, el alcance de las exclusiones y el régimen de obligaciones para acompasarlas con el concepto de pago y a los contratos -típicos y atípicos- cuya esencia, reconoce la ley, no se ajusta con la obligación de plazo único y máximo.

Que el Código de Comercio, específicamente en los artículos 772 a 779, modificados por la Ley 1231 de 2008, regulan lo relacionado con la factura de venta como un título valor. Particularmente, el artículo 772 del Código de Comercio dispone que "*Factura es un título valor que el vendedor o prestador del servicio podrá librar y entregar o remitir al comprador o beneficiario del servicio. No podrá librarse factura alguna que no corresponda a bienes entregados real y materialmente o a servicios efectivamente prestados en virtud de un contrato verbal o escrito*".

Que el artículo 616-1 del Estatuto Tributario, el Decreto 1625 de 2016, Decreto Único Reglamentario en Materia Tributaria, modificado por el Decreto 358 de 2020, y la Resolución 000042 de 2020 de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, establecen las reglas para adoptar a la facturación electrónica.

Que el artículo 3 de la Ley 2024 de 2020 establece que el término para el pago de las obligaciones en un plazo justo será calculado a partir de la fecha de recepción de las mercancías o terminación de la prestación de los servicios. Por su parte el numeral 4 del artículo 4 de la misma ley, señala que "*[l]a recepción de la factura por medios electrónicos producirá los efectos de inicio del cómputo de plazo de pago, siempre que se encuentre*

garantizada la identidad y autenticidad del firmante, la integridad de la factura, y la recepción por el interesado, en los términos de las normas que regulan la materia".

Que el numeral 8 del artículo 1.6.1.4.1. del Decreto 1625 de 2020, Decreto Único en Materia Tributaria, establece que "La generación de la factura electrónica de venta [conlleva la] transmisión, validación, expedición y recepción de la misma, cumpliendo las condiciones, términos, mecanismos técnicos y tecnológicos que para el efecto señala la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)".

Que el artículo 29 de la Resolución 000042 de 2020 de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, establece que "*El adquiriente facturador electrónico recibirá la entrega de la factura electrónica de venta y su validación, los cuales deben estar incluidos en el contenedor electrónico, así:*

a) Por correo electrónico a la dirección electrónica suministrada por el adquiriente en el procedimiento de habilitación como facturador electrónico, que podrá ser consultada en el servicio informático electrónico de validación previa de factura electrónica de venta.

b) Cuando la entrega no se realice según lo previsto en el literal a) del presente artículo, por transmisión electrónica, en dispositivos electrónicos entre el servidor del facturador electrónico y del adquiriente, siempre que exista acuerdo entre el facturador electrónico y el adquiriente".

Que es necesario reglamentar la forma en que se materializan los principios de transparencia y proporcionalidad respecto de la deuda principal, de forma tal que los operadores jurídicos conozcan sus obligaciones y los límites que dichos principios, consagrados en la ley, le imponen a la indemnización por costos de cobro.

Que en cumplimiento del numeral 8, artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y el artículo 2.1.2.1.14 del Decreto 1081 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Presidencia de la República, el proyecto de decreto fue publicado en la página web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

Artículo 1. Adiciónese el Capítulo 57 al Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, en los siguientes términos:

"Capítulo 57

Obligación de pago en plazos justos en el ámbito mercantil

Sección 1

Obligación de pago en plazos justos

Artículo 2.2.2.57.1.1. *Ámbito de Aplicación.* Las obligaciones derivadas de la Ley 2024 de 2020 se aplican respecto de todos los pagos en dinero causados como contraprestación en las diferentes operaciones mercantiles.

A partir de lo previsto en los artículos 2 y 3 de la Ley 2024 de 2020, están excluidas del ámbito de aplicación de dicha Ley:

1. Los pagos causados como contraprestación en los actos no mercantiles considerados como tal en el Código de Comercio.
2. Las obligaciones nacidas con ocasión de actos y contratos sujetos a las Leyes 1328 de 2009 y 1480 de 2011, y sus negocios jurídicos accesorios.
3. Las obligaciones que surjan en virtud de operaciones mercantiles realizadas entre sociedades consideradas como grandes empresas, en los términos del parágrafo 1 del artículo 2.2.1.13.2.2. del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.
4. Las obligaciones contenidas en títulos valores, salvo las facturas de venta.
5. Los pagos correspondientes a indemnizaciones de daños.
6. Los pagos derivados de la ejecución de contratos de seguro.
7. Las obligaciones derivadas de los contratos de mutuo y otros contratos típicos o atípicos donde los plazos diferidos de la obligación dineraria sean propios de la esencia del contrato respectivo.
8. Las obligaciones sujetas a procedimientos concursales, de restructuración empresarial o de liquidación. Así mismo, incluye las obligaciones sujetas a los regímenes de insolvencia de persona natural no comerciante y de toma de posesión y liquidación del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero.
9. El pago del capital suscrito en las Sociedades Anónimas, Sociedades por Acciones Simplificadas y Sociedades Limitadas.
10. Las operaciones mercantiles de comercio internacional.

Parágrafo 1. De conformidad con lo previsto en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 2024 de 2020, se excluyen del ámbito de aplicación de la ley las obligaciones derivadas de "contratos típicos o atípicos, donde los plazos diferidos sean propios de la esencia del contrato", siempre que las partes lo hayan acordado.

Parágrafo 2. Cualquier cambio en el tamaño empresarial que genere efectos en la obligación de pago en plazos justos deberá ser certificado en los términos del artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 1074 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, y comunicado a los adquirientes oportunamente.

Parágrafo 3. En concordancia con lo estipulado en los artículos 11 y 22 del Código de Comercio, la obligación de pago en plazos justos será aplicable respecto de las personas que ejecuten ocasionalmente operaciones mercantiles, aunque no sean consideradas comerciantes, y si el acto es mercantil para una de las partes.

Artículo 2.2.2.57.1.2. *Obligación de pago en plazos justos.* El computo del término para el pago en plazos justos iniciará con la entrega de las mercancías o la prestación efectiva del servicio, de conformidad con lo establecido en el artículo 3 de la Ley 2024 de 2020, en los siguientes casos:

1. Cuando la factura no sea recibida por el adquirente a través de medios electrónicos.
2. Cuando el vendedor no esté obligado a expedir factura de venta, de conformidad con la normativa vigente.

En los términos del numeral 4 del artículo 4 de la Ley 2024 de 2020, cuando el adquirente reciba por medios electrónicos la factura de venta y no se encuentre excluido del ámbito de aplicación, las obligaciones deben pagarse dentro de los siguientes plazos:

1. 60 días calendario a partir de la recepción de la factura que cumpla con los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario, para las facturas recibidas entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021.
2. 45 días calendario a partir de la recepción de la factura que cumpla con los requisitos de establecidos en el Estatuto Tributario, para las facturas recibidas a partir del 1° de enero de 2022.
3. 60 días calendario a partir de la recepción de la factura en las operaciones comerciales que se realicen en el marco del Sistema General de Seguridad Social en Salud, a partir del 1° de enero de 2023.

Parágrafo. La recepción de la factura no podrá retrasarse por conductas imputables al adquiriente, ni condicionarse su recibo al cumplimiento de obligaciones extralegales o extracontractuales, según lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 2024 de 2020.

Artículo 2.2.2.57.1.3. *Indemnización por costos de cobro.* En virtud de los principios de transparencia y proporcionalidad, la indemnización por costos de cobro de que tratan los artículos 4, numeral 5, y 5 de la Ley 2024 de 2020 se restringe única y exclusivamente a los perjuicios causados en proporción a las sumas no pagadas dentro del plazo justo, diferentes a intereses remuneratorios y moratorios, cláusulas penales o multas.

Parágrafo. La indemnización de que trata este artículo no excluye la posibilidad que tiene el acreedor y/o contratista de ejercer las acciones legales correspondientes, con el fin de obtener el pago de cláusulas penales, multas, sanciones y demás conceptos que se originen en virtud del incumplimiento del pago dentro del plazo justo.

Sección 2
Reconocimiento a la aplicación de plazos justos

Artículo 2.2.2.57.2.1. *Reconocimiento a la aplicación de pago en plazos justos.* El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo otorgará un reconocimiento a las empresas que realicen sus pagos en plazos menores a los establecidos en la Ley 2024 de 2020. Para el efecto, realizará de manera anual una convocatoria en la cual podrán participar, de manera voluntaria, aquellas empresas que deseen obtener el reconocimiento.

Con base en los resultados de la convocatoria, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo elaborará el listado de empresas y tiempos de pago, el cual será encabezado por las empresas que hayan realizado sus pagos en menores plazos. Dicho listado será publicado en la página Web del Ministerio, a más tardar el 30 de junio de cada año.

Parágrafo. El Ministerio de Comercio, Industria y Turismo mediante resolución establecerá las condiciones, plazos y términos de la convocatoria, así como el reconocimiento que se otorgará a los participantes que hayan ocupado los primeros lugares en el listado elaborado, de acuerdo con los plazos en que efectuaron sus pagos.

Artículo 2. *Vigencia.* El presente decreto entre a regir el 1° de enero de 2021.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los 22 DIC 2020

EL MINISTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO,

JOSÉ MANUEL RESTREPO ABONDANO

DECRETO NUMERO 1734 **DE**

22 DIC 2020

"Por el cual se hace una designación"

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales, en especial de las conferidas por el artículo 13 de la ley 7ª de 1991 y en desarrollo del Decreto 2252 de 1993

CONSIDERANDO

Que mediante Decreto 1392 del 26 de octubre de 2020, se declaró la vacancia definitiva de la vinculación del Asesor del Consejo Superior de Comercio Exterior que desempeñaba el doctor EDGAR TRUJILLO CIRO, identificado con cédula de ciudadanía No. 71.656.073 de Medellín, a partir del 13 de agosto de 2020.

En mérito de lo anterior,

RESUELVE

Artículo 1. Desígnese. Designar a el doctor **MARCO ANTONIO LLINAS VARGAS**, identificado con cédula de ciudadanía No. 72.226.523 de Barranquilla, como Asesor del Consejo Superior de Comercio Exterior.

Artículo 2. Todas las erogaciones que se causen en cumplimiento de este decreto, se cancelarán de conformidad con lo establecido en el Decreto 2252 de 1993.

Artículo 3. Vigencia. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,

Dado en Bogotá D.C., a los 22 DIC 2020

EL MINISTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

JOSÉ MANUEL RESTREPO ABONDANO

DECRETO 1735 **DE 2020**

22 DIC 2020

"Por medio del cual se modifica parcialmente el marco normativo sobre intervención por captación de dineros del público sin autorización Estatal, de que trata el Capítulo 15 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, 1074 de 2015"

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En uso de sus atribuciones constitucionales y legales, especialmente las que le confieren el numeral 11 del artículo 189 de la Constitución Política, y en desarrollo del Decreto Ley 4334 de 2008 y,

CONSIDERANDO

Que el artículo 1 del Decreto Ley 4334 de 2008, modificado por el artículo 10 de la Ley 1902 de 2018, declara la intervención del Gobierno nacional, por conducto de la Superintendencia de Sociedades, de oficio o a solicitud de la Superintendencia Financiera, en los negocios, operaciones y patrimonio de personas naturales y jurídicas que desarrollen o participen en la actividad financiera sin la debida autorización estatal, conforme a la ley, para lo cual se le otorgan a la Superintendencia de Sociedades amplias facultades para ordenar la toma de posesión de los bienes, haberes y negocios de dichas personas, con el objeto de restablecer y preservar el interés público amenazado. Asimismo, procederá la intervención del Gobierno nacional en los términos anteriormente expuestos, cuando dichas personas realicen operaciones de venta de derechos patrimoniales de contenido crediticio derivados de operaciones de libranza, sin el cumplimiento de requisitos legales.

Que el Decreto 1910 de 2009, reglamentario del Decreto Ley 4334 de 2008, el cual fue compilado en el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo 1074 de 2015, desarrolló los capítulos referentes a: Capítulo I, toma de posesión para devolver y liquidación judicial; Capítulo II, planes de desmonte voluntarios; Capítulo III, la revocatoria y reconocimiento de ineficacia y capítulo IV otras disposiciones.

Que el artículo 5 del Decreto Ley 4334 de 2008, según el cual son sujetos de intervención las actividades, negocios y operaciones de personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, establecimientos de comercio, sucursales de sociedades extranjeras, representantes legales, miembros de juntas directivas, socios, factores, revisores fiscales, contadores, empresas y demás personas naturales o jurídicas vinculadas directa o indirectamente, distintos a quienes tienen exclusivamente como relación con estos negocios el de haber entregado sus recursos, fue declarado exequible por la Corte Constitucional a través de la sentencia C-145 de 12 de marzo de 2009 " (…) *en el entendido de que no abarca a terceros proveedores de bienes y servicios que hayan procedido de buena fe, en el ámbito de sus actividades lícitas ordinarias o habituales* (…)".

Que la intervención, sea de actividades, operaciones o del patrimonio de personas, tiene como consecuencia la aprehensión de la totalidad de los bienes relacionados con las actividades de captación, los cuales quedan afectos a la devolución del total de las reclamaciones aceptadas en el proceso de intervención.

Que, adicionalmente, mediante la citada sentencia C-145 de 12 de marzo de 2009 de la Corte Constitucional, se declaró condicionalmente exequible el artículo 6 del Decreto Ley 4334 de 2008, al referirse a la intervención de la Superintendencia de Sociedades sobre operaciones no autorizadas tales como pirámides, tarjetas prepago, venta de servicios y otras operaciones semejantes a cambio de bienes, servicios o rendimientos sin explicación financiera razonable *"(…) en el entendido de que esas otras operaciones similares tengan relación directa y específica con actividades de captación masiva y habitual no autorizada de recursos del público, con potencialidad de incidir contra el orden social y amenazar el orden público (…)".*

Que el artículo 7 del Decreto Ley 4334 de 2008 contempla las medidas de intervención que puede adoptar la Superintendencia de Sociedades y, en el parágrafo 3, prevé que para su ejecución se pueden ordenar las medidas de policía necesarias para cerrar los establecimientos o lugares donde se realicen las actividades no autorizadas, la colocación de sellos, los cambios de guarda, y las demás medidas precautelativas para proteger los derechos de terceros y para preservar la confianza del público en general.

Que, dentro de los efectos de la toma de posesión, previstos en el artículo 9 del Decreto Ley 4334 de 2008, se encuentran las medidas cautelares sobre los bienes del sujeto intervenido y la inmediata guarda de los bienes, libros y papeles de la persona natural o jurídica intervenida.

Que para la aprehensión de todos los bienes relacionados con las operaciones, negocios y actividades relacionadas con la captación ilegal y la ejecución de las medidas cautelares y precautelares de que trata el Decreto Ley 4334 de 2008, resulta adecuado precisar la forma de materializar las medidas decretadas sobre dichos bienes, logrando así mayor coherencia y armonía entre la finalidad contenida en el Decreto Ley 4334 de 2008, la salvaguarda de los derechos de los involucrados y la efectividad del proceso de intervención.

Que conforme al numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, y en concordancia con lo dispuesto en el Decreto Reglamentario Único del Sector Presidencia de la República, Decreto 1081 de 2015, el proyecto de decreto correspondiente a este acto administrativo fue publicado en el sitio web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con el fin de recibir comentarios y observaciones por parte de los interesados.

En mérito de lo expuesto,

DECRETA

Artículo 1. Adicionar a la sección 1 del capítulo 15 del título 2 de la parte 2 del libro 2 del Decreto Único Reglamentario 1074 de 2015, el siguiente artículo:

Artículo 2.2.2.15.1.10. Las autoridades registrales deberán garantizar la efectividad de las medidas adoptadas en el marco del Decreto Ley 4334 de 2008, sobre los sujetos, operaciones y negocios, para lo cual deberán crear códigos registrales que garanticen el registro de las decisiones administrativas y judiciales, tales como *"medida cautelar sobre negocios y operaciones objeto de intervención" y "Transferencia de Dominio para la integración de la Masa de Intervención",* o las que se consideren adecuadas y necesarias al efecto.

Artículo 2. Para el cumplimiento de lo establecido en el presente Decreto, las autoridades registrales deberán dentro del mes siguiente a su entrada en vigencia, adoptar y desarrollar los mecanismos y trámites necesarios para inscribir las medidas y decisiones de los procedimientos administrativos y procesos judiciales de intervención.

Artículo 3. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE 22 DIC 2020

Dado en Bogotá D.C., a los

EL MINISTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO,

JOSÉ MANUEL RESTREPO ABONDANO

DECRETO No. 1736 **DE 2020**

22 DIC 2020

Por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Sociedades.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de las facultades que le otorga el numeral 16 del artículo 189 de la Constitución Política en concordancia con el artículo 54 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que se requiere optimizar los procesos misionales de la Superintendencia de Sociedades, en especial los relacionados con insolvencia, conflictos societarios y supervisión de la Superintendencia de Sociedades.

Que, así mismo, con los ajustes a la estructura de la Superintendencia de Sociales se busca, principalmente, fortalecer y desconcentrar varias de las funciones asignadas a las delegaturas y fortalecer los procedimientos judiciales, lo cual permitirá mejorar los tiempos de respuesta al ciudadano.

Que la Superintendencia de Sociedades presentó ante el Departamento Administrativo de la Función Pública, el estudio técnico conforme a lo establecido en los artículos 2.2.12.1 al 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2015, para efectos de modificar su estructura, el cual obtuvo concepto técnico favorable del citado Departamento Administrativo.

Que para los fines de este Decreto, la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público otorgó la viabilidad presupuestal para modificar la estructura de la Superintendencia de Sociedades.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1.- **Naturaleza, Adscripción y Objetivo.** La Superintendencia de Sociedades es un organismo técnico, adscrito al Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, mediante el cual el Presidente de la República ejerce la inspección, vigilancia y control de las sociedades mercantiles, así como las facultades que le señala la ley en relación con otros entes, personas jurídicas y personas naturales.

Artículo 2.- **Domicilio.** El domicilio legal y la sede principal de la Superintendencia de Sociedades es la ciudad de Bogotá, D.C.

Artículo 3.- **Patrimonio e ingresos.** El patrimonio de la Superintendencia de Sociedades está constituido por los bienes que como persona jurídica adquiera a cualquier título y por los ingresos que reciba de conformidad con las leyes vigentes.

Los ingresos de la Superintendencia están conformados por:

1. Las contribuciones de que trata el artículo 121 de la Ley 1116 de 2006, modificado por el artículo 44 de la Ley 1429 de 2010, artículo 1 y 2 del Decreto 234 de 1983, y sus normas adicionales, complementarias, o su equivalente, dineros que serán administrados directamente por la Superintendencia de Sociedades;
2. Los recursos provenientes de la venta de servicios prestados por la Entidad;
3. Los dineros que obtenga en la venta de publicaciones y fotocopias;
4. Los valores por concepto de las multas que imponga en ejercicio de sus atribuciones;
5. Los dineros provenientes del recaudo coactivo;
6. Los cánones que se perciban por concepto de arrendamientos;
7. Los aportes, subvenciones o donaciones que reciba para el cumplimiento de sus fines; y
8. Los demás ingresos que le hayan sido o le sean reconocidos por la ley.

Parágrafo 1.- Las sumas por concepto de contribuciones o por prestación de servicios que no se paguen en los plazos fijados por la Superintendencia causarán los mismos intereses de mora aplicables al impuesto de renta y complementarios.

Parágrafo 2.- Las multas que no se paguen oportunamente se indexarán, a partir de un año de mora, en un porcentaje equivalente al incremento del índice de Precios al Consumidor, certificado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), por año vencido, corrido entre la fecha del vencimiento del plazo y la inmediatamente anterior al respectivo pago.

Artículo 4.- **Régimen Presupuestal.** El manejo de los recursos presupuestales de la Superintendencia de Sociedades se sujetará a lo establecido para los establecimientos públicos en las normas orgánicas del Presupuesto General de la Nación.

Los recursos necesarios para cubrir los gastos que ocasione el funcionamiento y la inversión en la Superintendencia de Sociedades se proveerán mediante contribución a cargo de las entidades sometidas a su vigilancia o control, en los términos establecidos en el artículo 121 de la Ley 1116 de 2006 y demás normas que lo complementen, modifiquen o sustituyan.

Artículo 5.- **Representación Legal.** La Representación Legal de la Superintendencia de Sociedades corresponde al Superintendente de Sociedades.

Artículo 6.- **Estructura.** Para el desarrollo de sus funciones la Superintendencia de Sociedades tendrá la siguiente estructura:

1. Despacho del Superintendente de Sociedades;
1.1. Oficina Asesora de Planeación;
1.2. Oficina de Control Interno;
1.3. Oficina Asesora Jurídica;
1.4. Oficina de Control Disciplinario Interno; y
1.5. Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones;

2. Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios;
2.1. Dirección de Cumplimiento; y
2.2. Dirección de Información Empresarial y de Estudios Económicos y Contables.

3. Delegatura de Supervisión Societaria;
3.1. Dirección de Supervisión Empresarial;
3.2. Dirección de Supervisión de Asuntos Especiales; y
3.3. Dirección de Supervisión de Procedimientos Especiales.

4. Delegatura de Procedimientos de Insolvencia;
4.1. Dirección de Procesos de Reorganización I;
4.2. Dirección de Procesos de Reorganización II;
4.3. Dirección de Acuerdos de Insolvencia en Ejecución;
4.4. Dirección de Procesos de Liquidación I; y
4.5. Dirección de Procesos de Liquidación II.

5. Delegatura de Procedimientos Mercantiles;
5.1. Dirección de Jurisdicción Societaria I;
5.2. Dirección de Jurisdicción Societaria II;
5.3. Dirección de Jurisdicción Societaria III; y
5.4. Dirección de Procesos Especiales.

6. Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales;
6.1. Dirección de Intervención Judicial; y
6.2. Dirección de Investigaciones Administrativas por Captación y Asuntos Financieros Especiales.

7. Secretaría General;
7.1 Dirección Administrativa;
7.2 Dirección Financiera; y
7.3. Dirección de Talento Humano.

8. Intendencias Regionales.

9. Órganos de Asesoría y Coordinación;
9.1. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno;
9.2. Comisión de Personal;
9.3. Comité de Conciliación y Defensa Judicial; y
9.4. Comité de Selección de Especialistas.

Artículo 7.- **Funciones Generales de la Superintendencia de Sociedades.** La Superintendencia de Sociedades cumplirá las funciones generales establecidas en las leyes 222 de 1995; 363 de 1997; 446 de 1998; 550 de 1999; 603 de 2000; 640 de 2001; 1116 de 2006; 1173 de 2007; 1258 de 2008; 1314 de 2009; 1429 de 2010; 1445 de 2011; 1450 de 2011; 1527 de 2012; 1563 de 2012; 1676 de 2013; 1700 de 2013; 1708 de 2014; 1762 de 2015; 1778 de 2016; 1870 de 2017; 1901 de 2018; 1902 de 2018; 1943 de 2018; 1955 de 2019; 1966 de 2019, y en particular las determinadas en el Decreto Único Reglamentario Sectorial 1074 de 2015 (Decisión 292 de 1991 – Comisión del Acuerdo de Cartagena) y en los siguientes Decretos 1970 de 1979; 1941 de 1986; 410 de 1971; 1746 de 1991; 2116 de 1992; artículo 110, parágrafo 1°, numeral 2 del Decreto 663 de 1993; 1517 de 1998; 1818 de 1998; 2080 de 2000; 1844 de 2003; 4334 de 2008; 19 de 2012; 1219 de 2014; 1835 de 2015; 2136 de 2015; 24 de 2016; 1348 de 2016; 119 de 2017; 2046 de 2019; 065 de 2020; 560 de 2020; 772 de 2020; 1008 de 2020; 1068 de 2020 y aquellas que modifiquen o adicionen las anteriores, así como las demás que le señalen las normas vigentes y las que le delegue el Presidente de la República.

Teniendo en cuenta el contenido normativo anterior, se especifican las siguientes funciones:

1. Asesorar al Gobierno nacional y participar en la formulación de las políticas en todas aquellas materias que tengan que ver con la inspección, vigilancia y control de las sociedades comerciales y empresas unipersonales;
2. Ejercer, de acuerdo con la ley, la inspección, vigilancia y control sobre las sociedades comerciales, sucursales de sociedad extranjera, empresas unipersonales y cualquier otra que determine la ley;
3. Solicitar, confirmar y analizar de manera ocasional, y en la forma, detalle y términos que ella determine, la información que requiera sobre la situación jurídica, contable, económica o administrativa de cualquier sociedad no vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, o sobre operaciones específicas de la misma. Respecto de estas sociedades la Superintendencia de Sociedades podrá de oficio practicar investigaciones administrativas;
4. Velar porque las sociedades no sometidas a la vigilancia de otras superintendencias, en su formación y funcionamiento y en el desarrollo de su objeto social, se ajusten a la ley y a los estatutos;
5. Someter a control a cualquier sociedad comercial, sucursal de sociedad extranjera o empresa unipersonal no vigilada por otra Superintendencia, y ordenar los correctivos necesarios para subsanar las situaciones críticas de orden jurídico, contable, económico y administrativo de esa compañía;
6. Adoptar las medidas administrativas a que haya lugar, respecto de las sociedades y sucursales no vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, en los términos establecidos en la ley;
7. Ejercer las funciones asignadas por la ley en relación con las sociedades administradoras de planes de autofinanciamiento comercial y los fondos ganaderos;
8. Convocar cuando se requiera, de acuerdo a la ley a un proceso de insolvencia a los clubes con deportistas profesionales organizados como sociedad anónima;
9. Ordenar la apertura a un proceso de insolvencia con base en lo previsto en la ley, a las sociedades vigiladas y controladas;
10. Someter a la vigilancia de la Superintendencia de Sociedades a cualquier sociedad o sucursal de sociedad extranjera no vigilada por otra superintendencia en los términos previstos en la ley;
11. Desarrollar las funciones de policía judicial en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Penal y bajo la dirección y coordinación de la Fiscalía General de la Nación;
12. Ejercer las funciones relacionadas con el cumplimiento del régimen cambiario en materia de inversión extranjera en Colombia, inversión colombiana en el exterior por parte de personas naturales y jurídicas, así como sobre las operaciones de endeudamiento externo efectuadas por empresas o sociedades públicas o privadas;
13. Reconocer la ocurrencia de los presupuestos que den lugar a la sanción de ineficacia en los términos previstos en la ley;
14. Autorizar la disminución del capital en cualquier sociedad, cuando la operación implique un efectivo reembolso de aportes; en los términos y condiciones establecidos en la normatividad vigente;
15. Aprobar las reservas o cálculos actuariales en los casos en que haya lugar;
16. Ejercer respecto de las matrices, subordinadas, grupos empresariales y conglomerados financieros, las funciones establecidas en las leyes citadas en este artículo y demás normas que las adicionen o modifiquen;
17. Desarrollar en relación con el derecho de retiro de socios ausentes o disidentes, las funciones consagradas en las leyes citadas en este artículo y demás normas que las adicionen o modifiquen;
18. Exigir la preparación y difusión de estados financieros de períodos intermedios y ordenar la rectificación de los estados financieros o sus notas, cuando no se ajusten a las normas legales;
19. Resolver las controversias que se susciten en relación con el derecho de inspección;
20. Remover a los administradores o al revisor fiscal, en los casos a que hubiere lugar;
21. Determinar que los titulares de las acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto participen con voz y voto en la asamblea general de accionistas, mientras persistan las irregularidades que dieron lugar al no pago del dividendo;
22. Interrogar bajo juramento a cualquier persona cuyo testimonio se requiera para el examen de hechos relacionados con la dirección, administración o fiscalización de las sociedades sobre las cuales ejerce inspección, vigilancia o control;
23. Imponer las sanciones o multas sucesivas o no, incluyendo sanciones alternativas que permitan conmutar el pago de una sanción pecuniaria por el cumplimiento de una obligación de hacer, en asuntos de su competencia, de conformidad con la norma que las regule, a quienes incumplan las órdenes de la Superintendencia de Sociedades, la ley o los estatutos;
24. Fijar y recaudar el monto de las contribuciones que las sociedades sometidas a su vigilancia o control deben pagar;
25. Ejercer las funciones que en materia de jurisdicción coactiva le asigne la ley;
26. Elaborar y administrar la lista de auxiliares de la justicia, correspondientes al cargo de promotor, liquidador o agente interventor y designarlos en los casos en que se requieran, de conformidad con la ley y los reglamentos;
27. Determinar la necesidad de designar un promotor en reemplazo del representante legal, en los supuestos previstos en la ley;
28. Instruir, en la forma que lo determine, a entidades sujetas a su supervisión sobre las medidas que deben adoptar para promover la transparencia y ética empresarial en sus prácticas de negocios para contar con mecanismos internos de prevención de actos de corrupción, al igual que mecanismos de gestión para la prevención del riesgo de lavado de activos y del financiamiento del terrorismo, y de financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva por parte de sus supervisados;
29. Realizar recomendaciones y observaciones a los Ministerios de Comercio, Industria y Turismo, de Hacienda y Crédito Público y al Consejo Técnico de la Contaduría Pública en relación con los principios y normas de contabilidad que deban regir en el país referidas a las sociedades comerciales del sector real de la economía;
30. Autorizar el mecanismo de normalización del pasivo pensional, previo concepto favorable del Ministerio del Trabajo, en los casos que determine la ley;
31. Cooperar, en los términos establecidos en la ley, para la atención de las solicitudes de entidades internacionales, en los temas de competencia de la Superintendencia;
32. Dar apoyo en los asuntos de su competencia, al sector empresarial y a los organismos del Estado;
33. Actuar como conciliadora en los casos establecidos en la ley;
34. Administrar el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Superintendencia de Sociedades;
35. Velar que los entes económicos bajo inspección, vigilancia o control, así como sus administradores, funcionarios y profesionales de aseguramiento de información, cumplan con las normas en materia de contabilidad y de información financiera y aseguramiento de información;
36. Expedir normas técnicas especiales, interpretaciones y guías en materia de contabilidad y de información financiera y de aseguramiento de información a sus entidades supervisadas, dentro de los límites fijados en la ley y por la regulación que sobre la materia expidan los Ministerios de Comercio, Industria y Turismo, y de Hacienda y Crédito Público, según lo previsto en la Ley 1314 de 2009 y demás normas concordantes;
37. Ejercer las funciones jurisdiccionales asignadas por las leyes en materia de insolvencia, intervención por captación y resolución de conflictos entre particulares;
38. Adoptar las medidas de intervención por captación previstas en la ley de conformidad con las normas citadas en este artículo o las demás que las adicionen o modifiquen;
39. Imponer, en los asuntos de su competencia, y con base en las leyes citadas en este artículo, o las demás que las adicionen o modifiquen y de acuerdo con el procedimiento aplicable, las sanciones pertinentes;
40. Ejercer las funciones que le han sido asignadas en las normas citadas en el primer inciso de este artículo y las demás que lo adicionen o modifiquen, en materia de garantías mobiliarias;
41. Ejercer las funciones que le han sido asignadas a la entidad las normas citadas en el primer inciso de este artículo y las demás que lo adicionen o modifiquen, en materia de acuerdos de reestructuración;
42. Ejercer las funciones que le han sido asignadas en materia de sociedades no operativas, de conformidad con la Ley 1955 de 2019 y demás normas que la reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan;
43. Ejercer las funciones asignadas a la entidad, en relación con las sociedades operadoras de libranzas, de factoring o descuento de cartera y de sociedades que desarrollen actividades de comercialización en red o mercadeo multinivel;
44. Ejercer las funciones asignadas a la entidad dentro del Sistema Integrado de Control, Inspección y Vigilancia para el Sector Salud creado mediante la Ley 1966 de 2019, sobre sociedades y empresas unipersonales que operan en el sector, a fin de apoyar a la Superintendencia Nacional de Salud frente a la verificación del cumplimiento de las normas de derecho de sociedades, bajo la coordinación y dirección de dicha superintendencia, quien es la encargada de adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios que correspondan;
45. Ejercer las funciones asignadas en la Ley 1901 de 2018 y demás normas que la reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan, en relación con las sociedades de Beneficio de Interés Colectivo;
46. Ejercer las funciones asignadas en la Ley 1778 de 2016 y demás normas que la reglamenten, adicionen, modifiquen o sustituyan, en relación con las conductas que impliquen actos de corrupción transnacional;
47. Promover espacios y eventos académicos y empresariales para el conocimiento y difusión de las disposiciones societarias, contables, las buenas prácticas empresariales y demás asuntos que sean de su competencia;
48. Promover espacios y eventos empresariales para facilitar diálogos entre las sociedades que se encuentren en procedimientos de insolvencia con sus deudores y posibles inversionistas;
49. Adelantar actividades que permitan normalizar situaciones generalizadas de incumplimientos normativos en los que se encuentren las sociedades supervisadas cuando a juicio del superintendente y sus delegados esto resulte conveniente para una adecuada protección del orden público económico; y
50. Las demás funciones que le señalen las normas vigentes.

Artículo 8.- **Despacho del Superintendente de Sociedades.** Son funciones del Despacho del Superintendente de Sociedades las siguientes:

1. Dirigir la Superintendencia de Sociedades con la inmediata colaboración de los Superintendentes Delegados y del Secretario General;
2. Impartir las directrices para el cumplimiento de las disposiciones legales relativas a la entidad y por el eficiente desempeño de las funciones técnicas, administrativas y jurisdiccionales de la misma;
3. Dirigir, orientar y coordinar la inspección, vigilancia y control que realiza la Superintendencia de Sociedades sobre las sociedades comerciales, sucursales de sociedad extranjera y empresas unipersonales, así como las facultades que le señala la ley en relación con otros entes, personas jurídicas o naturales;
4. Dirigir, orientar y coordinar el desarrollo de estudios económicos, financieros y contables necesarios para el ejercicio de las funciones de supervisión y prevención de riesgos;
5. Aprobar las políticas, metodologías y procedimientos para ejercer la supervisión de las entidades sometidas a la inspección, vigilancia y control de la Superintendencia;
6. Definir, dirigir y coordinar la política de supervisión y el trámite prioritario de los procesos, procedimientos y servicios prestados por la Superintendencia de Sociedades, en armonía con los planes, programas y prioridades, fijados para estos efectos por el Gobierno Nacional y teniendo en cuenta el orden público económico;
7. Implementar estrategias y acciones pedagógicas y preventivas que permitan la promoción de buenas prácticas empresariales y el cumplimiento de la ley por parte de sus supervisados y en los asuntos de su competencia;
8. Fijar los criterios que se deben adoptar para la imposición de sanciones o multas, sucesivas o no, incluyendo los necesarios para permitir la aplicación de sanciones alternativas que permitan conmutar el pago de una sanción pecuniaria por el cumplimiento de una obligación de hacer, en asuntos de su competencia, a quienes incumplan las órdenes de la Superintendencia de Sociedades, la ley o los estatutos;
9. Dirigir la elaboración de estudios sectoriales de diagnóstico económico y financiero que contribuyan al mejoramiento del sector empresarial y al ejercicio de las facultades de supervisión, así como los especiales que se deriven de una actividad particular o de un grupo empresarial;
10. Establecer los lineamientos para la solicitud de información contable y financiera a sus supervisados y las consecuencias de su incumplimiento;
11. Expedir los actos administrativos de carácter general mediante los cuales se solicite información contable, financiera, administrativa, económica y jurídica a las entidades supervisadas por la Superintendencia;
12. Expedir los actos administrativos de carácter particular que determinen la vigilancia o control de cualquier sociedad comercial no vigilada por otra superintendencia;
13. Dirigir, orientar, coordinar y controlar el ejercicio de las facultades asignadas por ley a la entidad, en relación con las sociedades operadoras de libranzas, de factoring o descuento de cartera y de sociedades que desarrollen actividades de comercialización en red o mercadeo multinivel;
14. Dirigir, coordinar y controlar el ejercicio de las facultades asignadas a la Superintendencia de Sociedades dentro del Sistema Integrado de Control, Inspección y Vigilancia para el Sector Salud;
15. Dirigir, orientar, coordinar y controlar el ejercicio de las facultades asignadas por ley a la entidad, en relación con las sociedades de Beneficio de Interés Colectivo;
16. Dirigir, orientar, coordinar y controlar el ejercicio de las facultades asignadas por ley a la entidad, en relación con la corrupción transnacional;
17. Dirigir, orientar y controlar el ejercicio de las funciones asignadas a la Superintendencia en materia de sociedades no operativas;
18. Dirigir, orientar y controlar el ejercicio de las funciones administrativas asignadas a la Superintendencia en materia de Garantías Mobiliarias;
19. Coordinar con otras autoridades administrativas o jurisdiccionales la práctica de diligencias necesarias para el ejercicio de sus funciones dentro del ámbito de las competencias legales asignadas a cada autoridad;
20. Expedir los actos administrativos necesarios para el ejercicio de las funciones de policía judicial que la ley determine;
21. Dirigir, orientar, coordinar y controlar el ejercicio de las facultades jurisdiccionales asignadas por ley;

22. Ejercer las atribuciones como autoridad colombiana competente en materia de insolvencia transfronteriza;
23. Cooperar, en el marco de las competencias de la Superintendencia con entidades y otras autoridades de carácter internacional;
24. Determinar los términos y condiciones que deberán ser tenidos en cuenta para la conformación de las listas de promotores, liquidadores, y agentes interventores, y las demás que de acuerdo con la ley deba elaborar la Superintendencia de Sociedades;
25. Hacer uso del mecanismo excepcional de selección de auxiliares de la justicia;
26. Actuar como representante legal de la Entidad;
27. Nombrar, remover y distribuir a los servidores de la Superintendencia, de conformidad con las disposiciones vigentes;
28. Presentar anualmente al Presidente de la República informes sobre el funcionamiento general de la Superintendencia, el desarrollo y la ejecución de sus planes y programas;
29. Actuar como ordenador del gasto de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto Nacional;
30. Presentar los informes que requiera el Gobierno Nacional, los entes de control y demás entidades públicas, sobre las funciones, proyectos y acciones de la Superintendencia de Sociedades;
31. Aprobar el anteproyecto de presupuesto anual de la Superintendencia para su posterior incorporación al proyecto de Presupuesto general de la Nación;
32. Fijar el monto de las contribuciones que los vigilados y controlados deben pagar a la Superintendencia de Sociedades de conformidad con la normativa vigente;
33. Fijar las tasas y tarifas por los servicios que preste la Superintendencia de Sociedades, así como el valor de las publicaciones, fotocopias y cánones de arrendamiento;
34. Expedir los actos administrativos que le corresponden como Jefe del Organismo;
35. Establecer indicadores de gestión misional y administrativa, que atiendan los principios de eficacia, eficiencia y transparencia;
36. Establecer sistemas de gestión y eficiencia administrativa, con el fin de asegurar la satisfacción de las necesidades y expectativas de los usuarios;
37. Determinar las reglas de funcionamiento de los órganos de asesoría, de conformidad con la ley y los reglamentos;
38. Organizar las Intendencias Regionales, según las necesidades del servicio, en el territorio nacional;
39. Adelantar y resolver en segunda instancia los procesos disciplinarios respecto de aquellas conductas en que incurran los servidores y ex servidores de la Superintendencia;
40. Crear, organizar y suprimir grupos internos de trabajo y designar al funcionario que actuará como coordinador de cada grupo;
41. Organizar grupos internos de trabajo, comités, comisiones e instancias de coordinación internas para el mejor desempeño de las funciones la Superintendencia;
42. Asignar o distribuir, dentro de la estructura definida en este decreto, las competencias que le correspondan a la Superintendencia de Sociedades cuando esto sea necesario para el mejor desempeño en la prestación del servicio o para la adecuada ejecución de funciones de competencia residual; y
43. Las demás funciones que le correspondan, de acuerdo con la ley o los reglamentos.

Parágrafo 1.- Todas las funciones administrativas no asignadas de manera explícita por la ley o los reglamentos a una dependencia o funcionario específico de la Superintendencia de Sociedades, corresponden al Superintendente.

Parágrafo 2.- Las funciones asignadas a las Delegaturas, Direcciones y Oficinas y cualquier otra dependencia, podrán ser ejercidas en cualquier tiempo por el Superintendente de Sociedades.

Parágrafo 3.- El ejercicio de las funciones asignadas a las diferentes dependencias de la Superintendencia podrá ser reglamentado por el Superintendente de Sociedades.

Artículo 9.- **Oficina Asesora de Planeación:** Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación las siguientes:

1. Administrar y promover el desarrollo, implementación y sostenibilidad del Sistema Integrado de Planeación y Gestión de la Superintendencia y los procesos que lo componen;
2. Asesorar al Superintendente y a las demás dependencias en la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes, programas y proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales;
3. Definir directrices, metodologías, instrumentos y cronogramas para la formulación, ejecución, seguimiento, medición y evaluación de las políticas públicas, planes, programas y proyectos de la Superintendencia;
4. Elaborar, en coordinación con las dependencias de la Superintendencia y con sujeción al Plan Nacional de Desarrollo, los planes estratégicos y de acción, el Plan Operativo Anual y Plurianual de Inversiones;
5. Hacer el seguimiento, medición y evaluación a la ejecución de las políticas y el cumplimiento de las metas de los planes, programas y proyectos de la Superintendencia y preparar los informes para las instancias competentes;
6. Asesorar al Superintendente y a las demás dependencias, en la formulación, registro, viabilidad técnica, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas y proyectos de inversión orientados al cumplimiento de los objetivos institucionales de la Entidad y del sector, sin perjuicio de la fuente de financiación;
7. Preparar, en coordinación con la Secretaría General, y de acuerdo con las directrices que impartan el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Departamento Nacional Planeación y el Superintendente, el anteproyecto presupuesto de inversión, así como la programación presupuestal plurianual de la Superintendencia;
8. Desarrollar y validar los indicadores de la gestión institucional de la Superintendencia y hacer seguimiento a través de los sistemas establecidos;
9. Realizar seguimiento a la ejecución presupuestal y viabilizar las modificaciones presupuestales de la Superintendencia en materia de inversión, de conformidad con el Estatuto Orgánico del Presupuesto y las normas que lo reglamentan;
10. Estructurar, conjuntamente con las demás dependencias de la Superintendencia, los informes de gestión y la estrategia e informes de rendición de cuentas a la ciudadanía;
11. Participar en las instancias sectoriales e institucionales para el desarrollo administrativo y el control interno en las que se le designe, según lo establecido en la normativa vigente o las disposiciones normativas que los modifiquen, complementen o sustituyan;
12. Definir y diseñar, en coordinación con la Dirección de Talento Humano y el área encargada de las Comunicaciones, estrategias que promuevan la cultura de compartir y difundir el conocimiento al interior de las dependencias de la Superintendencia;
13. Gestionar la innovación institucional a través de métodos y técnicas para el mejoramiento de los procesos, productos y servicios de la Superintendencia;
14. Gestionar la analítica institucional referente al funcionamiento de la Entidad para la toma de decisiones por parte de las diferentes dependencias de la Superintendencia.
15. Diseñar, en coordinación con las dependencias competentes, el Plan Anticorrupción de la Entidad y liderar su implementación;
16. Diseñar, coordinar y administrar la gestión del riesgo en las diferentes dependencias y procesos de la Superintendencia, con la periodicidad y la oportunidad requeridas.
17. Definir criterios para la realización de estudios organizacionales y planes de mejoramiento continuo; y
18. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley, los reglamentos o la asignación que para el efecto haga el Superintendente de Sociedades.

Artículo 10.- **Oficina de Control Interno.** Son funciones de la Oficina de Control Interno las siguientes:

1. Planear, dirigir y organizar la verificación y evaluación del Sistema de Control Interno de la Superintendencia;
2. Verificar que el Sistema de Control Interno esté formalmente establecido en la Superintendencia y que su ejercicio logre ser intrínseco en el desarrollo de las funciones de todos los cargos y, en particular, de los que tengan responsabilidad de mando;
3. Constatar que los controles definidos para los procesos y actividades de la Superintendencia se cumplan por parte de los responsables de su ejecución;
4. Verificar que los controles asociados a las actividades de la Superintendencia, estén definidos, sean apropiados y se mejoren permanentemente;
5. Velar por el cumplimiento de las normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la Superintendencia y recomendar los ajustes necesarios;
6. Servir de apoyo a los servidores de la Entidad en el proceso de toma de decisiones para obtener los resultados esperados;
7. Verificar los procesos relacionados con el manejo de los recursos, bienes y sistemas de información de la Superintendencia y recomendar los correctivos a que haya lugar;
8. Fomentar la cultura del autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión institucional;
9. Evaluar y verificar la aplicación de los mecanismos de participación ciudadana que adopte la Superintendencia;
10. Mantener permanentemente informados a los directivos acerca del estado del control interno dentro de la Superintendencia, dando cuenta de las debilidades detectadas y de las fallas en su cumplimiento;
11. Publicar periódicamente el informe sobre el estado del control interno de la Superintendencia en su página web;
12. Asesorar a las dependencias de la Superintendencia en la adopción de acciones de mejoramiento recomendadas por los entes de control;
13. Evaluar la gestión de las dependencias encargadas de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias, reclamos y denuncias y rendir al Superintendente un informe semestral;
14. Poner en conocimiento de los organismos competentes, la comisión de hechos presuntamente irregulares que conozca en desarrollo de sus funciones;
15. Actuar como interlocutor de los organismos de control en desarrollo de las auditorías que practiquen en la Entidad, y en la recepción, coordinación, preparación y entrega de la información requerida;
16. Asesorar a las dependencias de la Entidad en la identificación y prevención de los riesgos que puedan afectar el logro de sus objetivos;
17. Desarrollar programas de auditoría y formular las observaciones y recomendaciones pertinentes; y
18. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley y los reglamentos.

Artículo 11.- **Oficina Asesora Jurídica.** Son funciones de la Oficina Asesora Jurídica las siguientes:

1. Dirigir la defensa jurídica de la Superintendencia;
2. Absolver las consultas jurídicas externas en los temas de competencia de la Superintendencia, salvo las que correspondan a actuaciones específicas adelantadas por las dependencias de la entidad;
3. Asesorar a las distintas dependencias de la Superintendencia de Sociedades en los asuntos jurídicos relacionados con la entidad;
4. Conceptuar internamente sobre los requerimientos jurídicos de las diferentes dependencias de la Superintendencia, en asuntos de su competencia;
5. Dirigir la elaboración de los estudios jurídicos especiales solicitados por las demás dependencias de la Superintendencia para el desarrollo de sus funciones;
6. Ejercer la representación judicial de la entidad en los procesos judiciales y prejudiciales;
7. Proponer estrategias de prevención del daño antijurídico y participar en la definición de riesgos jurídicos de la Superintendencia;
8. Compilar, actualizar, sistematizar, socializar y difundir leyes, decretos, normativa, jurisprudencia y doctrina en los temas de competencia de la Superintendencia y publicar periódicamente los contenidos de carácter jurídico que recopilen esta información;
9. Revisar los proyectos de actos administrativos de carácter general y circulares, que expida el Superintendente de Sociedades, así como aquellos actos administrativos que el Superintendente someta a su estudio;
10. Intervenir, cuando lo determine el Superintendente de Sociedades, en las acciones constitucionales que se promuevan respecto de asuntos que sean de competencia de la Entidad o en las que la Superintendencia tenga algún tipo de interés de acuerdo con sus funciones;
11. Analizar y hacer seguimiento a la agenda legislativa del Congreso de la República sobre aquellas iniciativas o proyectos en temas de competencia de la Superintendencia o que sean de su competencia;
12. Apoyar jurídicamente el proceso de la clasificación de los activos de información de la entidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 1712 de 2014 o la norma que la adicione, modifique o sustituya;
13. Mantener actualizado el Sistema Único de Gestión e Información Litigiosa del Estado (E-Kogui); y
14. Las demás funciones que le correspondan de acuerdo con la naturaleza de la dependencia, o las que le sean asignadas por el Superintendente de Sociedades.

Artículo 12.- **Oficina de Control Disciplinario Interno.** Son funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno las siguientes:

1. Ejercer en primera instancia el control disciplinario e instruir los procesos disciplinarios respecto de los servidores y ex servidores de la entidad, conforme a la ley disciplinaria vigente y demás normas que la modifiquen o adicionen;
2. Gestionar, resolver en primera instancia los procesos disciplinarios respecto de aquellas conductas en que incurran los servidores y ex servidores de la Superintendencia;
3. Coordinar y ejecutar las políticas, planes y programas de prevención y orientación que minimicen la ocurrencia de conductas disciplinables;

4. Liderar el trabajo que se asigne a los funcionarios que conformen la oficina de Control Disciplinario Interno, de conformidad con las normas legales vigentes sobre la materia
5. Administrar los archivos y registros de los procesos disciplinarios adelantados contra los servidores públicos de competencia de la Oficina;
6. Gestionar los procesos disciplinarios bajo los principios legales de economía, celeridad, eficacia, imparcialidad y publicidad, buscando así salvaguardar el derecho a la defensa y el debido proceso;
7. Poner en conocimiento de los organismos de investigación, control y fiscalización del Estado, la comisión de hechos presuntamente irregulares de los que se tenga conocimiento en ejercicio de la función disciplinaria;
8. Trasladar a los organismos de investigación, control y fiscalización del Estado y las dependencias de control disciplinario interno de otras entidades, los hechos y pruebas materia de la acción disciplinaria a su cargo, cuando fuesen competencia de ellos.
9. Trasladar oportunamente el expediente al Despacho del Superintendente para el trámite de segunda instancia, cuando se hayan interpuesto los recursos de apelación o de queja;
10. Informar oportunamente a la Oficina de Registro y Control de la Procuraduría General de la Nación, sobre la apertura de la investigación disciplinaria y la imposición de sanciones a los servidores públicos;
11. Realizar las labores y actividades requeridas para el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión Integrado, dentro de la competencia de su cargo, garantizando su cumplimiento y aplicación permanente.
12. Rendir informes sobre el estado de los procesos disciplinarios a las autoridades competentes, cuando así lo requieran; y
13. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley, los reglamentos o la asignación que para el efecto haga el Superintendente de Sociedades.

Artículo 13.- **Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones.** Son funciones de la Dirección de Tecnología de la Información y las Comunicaciones las siguientes:

1. Impartir los lineamientos en materia tecnológica para definir políticas, estrategias y prácticas que soporten la gestión de la Superintendencia;
2. Elaborar, actualizar e implementar el plan estratégico de tecnología y sistemas de la información de la Superintendencia;
3. Definir e implementar la estrategia de tecnologías de la información de la Superintendencia de acuerdo con los planes y proyectos internos y los lineamientos de las autoridades competentes;
4. Definir lineamientos tecnológicos para el cumplimiento de estándares y buenas prácticas de seguridad y privacidad de la información y en especial la interoperabilidad de los sistemas que la soportan;
5. Aplicar los lineamientos y procesos de arquitectura tecnológica de la Superintendencia en materia de software, hardware, redes y telecomunicaciones, acorde con los parámetros gubernamentales para su adquisición, operación, soporte especializado y mantenimiento;
6. Liderar la gestión, seguimiento y control de la ejecución de recursos financieros asociados al portafolio de proyectos y servicios definidos en el plan estratégico de tecnologías y sistemas de información;
7. Diseñar estrategias, instrumentos y herramientas con aplicación de tecnologías de la información y las comunicaciones con el fin de brindar de manera constante y permanente un buen servicio al ciudadano;
8. Administrar, mantener actualizado y operar tecnológicamente, el Sistema Integrado de Información Societaria – SIIS;
9. Definir e implementar los lineamientos tecnológicos para la adecuada gestión de información institucional de la Superintendencia, en cuanto a custodia, acceso y respaldo;
10. Implementar controles y herramientas de seguridad informática que permitan mitigar riesgos de seguridad de la información, de acuerdo a los lineamientos internos y autoridades competentes;
11. Definir la arquitectura de información y datos necesarios para el desarrollo de las funciones de la Superintendencia;
12. Dirigir y orientar el desarrollo de los contenidos y ambientes virtuales requeridos para el cumplimiento de las funciones y objetivos de la Superintendencia;
13. Realizar actividades de uso y apropiación de tecnologías de la información de acuerdo con los lineamientos y necesidades de la entidad;
14. Apoyar los procesos de transformación digital, arquitectura empresarial y continuidad del negocio, en lo referente al componente tecnológico;
15. Dirigir, en conjunto con los Superintendentes Delegados, las acciones necesarias para que los sistemas de información de las sociedades supervisadas se encuentren debidamente actualizados por parte de las áreas misionales; y
16. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley, los reglamentos o la asignación que para el efecto haga el Superintendente de Sociedades.

Artículo 14.- **Despacho del Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios.** Son funciones de la Delegatura de Asuntos Económicos y Societarios las siguientes:

1. Diseñar, en coordinación con las demás delegaturas, y según los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades, las políticas, procesos y metodologías de supervisión en materia contable, financiera, administrativa, económica y jurídica, que serán adoptadas por las diferentes áreas de la Superintendencia;
2. Dirigir la aplicación de la política de supervisión fijada por el Superintendente de Sociedades y verificar el cumplimiento de las funciones asignadas a las dependencias a su cargo;
3. Determinar los parámetros generales de la muestra de entidades que serán requeridas para el envío periódico de información contable, financiera, administrativa, económica o jurídica a la Superintendencia, siguiendo los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
4. Dirigir la solicitud de información contable, financiera, administrativa, económica y jurídica a las entidades obligadas a remitirla, en los asuntos de su competencia;
5. Determinar los criterios generales a tener en cuenta para determinar las sanciones aplicables a las entidades que sin justificación omitan el cumplimiento del envío de la información contable, financiera, administrativa, económica y jurídica que le haya sido solicitada y supervisar su aplicación durante el proceso sancionatorio;
6. Definir la forma, detalle y términos en la que se podrá solicitar información contable, financiera, administrativa, económica y jurídica sobre operaciones específicas de las sociedades;
7. Ordenar la publicidad de información financiera y contable que haya sido solicitada a las entidades supervisadas, en un medio adicional al depósito en la Cámara de Comercio y determinar los casos en que se requiera la publicidad de los estados financieros de período intermedio;
8. Determinar la necesidad de la preparación y presentación de estados financieros de períodos intermedios por parte de las sociedades sometidas a la supervisión de la Superintendencia, según los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente;
9. Fijar los lineamientos y parámetros para que proceda la rectificación, la corrección o la retransmisión de los estados financieros o las notas de los mismos que no se ajusten a las normas vigentes;
10. Evaluar y actualizar la forma general de presentación y registro de la información financiera que deban presentar los supervisados a los que se les solicite, para lo cual se tendrá en cuenta si frente a algunos de ellos existen particularidades que deba ser tenidas en cuenta por tratarse de sujetos de supervisión especial, conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
11. Determinar los formularios y parámetros para la solicitud y recepción de la información financiera, en línea con la política de transformación digital;
12. Proponer al Superintendente de Sociedades, los lineamientos y parámetros para el desarrollo de las herramientas tecnológicas y de información necesarias para la recepción de la información económica, contable, administrativa, jurídica y financiera que se requiera de los entes supervisados, así como los necesarios para la producción de información estadística con base en ella, en línea con la política de transformación digital y las instrucciones del Superintendente;
13. Dirigir la producción de las estadísticas institucionales, derivadas de la información económica, contable, administrativa, jurídica y financiera que se solicite periódicamente a los entes supervisados, conforme a los parámetros establecidos por el Superintendente de Sociedades;
14. Dirigir los estudios económicos y financieros que adelante la Superintendencia y presentar recomendaciones de política pública dirigidas a prevenir y mitigar riesgos, en desarrollo de la política de supervisión de la Superintendencia;
15. Determinar los lineamientos para valorar riesgos empresariales a nivel nacional, regional, sectorial y empresarial, de conformidad con lo dispuesto en la política de supervisión;
16. Dirigir el proceso de evaluación del cumplimiento de las normas de contabilidad con base en la presentación periódica de la información financiera individual y consolidada de las entidades sujetas a la supervisión;
17. Dirigir el proceso consultivo con relación a la interpretación y aplicación de las normas contables con relación a sus supervisados;
18. Proponer las recomendaciones y observaciones que presente la Superintendencia a los Ministerios de Comercio, Industria y Turismo, y de Hacienda y Crédito Público, y al Consejo Técnico de la Contaduría Pública en relación con los principios y normas de contabilidad que deban regir a sus supervisadas;
19. Proponer al Superintendente de Sociedades las normas técnicas especiales, interpretaciones y guías en materia de contabilidad y de información financiera y seguimiento de información aplicables a sus supervisadas, dentro de los límites fijados por la regulación que sobre la materia expidan los Ministerios de Comercio, Industria y Turismo, y de Hacienda y Crédito Público, según lo previsto en la Ley 1314 de 2009;
20. Participar en los espacios de coordinación creados en el artículo 12 de la Ley 1314 de 2009, para que los supervisores garanticen que las normas de contabilidad, de información financiera y aseguramiento de la información de quienes participen en un mismo sector económico sean homogéneas, consistentes y comparables;
21. Proponer al Superintendente de Sociedades la política de supervisión y cumplimiento de las normas relacionadas con las sociedades de beneficio e interés colectivo, la prevención del riesgo de lavado de activos, el financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, la adopción de programas de transparencia y ética empresarial, de mecanismos y normas internas de auditoría, promoción de la transparencia y de mecanismos de prevención de actos de corrupción, así como su aplicación y el seguimiento a su observancia;
22. Proponer al Superintendente los lineamientos en materia de prácticas de buen gobierno corporativo para promoverlas dentro de sus supervisados;
23. Dirigir las facultades asignadas a la Superintendencia de Sociedades relacionadas con las sociedades de beneficio e interés colectivo, de conformidad con las normas vigentes;
24. Dirigir las funciones en relación con el riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva;
25. Dirigir las funciones asignadas a la Superintendencia de Sociedades relacionadas con la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el soborno de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales y demás previstas en la Ley 1778 de 2016 o las normas que la complementen o reemplacen;
26. Dirigir las actuaciones necesarias para declarar la disolución de sociedades no operativas, en los términos del artículo 144 de Ley 1955 de 2019 y su reglamentación;
27. Imponer sanciones o multas, sucesivas o no, incluyendo sanciones alternativas, a quienes incumplan las órdenes de la Superintendencia, la ley o los estatutos sociales, dentro de los asuntos de su competencia y conforme a la normatividad vigente;
28. Dirigir las funciones de promoción y pedagogía con relación a las sociedades de beneficio e interés colectivo, el riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva, los programas de transparencias y ética empresarial y el régimen legal en materia de responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el soborno de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales, las prácticas de buen gobierno corporativo y del régimen contable y societario en general así como las demás que determine el Superintendente de Sociedades conforme a las competencias de la entidad;
29. Proponer al Superintendente de Sociedades los criterios que se deban tener en cuenta para la imposición de sanciones o multas, incluyendo los necesarios para la imposición de sanciones alternativas, a quienes incumplan las órdenes de la Superintendencia, la ley o los estatutos sociales, en los asuntos de su competencia y conforme a la normatividad vigente;
30. Resolver los recursos de apelación en contra de las decisiones proferidas por las Direcciones adscritas a la Delegatura, lo que incluye la confirmación o modificación de las sanciones o multas que hayan sido impuestas;
31. Adoptar medidas de control e impulso de procesos, según los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades; y
32. Las demás que le correspondan de acuerdo con la ley, los reglamentos o la asignación que para el efecto haga el Superintendente de Sociedades.

Parágrafo. El Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios podrá delegar a las dependencias a su cargo, en cualquier momento, las funciones que le han sido asignadas.

Artículo 15.- **Dirección de Información Empresarial y Estudios Económicos y Contables.** Son funciones de la Dirección de Información Empresarial y Estudios Económicos y Contables las siguientes:

1. Presentar al Superintendente Delegado propuestas para adoptar políticas, procesos y metodologías de supervisión en los temas asignados a la Dirección;
2. Adoptar las herramientas tecnológicas y de información necesarias para la recepción de la información que sea requerida a los entes supervisados;

3. Coordinar el proceso anual de solicitud y recepción de la información contable, financiera, administrativa, económica y jurídica de las entidades obligadas a remitirla a la Superintendencia;
4. Solicitar información sobre operaciones específicas de las sociedades supervisadas por la Superintendencia, cuando esta sea necesaria para los estudios económicos o financieros, para evaluar el cumplimiento de las normas contables o las demás funciones asignadas a la Dirección;
5. Sancionar a las entidades que sin justificación omitan el cumplimiento del envío de la información solicitada de conformidad con los criterios que para ella haya establecido el Superintendente Delegado;
6. Autorizar la retransmisión de los estados financieros o las notas a los mismos, de conformidad con los lineamientos y parámetros definidos por el Superintendente Delegado;
7. Producir las estadísticas institucionales derivadas de la información económica, contable, administrativa, jurídica y financiera que se solicite periódicamente a los entes supervisados;
8. Elaborar los estudios económicos y financieros que determine el Superintendente Delegado, teniendo en cuenta para ello los riesgos de insolvencia o la relevancia de las temáticas para el sector empresarial del país;
9. Formular modelos, aplicaciones y alertas para valorar riesgos empresariales, de conformidad con lo dispuesto en la política de supervisión de la entidad y los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente Delegado;
10. Evaluar el cumplimiento de las normas de contabilidad con base en la presentación periódica de la información financiera individual y consolidada de las entidades sujetas a la supervisión, incluidas aquellas en trámite concursal en la Superintendencia de Sociedades y ordenar los correctivos necesarios cuando corresponda;
11. Resolver las consultas referidas a la interpretación y aplicación de las normas contables y de información financiera con relación a sus supervisados;
12. Apoyar a las diferentes dependencias de la entidad en la evaluación del cumplimiento específico de las normas contables o de información financiera en los asuntos de su competencia;
13. Apoyar al Superintendente Delegado en el desarrollo de las funciones asignadas a la Delegatura relacionadas con la recepción de la información económica, contable, administrativa, jurídica y financiera que se solicite periódicamente a los entes supervisados y con el cumplimiento de las normas en materia de contabilidad y de información financiera;
14. Hacer un seguimiento al cumplimiento de la política de supervisión y de los planes estratégicos que correspondan a la Dirección; y
15. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley, los reglamentos o la asignación que para el efecto haga el Superintendente de Sociedades.

Artículo 16.- **Dirección de Cumplimiento.** Son funciones de la Dirección de Cumplimiento las siguientes:

1. Presentar al Superintendente Delegado propuestas para adoptar políticas, procesos y metodologías de supervisión en los temas asignados a la Dirección;
2. Ejercer las facultades de supervisión y sanción asignadas a la Superintendencia de Sociedades en materia de sociedades de beneficio e interés colectivo;
3. Ejercer las facultades de supervisión y sanción que correspondan a la Superintendencia en relación con el riesgo de lavado de activos y financiamiento del terrorismo y el financiamiento de la proliferación de armas de destrucción masiva;
4. Adelantar las investigaciones para determinar la responsabilidad administrativa de las personas jurídicas por el soborno de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales de conformidad con la ley;
5. Declarar la disolución de sociedades no operativas de conformidad con las normas vigentes;
6. Solicitar información contable, financiera, administrativa, económica y jurídica sobre operaciones específicas de las sociedades en los asuntos de su competencia y sancionar a quienes sin justificación omitan su cumplimiento;
7. Interrogar bajo juramento a cualquier persona, con el objeto de confirmar o aclarar las informaciones recibidas, o cuyo testimonio se requiera para el examen de hechos relacionados con los asuntos de su competencia;
8. Imponer sanciones o multas, sucesivas o no, incluyendo sanciones alternativas, que permitan conmutar el pago de una sanción pecuniaria por el cumplimiento de una obligación de hacer, a quienes incumplan las órdenes de la Superintendencia, la ley o los estatutos sociales, dentro de los asuntos de su competencia y conforme a la normatividad vigente;
9. Hacer un seguimiento al cumplimiento de la política de supervisión y de los planes estratégicos que correspondan a la Dirección; y
10. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley, los reglamentos o la asignación que para el efecto haga el Superintendente de Sociedades.

Artículo 17.- **Despacho del Superintendente Delegado de Supervisión Societaria.** Son funciones de la Delegatura de Supervisión Societaria las siguientes:

1. Diseñar, en coordinación con las demás delegaturas , y según los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades, las políticas, procesos y metodologías de supervisión en materia contable, financiera, administrativa, económica y jurídica, que serán adoptadas por las diferentes áreas de la Superintendencia;
2. Dirigir la aplicación de la política de supervisión fijada por el Superintendente de Sociedades y verificar el cumplimiento de las funciones asignadas a las dependencias a su cargo;
3. Presentar propuestas al Superintendente de Sociedades con el fin de apoyar al sector empresarial y a los organismos del Estado, en los asuntos de su competencia y asesorarlo en la formulación de políticas para el desarrollo de las funciones de inspección, vigilancia y control de sus supervisados;
4. Determinar los casos en que se requiere la preparación de estados financieros de períodos intermedios y exigir su presentación, cuando quiera que sea necesario para el ejercicio de las funciones de supervisión asignadas a la Delegatura;
5. Ejercer la supervisión, en sus modalidades de inspección, vigilancia y control, sobre las sociedades comerciales, sucursales de sociedad extranjera, empresas unipersonales y cualquier otro sujeto que determine la ley, para lo cual dirigirá y coordinará las actuaciones administrativas necesarias para el cumplimiento de estas atribuciones;
6. Ordenar la remoción o remover a los administradores, revisores fiscales y empleados en los términos establecidos en la ley;
7. Dirigir el ejercicio de las atribuciones que en materia de matrices, subordinadas y grupos empresariales le confiere la ley a la Superintendencia de Sociedades, incluidas las medidas administrativas a que haya lugar cuando se determine la existencia de operaciones en condiciones diferentes al mercado, entre una sociedad y sus vinculados;
8. Realizar el seguimiento financiero de los supervisados de acuerdo con los parámetros fijados en la política de supervisión de la Superintendencia;
9. Designar al liquidador en los casos previstos por la ley;
10. Designar a los administradores y empleados que hubieren sido removidos en ejercicio de la facultad de control;
11. Designar al revisor fiscal en los casos previstos en la ley;
12. Orientar las acciones necesarias para la aplicación de las medidas administrativas a que haya lugar, en los términos del artículo 87 de la Ley 222 de 1995 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya respecto de sus supervisados;
13. Dirigir el ejercicio de las funciones asignadas por la ley en relación con los fondos Ganaderos;
14. Determinar los criterios para ejercer las funciones que establece la ley respecto de los clubes con deportistas profesionales organizados como sociedades anónimas;
15. Dirigir las funciones relacionadas con el cumplimiento del régimen cambiario en materia de inversión extranjera en Colombia, inversión colombiana en el exterior por parte de personas naturales y jurídicas, o así como, sobre las operaciones de endeudamiento externo efectuadas por empresas o sociedades públicas o privadas;
16. Orientar las acciones necesarias para ejercer la supervisión de las sociedades de servicios técnicos o administrativos no sometidas al control de la Superintendencia Financiera de Colombia;
17. Dirigir la supervisión sobre las empresas multinacionales andinas;
18. Dirigir las funciones asignadas a la Superintendencias con relación a las sociedades frente a las cuales se ejerzan acciones de extinción de dominio, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente;
19. Atender dentro de su competencia, las denuncias de los actos que el revisor fiscal haya encontrado en el ejercicio de su cargo y que impliquen incumplimiento de la ley o los estatutos sociales;
20. Someter a la vigilancia o control de la Superintendencia de Sociedades a cualquier sociedad o sucursal de sociedad extranjera no vigilada por otra superintendencia en los términos previstos en la ley, así mismo, podrá exonerarlas de dicho grado de supervisión cuando a ello hubiere lugar;
21. Solicitar la admisión a un proceso de insolvencia a sociedades vigiladas o controladas en los términos previstos en la ley;
22. Dirigir y coordinar con las Intendencias Regionales la aplicación de la política de supervisión y el ejercicio de las funciones de inspección y vigilancia que le han sido delegadas;
23. Actuar como autoridad administrativa para el ejercicio de las funciones en materia de modificación o cancelación obligatoria de garantías mobiliarias;
24. Dirigir las funciones asignadas a la Superintendencia en materia de supervisión del Registro de Garantías Mobiliarias, del cumplimiento de sus funciones y de las que corresponden al administrador del mismo;
25. Proponer al Superintendente de Sociedades los criterios que se deban tener en cuenta para la imposición de sanciones o multas, incluyendo los necesarios para la imposición de sanciones alternativas, a quienes incumplan las órdenes de la Superintendencia, la ley o los estatutos sociales, en los asuntos de su competencia y conforme a la normatividad vigente;
26. Resolver los recursos de apelación en contra de las decisiones proferidas por las Direcciones o grupos de trabajo adscritos a la Delegatura, lo que incluye la confirmación o modificación de las sanciones o multas que hayan sido impuestas;
27. Dirigir el ejercicio de las funciones de apoyo asignadas a la Superintendencia de Sociedades dentro del Sistema Integrado de Control, Inspección y Vigilancia para el Sector Salud que no estén expresamente asignadas a la Superintendencia Nacional de Salud frente a las sociedades comerciales y empresas unipersonales que operen en dicho sector. En todo caso, el desarrollo del procedimiento administrativo sancionatorio para dichas sociedades será competencia de la Superintendencia Nacional de Salud;
28. Dar respuesta e impugnar, cuando haya lugar a ello, las acciones de tutela relacionadas con asuntos de su competencia;
29. Dar cumplimiento a lo ordenado a la Superintendencia por los jueces de tutela, en los asuntos de su competencia; y
30. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley, los reglamentos o la asignación que para el efecto haga el Superintendente de Sociedades.

Parágrafo.- El Superintendente Delegado de Supervisión Societaria podrá delegar a las dependencias a su cargo, en cualquier momento, las funciones que le han sido asignadas.

Artículo 18.- **Dirección de Supervisión Empresarial.** Son funciones de la Dirección de Supervisión Empresarial las siguientes:

1. Presentar al Superintendente Delegado propuestas para adoptar políticas, procesos y metodologías de supervisión en los temas asignados a la Dirección;
2. Ejercer respecto de las sociedades sometidas al grado de supervisión de control, todas las atribuciones previstas en la ley;
3. Practicar investigaciones administrativas a las sociedades no sometidas a vigilancia o control por otra Superintendencia, dentro de los asuntos asignados a la Dirección;
4. Adoptar las medidas administrativas que correspondan, en los términos previstos en el artículo 87 de la Ley 222 de 1995, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya, respecto de las sociedades, sucursales de sociedad extranjera y empresas unipersonales no sometidas a la vigilancia o control de otra Superintendencia;
5. Velar porque las sociedades no sometidas a la vigilancia de otras superintendencias, en su formación y funcionamiento y en el desarrollo de su objeto social, se ajusten a la ley y a los estatutos;
6. Ordenar visitas generales, de oficio o a petición de parte, y adoptar las medidas a que haya lugar para que se subsanen las irregularidades que se hayan observado durante la práctica de éstas e investigar, si es necesario, las operaciones finales o intermedias realizadas por la sociedad visitada con cualquier persona o entidad no sometida a vigilancia de esta Superintendencia;
7. Solicitar, confirmar y analizar de manera ocasional y en la forma, detalle y términos que determine, la información que requiera sobre la situación contable, financiera, administrativa, económica y jurídica de cualquier sociedad no vigilada por otra Superintendencia o sobre operaciones específicas de la misma;
8. Interrogar bajo juramento a cualquier persona cuyo testimonio se requiera para el examen de los hechos relacionados con la dirección, administración o fiscalización de las sociedades, de acuerdo a lo previsto en la ley y las competencias que le hayan sido asignadas a la Dirección;
9. Ordenar, cuando ello corresponda, la corrección o rectificación de la información financiera que las entidades supervisadas le hayan entregado a la Superintendencia;
10. Verificar que las actividades que desarrollen las sociedades supervisadas estén dentro del objeto social, y ordenar la suspensión de los actos no comprendidos dentro del mismo;
11. Ordenar, cuando ello corresponda, la modificación de las cláusulas estatutarias de los sujetos supervisados que no estén acordes con las disposiciones legales en materia contable, financiera, administrativa, económica y jurídica;
12. Reconocer de oficio la ocurrencia de los presupuestos que dan lugar a la sanción de ineficacia en los casos señalados en el Libro Segundo del Código de Comercio, en

relación con sociedades no sometidas a la vigilancia o control de otra Superintendencia;
13. Resolver las controversias que se susciten en relación con el derecho de inspección de los socios, y en caso de considerar que hay lugar al suministro de información, impartir la orden respectiva;
14. Adelantar los procedimientos administrativos sancionatorios tendientes a determinar la remoción de los administradores que impidan el ejercicio del derecho de inspección o al revisor fiscal, que, conociendo de dicho incumplimiento, se abstenga de denunciarlo oportunamente;
15. Resolver las controversias relacionadas con la existencia de causales para ejercer el derecho de retiro, de conformidad con las disposiciones vigentes;
16. Designar los delegados a las reuniones de la asamblea general o junta de socios cuando lo considere necesario, quienes podrán impartir las orientaciones pertinentes para el adecuado desarrollo de la reunión;
17. Convocar a la asamblea general o a la junta de socios de las sociedades cuya supervisión le ha sido asignada, cuando quiera que éstas no se hayan reunido en las oportunidades previstas en los estatutos o en la ley
18. Imponer sanciones o multas, sucesivas o no, incluyendo sanciones alternativas, que permitan conmutar el pago de una sanción pecuniaria por el cumplimiento de una obligación de hacer, a quienes incumplan las órdenes de la Superintendencia, la ley o los estatutos sociales, conforme a la normatividad vigente;
19. Realizar las funciones de apoyo en la verificación del cumplimiento de las normas de derecho societario de competencia de la Superintendencia de Sociedades dentro del Sistema Integrado de Control, Inspección y Vigilancia, y que se encuentren asignadas a esta Dirección; y
20. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley, los reglamentos o la asignación que para el efecto haga el Superintendente de Sociedades.

Artículo 19.- **Dirección de Supervisión de Asuntos Especiales.** Son funciones de la Dirección de Supervisión de Asuntos Especiales, las siguientes:

1. Presentar al Superintendente Delegado propuestas para adoptar políticas, procesos y metodologías de supervisión en los temas asignados a la Dirección;
2. Ejercer las funciones relacionadas con la situación de subordinación o control y grupos empresariales;
3. Supervisar a los clubes con deportistas profesionales organizados como sociedades anónimas, a los fondos ganaderos, a las empresas multinacionales andinas, a las sociedades en extinción de dominio y a las sociedades de servicios técnicos o administrativos no sometidas al control de la Superintendencia Financiera de Colombia;
4. Practicar investigaciones administrativas a los entes cuya supervisión le ha sido asignada a esta Dirección;
5. Adoptar, frente a los entes cuya supervisión le ha sido asignada a esta Dirección, las medidas administrativas que correspondan, en los términos previstos en el artículo 87 de la Ley 222 de 1995 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya;
6. Velar porque los entes cuya supervisión le ha sido asignada a la Dirección, se ajusten a la ley y a los estatutos, en su formación, funcionamiento y en el desarrollo de su objeto social;
7. Ordenar, frente a los entes cuya supervisión le ha sido asignada a la Dirección, la práctica de visitas generales, de oficio o a petición de parte, y adoptar las medidas a que haya lugar para que se subsanen las irregularidades que se hayan observado durante la práctica de éstas e investigar, si es necesario, las operaciones finales o intermedias realizadas por la entidad visitada con cualquier persona o entidad no sometida a vigilancia de esta Superintendencia;
8. Solicitar, confirmar y analizar de manera ocasional y en la forma, detalle y términos que determine, la información que requiera sobre la situación contable, financiera, administrativa, económica y jurídica de cualquier sujeto cuya competencia de supervisión le haya sido asignada a la Dirección;
9. Interrogar bajo juramento a cualquier persona cuyo testimonio se requiera para el examen de los hechos relacionados con la dirección, administración o fiscalización de las entidades cuya supervisión ha sido asignada a la Dirección;
10. Ordenar, cuando ello corresponda, la corrección o rectificación de la información financiera de las entidades cuya supervisión le ha sido asignada a esta Dirección;
11. Verificar que las actividades que desarrollen los entes cuya supervisión ha sido asignada a esta Dirección, estén dentro del objeto social, y ordenar la suspensión de los actos no comprendidos dentro del mismo;
12. Ordenar a las entidades cuya supervisión le ha sido asignada a la Dirección, cuando ello corresponda, la modificación de las cláusulas estatutarias de los sujetos supervisados que no estén acordes con las disposiciones legales en materia contable, financiera, administrativa, económica y jurídica;
13. Reconocer de oficio la ocurrencia de los presupuestos que dan lugar a la sanción de ineficacia en los casos señalados en el Libro Segundo del Código de Comercio, en relación con los sujetos cuya supervisión le ha sido asignada a esta Dirección;
14. Resolver las controversias que se susciten en relación con el derecho de inspección, y en caso de considerar que hay lugar al suministro de información, impartir la orden respectiva, respecto de los sujetos cuya supervisión le ha sido asignada a esta Dirección;
15. Adelantar las investigaciones, respecto de los sujetos de su competencia, tendientes a determinar la remoción de los administradores que impidan el ejercicio del derecho de inspección o al revisor fiscal que, conociendo de dicho incumplimiento, se abstenga de denunciarlo oportunamente;
16. Resolver las controversias relacionadas con la existencia de causales para ejercer el derecho de retiro, de conformidad con las disposiciones vigentes, respecto de los sujetos cuya supervisión le ha sido asignada a esta Dirección;
17. Designar los delegados a las reuniones de la asamblea general o junta de socios cuando lo considere necesario frente a las sociedades sujetas a su supervisión especial;
18. Convocar a la asamblea general o a la junta de socios de las entidades cuya supervisión le ha sido asignada, cuando quiera que éstas no se hayan reunido en las oportunidades previstas en los estatutos o en la ley;
19. Imponer sanciones o multas, sucesivas o no, incluyendo sanciones alternativas, que permitan conmutar el pago de una sanción pecuniaria por el cumplimiento de una obligación de hacer, a quienes incumplan las órdenes de la Superintendencia, la ley o los estatutos sociales, dentro de los asuntos de su competencia y conforme a la normatividad vigente;
20. Realizar las funciones de apoyo en la verificación del cumplimiento de las normas de derecho societario de competencia de la Superintendencia de Sociedades dentro del Sistema Integrado de Control, Inspección y Vigilancia, y que se encuentren asignadas a esta Dirección; y
21. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley, los reglamentos o la asignación que para el efecto haga el Superintendente de Sociedades.

Artículo 20.- **Dirección de Supervisión de Procedimientos Especiales.** Son funciones de la Dirección de Supervisión de Procedimientos Especiales las siguientes:

1. Presentar al Superintendente Delegado propuestas para adoptar políticas, procesos y metodologías de supervisión en los temas asignados a la Dirección;
2. Ejercer las funciones relativas al cumplimiento del régimen cambiario en materia de inversión extranjera, inversión colombiana en el exterior y endeudamiento externo;
3. Practicar investigaciones administrativas por infracciones al régimen cambiario;
4. Actuar como autoridad administrativa para el ejercicio de las funciones en materia de modificación o cancelación obligatoria de garantías mobiliarias;
5. Ejercer la supervisión del Registro de Garantías Mobiliarias, del cumplimiento de sus funciones y de las que corresponden al administrador del mismo;
6. Determinar la procedencia del derecho de retiro cuando una operación de fusión o escisión con reembolso de aportes afecte la prenda general de los acreedores;
7. Determinar que los titulares de las acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto participen con voz y voto en la asamblea general de accionistas, en los casos establecidos en la ley;
8. Autorizar la disminución del capital de cualquier sociedad, cuando la operación implique un efectivo reembolso de aportes;
9. Autorizar las emisiones de bonos y las reformas estatutarias de acuerdo con lo establecido en la ley;
10. Aprobar las reservas o cálculos actuariales y autorizar el mecanismo de normalización del pasivo pensional;
11. Solicitar, confirmar y analizar de manera ocasional y en la forma, detalle y términos que determine, la información que requiera sobre la situación contable, financiera, administrativa, económica y jurídica de cualquier sociedad no vigilada por otra Superintendencia o sobre operaciones específicas de la misma, cuando esto sea relevante dentro de los asuntos asignados a la Dirección;
12. Interrogar bajo juramento a cualquier persona, con el objeto de confirmar o aclarar las informaciones recibidas, o cuyo testimonio se requiera para el examen de hechos relacionados con los asuntos asignados a la Dirección;
13. Imponer sanciones o multas, sucesivas o no, incluyendo sanciones alternativas, que permitan conmutar el pago de una sanción pecuniaria por el cumplimiento de una obligación de hacer, a quienes incumplan las órdenes de la Superintendencia, la ley o los estatutos sociales, dentro de los asuntos de su competencia y conforme a la normatividad vigente;
14. Designar los delegados a las reuniones de la asamblea general o junta de socios cuando lo considere necesario, quienes podrán impartir las orientaciones pertinentes para el adecuado desarrollo de la reunión;
15. Realizar las funciones de apoyo en la verificación del cumplimiento de las normas de derecho societario de competencia de la Superintendencia de Sociedades dentro del Sistema Integrado de Control, Inspección y Vigilancia, y que se encuentren asignadas a esta Dirección; y
16. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley, los reglamentos o la asignación que para el efecto haga el Superintendente de Sociedades.

Artículo 21.- **Despacho del Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia.** Son funciones del Despacho del Superintendente Delegado de Procedimientos de Insolvencia las siguientes:

1. Conocer como juez conforme al procedimiento aplicable y la normatividad vigente, de los procesos y trámites de insolvencia en ejercicio de las funciones jurisdiccionales otorgadas por la ley a la Superintendencia de Sociedades, y a los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades; dentro de los procesos y trámites de insolvencia se encuentran los procesos de reorganización, liquidación, de acuerdos de reorganización en ejecución, concordatos en ejecución, de los procesos especiales paralelos a la insolvencia, de trámites de negociación de emergencia de acuerdos de reorganización, de procedimientos de recuperación empresarial de acuerdos de reorganización, de procesos de reorganización abreviados y de liquidación judicial simplificada, conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
2. Asumir en cualquier momento, el conocimiento de los procesos que lleven las direcciones adscritas a la Delegatura o las intendencias regionales, de conformidad con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
3. Decidir sobre el decreto y levantamiento de medidas cautelares sobre bienes de los sujetos en insolvencia, en los asuntos de su competencia;
4. Resolver las objeciones en contra de los proyectos de calificación y graduación de créditos, asignación de derechos de voto e inventario valorado de bienes en garantía;
5. Decidir sobre las peticiones que presente el deudor, relacionadas con la autorización de pagos anticipados, venta de bienes y operaciones a que se refiere el artículo 17 de la Ley 1116 de 2006;
6. Solicitar información al deudor y las demás partes del proceso;
7. Actuar como conciliador en el curso de los procesos de insolvencia que sean de su competencia;
8. Decretar u ordenar el levantamiento de las medidas cautelares en los procesos de su competencia y de las medidas cautelares de los procesos de cobro incorporados a los procesos de insolvencia;
9. Confirmar los acuerdos de reorganización y adjudicación conforme a los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
10. Autorizar transacciones y actos que requieren pronunciamiento previo y expreso del juez del concurso;
11. Solicitar informes o reportes a los auxiliares de la justicia dentro de los procesos de su competencia;
12. Solicitar información al deudor y las demás partes del proceso;
13. Objetar contratos celebrados por los auxiliares de la justicia dentro de los procesos de su competencia;
14. Determinar la indemnización derivada de la terminación del contrato de tracto sucesivo, en los términos establecidos en la ley;
15. Formular cargos, imponer sanciones, y remover de los procesos a los auxiliares de la justicia, dentro de los procesos de su competencia, cuando se den los supuestos para el efecto;
16. Aprobar la rendición de cuentas de los auxiliares de la justicia, dentro de los procesos de su competencia;
17. Reconocer los presupuestos de ineficacia en los casos contemplados en la Ley 1116 de 2006, o en la norma que la modifique, aclare o sustituya, dentro de los procesos de su competencia;
18. Ejercer las funciones que le asigna la ley a la Superintendencia de Sociedades en materia de insolvencia transfronteriza;
19. Asumir las competencias delegadas en las intendencias regionales, conforme los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
20. Resolver las solicitudes de ejecución concursal de la Ley 1676 de 2013, dentro de los procesos de su competencia;
21. Imponer sanciones a quienes incumplan sus órdenes, en la forma y cuantía dispuesta por la normatividad vigente, así como las que resulten del desconocimiento del régimen de insolvencia;
22. Adoptar medidas de control e impulso de procesos, según los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;

23. Dar respuesta e impugnar, cuando haya lugar a ello, las acciones de tutela relacionadas con asuntos de su competencia.
24. Compilar las decisiones judiciales proferidas por la Delegatura, y velar por su actualización y difusión;
25. Consolidar los informes periódicos de las dependencias de la Delegatura y solicitar aquellos que se requieran para el ejercicio de sus funciones; y
26. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley, los reglamentos o la asignación que para el efecto haga el Superintendente de Sociedades.

Artículo 22.- **Direcciones de Procesos de Reorganización I y II.** Son funciones de las Direcciones de Procesos de Reorganización I y II las siguientes:

1. Conocer como juez de los procesos de reorganización y de validación de acuerdos extrajudiciales de reorganización conforme al procedimiento aplicable y en los términos de la normatividad vigente, según los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
2. Decidir sobre el decreto y levantamiento de medidas cautelares sobre bienes de los sujetos en insolvencia;
3. Resolver las objeciones contra los proyectos de calificación y graduación de créditos, asignación de derechos de voto e inventario valorado de bienes en garantía;
4. Decidir sobre las peticiones que presente el deudor, relacionados con la autorización de pagos anticipados, venta de bienes y operaciones a que se refiere el artículo 17 de la Ley 1116 de 2006, dentro de los asuntos de su competencia;
5. Confirmar los acuerdos de reorganización de conformidad con la normatividad vigente conforme a los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
6. Supervisar el cumplimiento de las funciones que les han sido asignadas a los auxiliares de la justicia y a los administradores de los deudores dentro de los procesos de su competencia e imponer las sanciones a que haya lugar;
7. Solicitar informes o reportes a los auxiliares de la justicia dentro de los procesos de su competencia;
8. Determinar la indemnización derivada de la terminación del contrato de tracto sucesivo, en los términos establecidos en la normatividad vigente;
9. Formular cargos, imponer sanciones, y remover de los procesos a los auxiliares de la justicia, dentro de los procesos de su competencia, cuando se den los supuestos para el efecto;
10. Imponer sanciones a quienes incumplan sus órdenes, en la forma y cuantía dispuesta por la normatividad vigente, así como las que resulten del desconocimiento del régimen de insolvencia;
11. Reconocer los presupuestos de ineficacia en los casos contemplados en la Ley 1116 de 2006, o en la norma que la modifique, aclare o sustituya, dentro de los procesos de su competencia;
12. Resolver las solicitudes de ejecución concursal de la Ley 1676 de 2013 dentro de los procesos de su competencia;
13. Dar respuesta e impugnar, cuando haya lugar a ello, las acciones de tutela relacionadas con asuntos de su competencia;
14. Dar cumplimiento a lo ordenado a la Superintendencia por los jueces de tutela, en los asuntos de su competencia; y
15. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley, los reglamentos o la asignación que para el efecto haga el Superintendente de Sociedades.

Artículo 23.- **Dirección de Acuerdos de Insolvencia en Ejecución.** Son funciones de la Dirección de Acuerdos de Insolvencia en Ejecución las siguientes:

1. Conocer como juez de los procesos en la etapa de ejecución de los acuerdos de reorganización confirmados o validados según el procedimiento aplicable y en los términos de la normatividad vigente, según los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
2. Conocer como juez en los procesos concordatarios que se encuentren en etapa de ejecución del acuerdo conforme al procedimiento aplicable en los términos de la normatividad vigente, y a los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
3. Supervisar el cumplimiento de las funciones que les han sido asignadas a los administradores y a los revisores fiscales de las sociedades deudoras que estén ejecutando un acuerdo de insolvencia en sus diferentes modalidades, e imponer las sanciones a que haya lugar;
4. Decidir sobre el decreto y levantamiento de medidas cautelares sobre bienes de los sujetos en insolvencia;
5. Resolver las objeciones contra los proyectos de calificación y graduación de créditos, asignación de derechos de voto e inventario valorado de bienes en garantía;
6. Solicitar informes o reportes a los auxiliares de la justicia dentro de los procesos de su competencia;
7. Vigilar el cumplimiento de las órdenes impartidas en las providencias de confirmación o validación de los acuerdos de reorganización;
8. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por el deudor en el acuerdo concordatario o de reorganización y decidir conforme a la normatividad vigente;
9. Dar respuesta e impugnar, cuando haya lugar a ello, las acciones de tutela relacionadas con asuntos de su competencia; y
10. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley, los reglamentos o la asignación que para el efecto haga el Superintendente de Sociedades.

Artículo 24.- **Direcciones de Procesos de Liquidación I y II.** Son funciones de las Direcciones de Procesos de Liquidación I y II las siguientes:

1. Conocer como juez de los procesos de liquidación judicial y de liquidación por adjudicación de deudores de conformidad con el procedimiento aplicable y en los términos de la normatividad vigente, conforme a los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
2. Conocer como juez de los procesos de liquidación obligatoria que aún se encuentren vigentes;
3. Decidir sobre el decreto y levantamiento de medidas cautelares sobre bienes de los sujetos en insolvencia;
4. Resolver las objeciones contra los proyectos de calificación y graduación de créditos, asignación de derechos de voto e inventario valorado de bienes en garantía;
5. Confirmar los acuerdos de adjudicación de conformidad con la normatividad vigente;
6. Supervisar el cumplimiento de las funciones que les han sido asignadas a los auxiliares de la justicia que actúan como liquidadores de las sociedades que se encuentran en alguno de los procesos de su competencia, e imponer las sanciones a que haya lugar;
7. Solicitar informes o reportes a los auxiliares de la justicia dentro de los procesos de su competencia;
8. Objetar contratos celebrados por los auxiliares de la justicia dentro de los procesos de su competencia;
9. Formular cargos, imponer sanciones, y remover de los procesos a los auxiliares de la justicia, dentro de los procesos de su competencia, cuando se den los supuestos para el efecto;
10. Imponer sanciones a quienes incumplan sus órdenes, en la forma y cuantía dispuesta por la normatividad vigente, así como las que resulten del desconocimiento del régimen de insolvencia dentro de los procesos de su competencia;
11. Aprobar la rendición de cuentas de los auxiliares de la justicia, dentro de los procesos de su competencia;
12. Reconocer los presupuestos de ineficacia en los casos contemplados en la Ley 1116 de 2006, o en la norma que la modifique, aclare o sustituya, dentro de los procesos de su competencia;
13. Resolver las solicitudes de ejecución concursal de la Ley 1676 de 2013 dentro de los procesos de su competencia;
14. Dar respuesta e impugnar, cuando haya lugar a ello, las acciones de tutela relacionadas con asuntos de su competencia;
15. Dar cumplimiento a lo ordenado a la Superintendencia por los jueces de tutela, en los asuntos de su competencia; y
16. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley, los reglamentos o la asignación que para el efecto haga el Superintendente de Sociedades.

Artículo 25.- **Despacho del Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles.** Son funciones del Despacho del Superintendente Delegado de Procedimientos Mercantiles las siguientes:

1. Ejercer las funciones jurisdiccionales competencia de la Superintendencia de Sociedades, conforme al procedimiento aplicable y las normas vigentes, según los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
2. Dirigir la operación y manejo del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Superintendencia de Sociedades, conforme a las políticas que para el efecto le sean señaladas por el Superintendente;
3. Supervisar el ejercicio de las actividades de conciliación que sean de competencia de la Superintendencia respecto de los entes que no estén tramitando un proceso de insolvencia;
4. Administrar las listas de árbitros, secretarios de tribunal de arbitramento y conciliadores asociados al Centro de Conciliación y Arbitraje de la Superintendencia de Sociedades, conforme con los parámetros establecidos para ello por el Superintendente de Sociedades o el reglamento del centro;
5. Dirigir el mecanismo de selección de árbitros que sea definido en el reglamento del Centro y supervisar su aplicación;
6. Designar a los conciliadores que se requieran dentro de los asuntos competencia del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Superintendencia de Sociedades;
7. Proponer la actualización del reglamento de funcionamiento del Centro de Conciliación y Arbitraje y la modificación de las tarifas que se cobran por los servicios que se prestan, cuando a ello haya lugar;
8. Coordinar la representación del Centro de Arbitraje y Conciliación de la Superintendencia de Sociedades ante los diferentes estamentos, autoridades y particulares;
9. Reconocer los presupuestos de ineficacia previstos en el Libro Segundo del Código de Comercio conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
10. Conocer los procesos para designación de los peritos en los casos del ejercicio del derecho de preferencia en la negociación de acciones, cuotas sociales o partes de interés, cuando surjan discrepancias entre los asociados, o entre éstos y la sociedad con ocasión del reembolso de aportes;
11. Resolver las discrepancias sobre la ocurrencia de causales de disolución de sociedades no sometidas a la vigilancia y control del Estado o que estándolo, la entidad respectiva no tenga dicha facultad conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
12. Declarar la disolución de la sociedad cuando la asamblea o la junta de socios no lo haga según las condiciones establecidas en la ley conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
13. Designar en ejercicio de funciones jurisdiccionales al liquidador principal y suplente en la forma prevista en la ley o en los estatutos, cuando la sociedad no lo haga según las condiciones establecidas en la ley conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
14. Conocer la acción de responsabilidad contra socios y liquidadores en los trámites de liquidación voluntaria conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
15. Resolver la oposición judicial de los acreedores a la reactivación de la sociedad conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
16. Reconocer, a petición de parte, los presupuestos de ineficacia por constitución de garantías que recaigan sobre bienes propios de la sociedad, enajenaciones de bienes u operaciones que no correspondan al giro ordinario de los negocios sin autorización previa de la Superintendencia de Sociedades conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
17. Adelantar los procesos de ejecución específica de las obligaciones pactadas en los acuerdos de accionistas conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
18. Resolver las diferencias que ocurran entre los accionistas, o entre estos y la sociedad o entre los accionistas y los administradores, en desarrollo del contrato social o del acto unilateral conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
19. Resolver la impugnación de actos de asambleas; juntas directivas; o junta de socios con fundamento en cualquiera de las causas legales conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
20. Declarar la desestimación de la personalidad jurídica, la responsabilidad solidaria y la nulidad de los actos defraudatorios, en los eventos de que trata la ley y conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
21. Resolver sobre la acción indemnizatoria a que haya lugar por los posibles perjuicios derivados de los actos defraudatorios señalados en el numeral anterior;
22. Declarar la nulidad absoluta y ordenar la indemnización de perjuicios ocasionados por abuso del derecho dentro de los asuntos de su competencia y conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
23. Resolver los conflictos derivados de las suscripciones de acciones o enajenación de acciones efectuadas con desconocimiento de los requisitos establecidos en la ley o los estatutos conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
24. Resolver las controversias originadas en la inscripción de acciones cuando la sociedad se niegue a efectuarla sin fundamento legal conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
25. Resolver las controversias originadas en oposiciones a los procesos de ejecución especial de garantías mobiliarias, conocer de las solicitudes de ejecución individual y de cancelación obligatoria de las mismas en ejercicio de funciones jurisdiccionales,

de conformidad con la Ley 1676 de 2013 y su reglamentación, conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
26. Dar respuesta e impugnar, cuando haya lugar a ello, las acciones de tutela relacionadas con asuntos de su competencia;
27. Dar cumplimiento a lo ordenado a la Superintendencia por los jueces de tutela, en los asuntos de su competencia;
28. Compilar las decisiones judiciales proferidas por la Delegatura, y velar por su actualización y difusión; y
29. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley, los reglamentos o la asignación que para el efecto haga el Superintendente de Sociedades.

Artículo 26.- **Direcciones de Jurisdicción Societaria I, II y III.** Son funciones de las Direcciones de Jurisdicción Societaria I, II y III las siguientes:

1. Ejercer las funciones jurisdiccionales competencia de la Superintendencia de Sociedades, conforme al procedimiento aplicable y las normas vigentes, según los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
2. Reconocer, a petición de parte, los presupuestos de ineficacia previstos en el Libro Segundo del Código de Comercio, conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
3. Conocer los procesos para designación de los peritos en los casos del ejercicio del derecho de preferencia en la negociación de acciones, cuotas sociales o partes de interés, cuando surjan discrepancias entre los asociados, o entre éstos y la sociedad con ocasión del reembolso de aportes;
4. Resolver las discrepancias sobre la ocurrencia de causales de disolución de sociedades no sometidas a la vigilancia y control del Estado o que estándolo, la entidad respectiva no tenga dicha facultad, conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
5. Declarar la disolución de la sociedad, cuando la asamblea o la junta de socios no lo haga según las condiciones establecidas en la ley, conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
6. Designar en ejercicio de funciones jurisdiccionales al liquidador principal y suplente en la forma prevista en la ley o en los estatutos, cuando la sociedad no lo haga según las condiciones establecidas en la ley, conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
7. Conocer la acción de responsabilidad contra socios y liquidadores en los trámites de liquidación voluntaria, conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
8. Resolver la oposición judicial de los acreedores a la reactivación de la sociedad, conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
9. Reconocer los presupuestos de ineficacia por constitución de garantías que recaigan sobre bienes propios de la sociedad, enajenaciones de bienes u operaciones que no correspondan al giro ordinario de los negocios sin autorización previa de la Superintendencia de Sociedades, conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
10. Adelantar los procesos de ejecución específica de las obligaciones pactadas en los acuerdos de accionistas, conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
11. Resolver las diferencias que ocurran entre los accionistas, o entre estos y la sociedad o entre los accionistas y los administradores, en desarrollo del contrato social o del acto unilateral, conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
12. Resolver la impugnación de actos de asambleas; juntas directivas; o junta de socios con fundamento en cualquiera de las causas legales, conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
13. Declarar la desestimación de la personalidad jurídica, la responsabilidad solidaria y la nulidad de los actos defraudatorios, en los eventos de que trata la ley, conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
14. Resolver sobre la acción indemnizatoria a que haya lugar por los posibles perjuicios derivados de los actos defraudatorios señalados en el numeral anterior;
15. Declarar la nulidad absoluta y ordenar la indemnización de perjuicios ocasionados por abuso del derecho dentro de los asuntos de su competencia, conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
16. Resolver los conflictos derivados de las suscripciones de acciones o enajenación de acciones efectuadas con desconocimiento de los requisitos establecidos en la ley o los estatutos, conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
17. Resolver las controversias originadas en la inscripción de acciones cuando la sociedad se niegue a efectuarla sin fundamento legal, conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
18. Resolver las controversias originadas en oposiciones a los procesos de ejecución especial de garantías mobiliarias, conocer de las solicitudes de ejecución individual y de cancelación obligatoria de las mismas en ejercicio de funciones jurisdiccionales, de conformidad con la Ley 1676 de 2013 y su reglamentación, conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
19. Dar respuesta e impugnar, cuando haya lugar a ello, las acciones de tutela relacionadas con asuntos de su competencia;
20. Dar cumplimiento a lo ordenado a la Superintendencia por los jueces de tutela, en los asuntos de su competencia; y
21. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley, los reglamentos o la asignación que para el efecto haga el Superintendente de Sociedades.

Artículo 27.- **Dirección de Procesos Especiales.** Son funciones de la Dirección de Procesos Especiales las siguientes:

1. Conocer las acciones sobre responsabilidad subsidiaria de la matriz o controlante respecto de la insolvencia de la subordinada, conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
2. Conocer la acción de responsabilidad civil para el pago del faltante del pasivo externo, por parte de los socios, administradores, revisores fiscales y empleados, en los eventos en que la prenda común de los acreedores sea desmejorada, conforme con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
3. Dirimir judicialmente y conforme al procedimiento aplicable, las controversias atribuidas a la Superintendencia de Sociedades en la Ley 550 de 1999, entre otras, las relacionadas con las objeciones a la determinación de derechos de voto y acreencias, la ocurrencia y reconocimiento de cualquiera de los presupuestos de ineficacia previstos en esta ley o las demandas sobre existencia, validez, eficacia, oponibilidad del acuerdo de reestructuración o de alguna de sus cláusulas; la acción revocatoria y de simulación; la reducción o sustitución de garantías, y la decisión sobre el incumplimiento del acuerdo de reestructuración, conforme a los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
4. Conocer como juez de los procesos judiciales de acciones revocatorias y de simulación dentro de los procesos de insolvencia que sean competencia de la Superintendencia de Sociedades, en los términos del artículo 74 de la Ley 1116 de 2006 o la norma que la aclare, modifique o sustituya;
5. Conocer como juez de las acciones de revocatoria de actos y negocios jurídicos celebrados por cualquier persona que se encuentre bajo medida de intervención por captación;
6. Conocer como juez de los procesos ejecutivos instaurados por un liquidador en contra de los socios para obtener el pago de los aportes de capital faltantes, en los términos previstos en la ley, en los términos del artículo 60 de la Ley 1116 de 2006 o la norma que la aclare, modifique o sustituya;
7. Conocer como juez de los procesos judiciales en los que se solicite la exclusión de la lista, la cesación de funciones, su remoción, recusación e impedimentos, de los promotores de acuerdos de reestructuración de sociedades de capital público y las empresas industriales y comerciales del Estado de los niveles nacional y territorial, de conformidad con lo previsto en la ley;
8. Imponer sanciones a quienes incumplan sus órdenes frente a los procesos y trámites de su competencia, en la forma y cuantía dispuesta por la normatividad vigente, así como las que resulten del desconocimiento del régimen de insolvencia;
9. Dar respuesta e impugnar, cuando haya lugar a ello, las acciones de tutela relacionadas con asuntos de su competencia;
10. Dar cumplimiento a lo ordenado a la Superintendencia por los jueces de tutela, en los asuntos de su competencia; y
11. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley, los reglamentos o la asignación que para el efecto haga el Superintendente de Sociedades.

Artículo 28.- **Despacho del Superintendente Delegado de Intervención y Asuntos Financieros Especiales.** Son funciones del Despacho de la Delegatura de Intervención y Asuntos Financieros Especiales, las siguientes:

1. Fijar las políticas y lineamientos para el ejercicio de las competencias administrativas y jurisdiccionales asignadas a la Superintendencia de Sociedades en materia de captación ilegal de dineros del público;
2. Dirigir las competencias administrativas referentes a la intervención por captación ilegal de dineros del público asignadas a la Superintendencia de Sociedades establecidas en el Decreto Ley 4334 de 2008 y demás normas que lo modifiquen, sustituyan o reemplace, conforme a los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente;
3. Diseñar, en conjunto con otras delegaturas, y según los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades, las políticas, procesos y metodologías de supervisión en materia contable, financiera, administrativa, económica y jurídica, que serán adoptadas por las diferentes áreas de la Superintendencia;
4. Dirigir la aplicación de la política de supervisión fijada por el Superintendente y verificar su cumplimiento respecto de las funciones asignadas a las dependencias a su cargo;
5. Dirigir el ejercicio de las funciones de supervisión, en sus modalidades de inspección, vigilancia y control asignadas a la Superintendencia, en relación con las sociedades comerciales que desarrollen actividades de Factoring o descuento de cartera, las sociedades operadoras de libranzas, las sociedades que desarrollen actividades de comercialización en red o mercadeo multinivel y las sociedades administradoras de planes de autofinanciamiento comercial;
6. Someter a la vigilancia o control de la Superintendencia de Sociedades a cualquier sociedad que desarrolle actividades de Factoring o descuento de cartera, sociedades operadoras de libranzas, sociedades que desarrollen actividades de comercialización en red o mercadeo multinivel y las sociedades administradoras de planes de autofinanciamiento comercial, así mismo, podrá exonerarlas de dicho grado de supervisión cuando a ello hubiere lugar;
7. Determinar los casos en que se requiere la preparación de estados financieros de períodos intermedios y exigir su presentación, respecto de sociedades comerciales que desarrollen actividades de Factoring o descuento de cartera, las sociedades operadoras de libranzas, las sociedades que desarrollen actividades de comercialización en red o mercadeo multinivel y las sociedades administradoras de planes de autofinanciamiento comercial;
8. Atender las denuncias de los actos que el revisor fiscal haya encontrado en el ejercicio de su cargo y que impliquen incumplimiento de la ley o los estatutos sociales, respecto de los sujetos y en los asuntos de su competencia;
9. Proponer al Superintendente de Sociedades los criterios que se deban tener en cuenta para la imposición de sanciones o multas, incluyendo los necesarios para la imposición de sanciones alternativas, a quienes incumplan las órdenes de la Superintendencia, la ley o los estatutos sociales, en los asuntos de su competencia;
10. Resolver los recursos de apelación en contra de las decisiones proferidas por las Direcciones adscritas a la Delegatura, lo que incluye la confirmación o modificación de las sanciones o multas que hayan sido impuestas;
11. Dar respuesta e impugnar, cuando haya lugar a ello, las acciones de tutela relacionadas con asuntos de su competencia;
12. Dar cumplimiento a lo ordenado a la Superintendencia por los jueces de tutela, en los asuntos de su competencia;
13. Compilar las decisiones judiciales proferidas por la Dirección de Intervención Judicial y velar por su actualización y difusión; y
14. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley, los reglamentos o la asignación que para el efecto haga el Superintendente de Sociedades.

Parágrafo.- El Superintendente Delegado de Intervención y Asuntos Financieros Especiales podrá delegar a las dependencias a su cargo que ejerzan funciones administrativas, en cualquier momento, las funciones que le han sido asignadas.

Artículo 29.- **Dirección de Intervención Judicial.** Son funciones de la Dirección de intervención judicial las siguientes:

1. Presentar al Superintendente Delegado propuestas para el adecuado ejercicio de la función jurisdiccional en procesos de intervención por captación ilegal de dineros del público;
2. Conocer como juez de los procesos de captación ilegal de dineros del público en ejercicio de las funciones jurisdiccionales asignadas en la ley y de conformidad con el procedimiento aplicable a las mismas;
3. Ejercer las competencias judiciales referentes a la intervención por captación ilegal de dineros del público asignadas a la Superintendencia de Sociedades establecidas en el Decreto Ley 4334 de 2008 y demás normas que lo modifiquen, sustituyan o reemplace;
4. Conocer de las declaraciones de intervención ordenadas por la Superintendencia Financiera, a efectos de realizar el procedimiento de intervención en los términos del Decreto 4334 de 2008 y demás normas que lo modifiquen, sustituyan o reemplace;
5. Conocer de la orden de suspensión de operaciones o actividades que constituyan captación masiva y habitual de recursos del público proferidas por la Superintendencia Financiera, a efectos de declarar la intervención en los términos del Decreto 4334 de 2008 y demás normas que lo modifiquen, sustituyan o reemplace;

6. Declarar la intervención, en los negocios, operaciones y patrimonio de las personas naturales o jurídicas que desarrollan o participan en la actividad financiera sin la debida autorización estatal, conforme a la ley;
7. Ordenar la toma de posesión de los bienes, haberes y negocios de los sujetos intervenidos, con el objeto de restablecer y preservar el interés público amenazado y devolver, de manera ordenada, las sumas de dinero aprehendidas o recuperadas dentro de una operación o negocios en los que se hayan captado de forma ilegal dineros del público;
8. Conocer de las acciones de reconocimiento de los supuestos de hecho de ineficacia de actos y negocios jurídicos celebrados por el sujeto intervenido en los casos previstos en el Decreto Ley 4334 de 2008 y las que le sean aplicables;
9. Conocer de los planes de desmonte presentados dentro del proceso judicial por las personas naturales o jurídicas intervenidas, tendientes a devolver voluntariamente los recursos recibidos de terceros;
10. Ordenar la disolución y liquidación judicial de las personas jurídicas, o la liquidación de los contratos o formas asociativas que no generen personificación jurídica, involucrados en los negocios u operación de captación ilegal de dineros del público, en los términos de la ley y la reglamentación vigentes;
11. Ordenar la liquidación judicial de la actividad no autorizada de las personas naturales involucradas en los negocios u operaciones de captación ilegal de dineros del público, sin consideración a su calidad de comerciante, en los términos de la ley y la reglamentación vigentes;
12. Dar respuesta e impugnar, cuando haya lugar a ello, las acciones de tutela relacionadas con asuntos de su competencia;
13. Dar cumplimiento a lo ordenado a la Superintendencia por los jueces de tutela, en los asuntos de su competencia; y
14. Las demás que correspondan, de acuerdo con la ley, los reglamentos o la asignación que para el efecto haga el Superintendente de Sociedades.

Artículo 30.- **Dirección de Investigaciones Administrativas por Captación y de Supervisión de Asuntos Financieros Especiales.** Son funciones de la Dirección de Investigaciones Administrativas por Captación y Asuntos Financieros Especiales las siguientes:

1. Presentar al Superintendente Delegado propuestas para adoptar políticas, procesos y metodologías de supervisión en los temas asignados a la Dirección;
2. Ejercer las competencias administrativas referentes a la intervención por captación ilegal de dineros del público asignadas a la Superintendencia de Sociedades establecidas en el Decreto 4334 de 2008 y demás normas que lo modifiquen, sustituyan o reemplacen, conforme a los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente;
3. Adelantar las investigaciones administrativas, de oficio o a petición de parte, tendientes a establecer la existencia de conductas de captación ilegal de dineros del público;
4. Conocer de las declaraciones de intervención o de la suspensión de operaciones o actividades que constituyan captación masiva y habitual de recursos del público proferidas por la Superintendencia Financiera, a efectos de continuar las investigaciones administrativas y darle traslado a la Dirección de Intervención Judicial para lo de su competencia;
5. Ordenar la suspensión inmediata de las operaciones o negocios de personas naturales o jurídicas que se encuentren dentro de los supuestos previstos en el artículo 2º del Decreto 4334 de 2008, o demás normas que lo sustituyan, modifiquen o reemplacen;
6. Autorizar planes de desmonte mediante los cuales se pretenda devolver voluntariamente los recursos recibidos de terceros, cuando el solicitante no haya sido intervenido judicialmente;
7. Dar respuesta e impugnar, cuando haya lugar a ello, las acciones de tutela relacionadas con las funciones administrativas en materia de intervención por captación;
8. Dar cumplimiento a lo ordenado a la Superintendencia por los jueces de tutela, en lo relacionado con las funciones administrativas en materia de intervención por captación;
9. Ejercer las funciones de supervisión asignadas a la Superintendencia, en relación con las sociedades comerciales que desarrollen actividades de Factoring o descuento de cartera, las sociedades operadoras de libranzas, las sociedades que desarrollen actividades de comercialización en red o mercadeo multinivel y las sociedades administradoras de planes de autofinanciamiento comercial;
10. Ejercer respecto de los sujetos de su competencia que fueren sometidas al grado de supervisión de control, todas las atribuciones previstas en la ley para estos efectos;
11. Velar porque los sujetos de su competencia se ajusten a la ley y a los estatutos, en su formación y funcionamiento y en el desarrollo de su objeto social;
12. Ordenar, frente a los sujetos y asuntos de su competencia, visitas generales, de oficio o a petición de parte, y adoptar las medidas a que haya lugar para que se subsanen las irregularidades que se hayan observado durante la práctica de éstas e investigar, si es necesario, las operaciones finales o intermedias realizadas por la sociedad visitada con cualquier persona o entidad no sometida a vigilancia de esta Superintendencia;
13. Ordenar las investigaciones y adoptar las medidas administrativas que correspondan frente a las sociedades comerciales que desarrollen actividades de Factoring o descuento de cartera, las sociedades operadoras de libranzas, las sociedades que desarrollen actividades de comercialización en red o mercadeo multinivel y las sociedades administradoras de planes de autofinanciamiento comercial;
14. Solicitar, confirmar y analizar de manera ocasional y en la forma, detalle y términos que determine, la información que requiera sobre la situación contable, financiera, administrativa, económica y jurídica de cualquier sociedad no vigilada por otra Superintendencia o sobre operaciones específicas de la misma, cuando sea necesario respecto de los sujetos y frente a los asuntos de su competencia;
15. Interrogar bajo juramento a cualquier persona cuyo testimonio se requiera para el examen de los hechos relacionados con la dirección, administración o fiscalización de las sociedades, respecto de los sujetos y en los asuntos de su competencia;
16. Ordenar, cuando ello corresponda, la corrección o rectificación de la información financiera que los sujetos de supervisión especial le hayan entregado a la Superintendencia;
17. Verificar que las actividades que desarrollen las sociedades sometidas a su competencia estén dentro del objeto social y ordenar la suspensión de los actos no comprendidos dentro del mismo;
18. Ordenar, cuando ello corresponda, la modificación de las cláusulas estatutarias o de la información financiera frente a los sujetos de su competencia, cuando no estén acordes con las disposiciones legales en materia contable, financiera, administrativa, económica y jurídica;
19. Reconocer, de oficio, los presupuestos de ineficacia en los casos señalados en el libro segundo del Código de Comercio, respecto de los sujetos de su competencia;
20. Ejercer, respecto de los sujetos de su competencia, las funciones relacionadas con el ejercicio del derecho de retiro y el derecho de inspección;
21. Designar los delegados a las reuniones de la asamblea general o junta de socios cuando lo considere necesario; respecto de los sujetos de su competencia;
22. Convocar a la asamblea general o a la junta de socios cuando quiera que éstas no se hayan reunido en las oportunidades previstas en los estatutos o en la ley, respecto de los sujetos de su competencia;
23. Imponer sanciones o multas, sucesivas o no, incluyendo sanciones alternativas, a quienes incumplan las órdenes de la Superintendencia, la ley o los estatutos sociales, respecto de los sujetos y en los asuntos de su competencia y conforme a la normatividad vigente;
24. Reconocer, respecto de los sujetos de su competencia, la existencia de los supuestos de hecho para que los titulares de las acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto deban participar con voz y voto en la asamblea general de accionistas, en los casos establecidos en la ley;
25. Autorizar, respecto de los sujetos de su competencia, la disminución del capital de cualquier sociedad, cuando la operación implique un efectivo reembolso de aportes, las emisiones de bonos y las reformas estatutarias de acuerdo con lo establecido en la ley;
26. Autorizar la colocación de acciones con dividendo preferencial y sin derecho a voto, y la colocación de acciones privilegiadas, respecto de los sujetos de su competencia;
27. Decretar la disolución, y ordenar la liquidación, cuando se cumplan los supuestos previstos en la ley y en los estatutos, y adoptar las medidas a que haya lugar, respecto de los sujetos de su competencia; y
28. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley, los reglamentos o la asignación que para el efecto haga el Superintendente de Sociedades.

Artículo 31.- **Secretaría General.** Son funciones de la Secretaría General:

1. Asesorar al Superintendente en la determinación de las políticas, objetivos y estrategias relacionados con la administración de la Superintendencia;
2. Dirigir la ejecución de los programas y actividades relacionadas con los asuntos financieros, servicios administrativos, gestión documental, de recursos humanos, de contratación y notificaciones de la entidad;
3. Implementar la política de empleo público e impartir los lineamientos para la adecuada administración y gestión del talento humano de la Superintendencia;
4. Dirigir y coordinar los estudios técnicos requeridos para modificar la estructura interna y la planta de personal de la Superintendencia;
5. Coordinar la elaboración y presentar al Ministerio de Hacienda y Crédito Público, el Programa Anual de Caja de conformidad con las obligaciones financieras adquiridas;
6. Dirigir la elaboración del proyecto de presupuesto de la Superintendencia, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las dependencias;
7. Preparar en coordinación con la Oficina Asesora de Planeación, el Anteproyecto Anual de Presupuesto y propender por su correcta y oportuna presentación;
8. Impartir las instrucciones para el seguimiento a la ejecución de los recursos asignados a los proyectos de inversión y para la formulación y seguimiento de proyectos de funcionamiento de la Superintendencia;
9. Dirigir la programación, elaboración y ejecución de los planes de contratación y de adquisición de bienes, servicios y obra pública de la entidad, de manera articulada con los instrumentos de planeación y presupuesto;
10. Dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de bienes muebles e inmuebles necesarios para el normal funcionamiento de la Superintendencia;
11. Notificar sus actos administrativos y los proferidos por el Superintendente; y designar notificadores;
12. Orientar el desarrollo, implementación y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), de acuerdo con lo dispuesto en la normatividad vigente y demás disposiciones que emitan los órganos correspondientes;
13. Dirigir la conformación de las listas de promotores, liquidadores, agentes interventores, y las demás que deba elaborar la Superintendencia de Sociedades, así como la exclusión de personas inscritas, cuando ello corresponda, de conformidad con los términos y condiciones definidos por el Superintendente de Sociedades;
14. Dirigir las actualizaciones y modificaciones al sistema de inscripción, actualización y consulta de las listas de auxiliares de justicia y demás que, de acuerdo con la ley, deba elaborar la Superintendencia y velar por su permanente actualización;
15. Estudiar las solicitudes presentadas por instituciones de educación superior en relación con el uso de la marca Excelencia de Formación en Insolvencia – EFI, para dictar el curso de formación en insolvencia e intervención;
16. Conocer de los requerimientos y solicitudes que frente a las listas de especialistas realicen los juzgados civiles del circuito, autoridades administrativas, judiciales y de control y la autoridad colombiana competente en los casos de insolvencia transfronteriza; y
17. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley, los reglamentos o la asignación que para el efecto haga el Superintendente de Sociedades.

Artículo 32.- **Dirección Administrativa.** Son funciones de la Dirección Administrativa las siguientes:

1. Dirigir, organizar y controlar los servicios administrativos necesarios para el funcionamiento de la Superintendencia, bajo las directrices de la Secretaria General;
2. Liderar, dirigir y supervisar la formulación de los planes, programas y proyectos relacionados con los asuntos de carácter administrativo;
3. Dirigir y coordinar oportuna y eficientemente, la elaboración y ejecución del plan anual de adquisiciones, en concordancia con las necesidades de las dependencias, las políticas gubernamentales del gasto público y la disponibilidad presupuestal existente;
4. Dirigir, coordinar y adelantar la implementación y ejecución de los manuales, formatos, procesos y procedimientos de la gestión contractual de la Superintendencia, conforme lo establecido en el manual de contratación, los lineamientos fijados por la Secretaría General y la normativa vigente;
5. Dirigir y coordinar la ejecución de los procesos relacionados con la gestión precontractual, contractual y poscontractual, garantizando que se ajusten al marco legal de la contratación y los planes, programas y proyectos de la entidad;
6. Dirigir y coordinar la actividad contractual orientada al apoyo de las distintas áreas de la Superintendencia en los temas relacionados con la etapa precontractual, contractual y supervisión de los contratos suscritos;
7. Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la aprobación y ejecución de las pólizas contractuales, así como los procesos para la declaratoria de siniestros amparados con estas garantías, de conformidad con la normatividad vigente;
8. Ejecutar en coordinación con las demás áreas responsables, los programas del sistema de gestión ambiental establecido por la Entidad, de tal manera que garantice su adopción y cumplimiento;
9. Dirigir el manejo de los recursos físicos, el almacén y los inventarios de bienes muebles e inmuebles de la entidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos;
10. Dirigir las actividades orientadas a garantizar el aseguramiento y protección de los bienes patrimoniales de la Superintendencia;

11. Dirigir las actividades relacionadas con la adquisición, almacenamiento y suministro de bienes y servicios que requieran las diferentes dependencias;
12. Dirigir y coordinar la planeación, ejecución, control y seguimiento de la gestión documental de la entidad y su memoria institucional, garantizando la correcta prestación de los servicios de correspondencia y archivo, de conformidad con las normas aplicables y los lineamientos impartidos por el Archivo General de la Nación;
13. Dirigir y supervisar la implementación y ejecución de procedimientos para garantizar la oportuna y efectiva atención al ciudadano, quejas, soluciones, reclamos y sugerencias en cuanto a la prestación del servicio;
14. Dirigir y supervisar la implementación y ejecución de los procesos y procedimientos de notificaciones administrativas de la Superintendencia, conforme a lo establecido en la normativa vigente; y
15. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley, los reglamentos o la asignación que para el efecto haga el Superintendente de Sociedades.

Artículo 33.- **Dirección Financiera.** Son funciones de la Dirección Financiera las siguientes:

1. Planear, ejecutar y controlar las políticas que se deban tomar en asuntos financieros;
2. Registrar, administrar y controlar el Presupuesto de Ingresos y Gastos asignado a la Superintendencia;
3. Coordinar y realizar el seguimiento de los registros contables y presupuestales de todas las operaciones que se realicen en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) del Ministerio de Hacienda y Crédito Público;
4. Establecer los indicadores financieros y organizacionales a los diferentes procesos contractuales de la entidad; realizar informe de evaluación y presentar al comité de contratación;
5. Vigilar el cumplimiento de las normas presupuestales, tributarias y contables en el desarrollo de las actividades propias de la Dirección Financiera, conforme a las normas y principios legales vigentes;
6. Participar en la elaboración del Anteproyecto Anual de Presupuesto y el Programa Anual de Caja - PAC que deba adoptar la Superintendencia de acuerdo con las directrices establecidas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, junto con Secretaría General y la Oficina Asesora de Planeación;
7. Apoyar el seguimiento a la ejecución presupuestal y viabilizar las modificaciones presupuestales con cargo a recursos de funcionamiento e Inversión ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público;
8. Elaborar los Estados Financieros de la Superintendencia de acuerdo con lo establecido por la Contaduría General de la Nación;
9. Atender oportunamente los pagos de las obligaciones a cargo de la Superintendencia de Sociedades;
10. Gestionar los procedimientos de cobro necesarios para obtener el rápido y eficiente recaudo de las obligaciones a favor de la entidad;
11. Liquidar y/o cobrar los tributos que deben pagar las entidades sometidas a la vigilancia y control de la Superintendencia, de conformidad con la normativa aplicable;
12. Gestionar con las Delegaturas correspondientes las inconsistencias de la información financiera, cuando la misma afecte la liquidación, cobro y recaudo de la contribución;
13. Apoyar a las Delegaturas en los procesos de auditoría financiera cuando las mismas versen sobre hechos relacionados con la contribución de que trata el artículo 44 de la Ley 1429 del 29 de diciembre de 2010, que modifica el artículo 121 de la Ley 1116 de 2006;
14. Velar por el control de los recursos que sean susceptibles de austeridad en el gasto público;
15. Liderar los requerimientos de los entes de control realizados a la gestión financiera y contable de la Entidad;
16. Administrar el uso de los sistemas de información financieros dispuestos por la entidad y el Gobierno que permita el aseguramiento de la información; y
17. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley, los reglamentos o la asignación que para el efecto haga el Superintendente de Sociedades;

Artículo 34.- **Dirección de Talento Humano.** Son funciones de la Dirección de Talento Humano las siguientes:

1. Dirigir a nivel estratégico el proceso de talento humano desde su planeación institucional, administración y gestión, de acuerdo con los objetivos, necesidades estructurales y coyunturales de la Entidad;
2. Apoyar a la Secretaría General en la definición de los elementos conceptuales y técnicos necesarios para la formulación de las políticas, planes, programas, estrategias de gestión y proyección del talento humano de la Superintendencia;
3. Dirigir la elaboración del anteproyecto de presupuesto y responder por una adecuada ejecución de los recursos asignados para los programas del Proceso de Talento Humano;
4. Liderar los estudios sobre las necesidades de la planta de personal de la entidad para su adecuada provisión de empleos, de acuerdo al mapa estratégico, requerimientos institucionales y normatividad vigente;
5. Gestionar la modificación y actualización del Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales de la Entidad, previo análisis de las necesidades del servicio y las solicitudes formuladas por las áreas;
6. Dirigir la formulación, ejecución y evaluación de los planes, programas y proyectos orientados a la gestión estratégica del talento humano de acuerdo al ciclo de vida del servidor público, promoviendo la equidad laboral, el trabajo digno e inclusivo para el fortalecimiento institucional, conforme a la normatividad vigente;
7. Gestionar el rendimiento de los servidores públicos teniendo en cuenta los lineamientos del generador de política de empleo público y la normatividad vigente;
8. Dirigir la implementación del programa de Teletrabajo en la entidad de acuerdo a la normatividad vigente;
9. Controlar la custodia, sistematización, actualización y certificación de las historias laborales de los funcionarios, exfuncionarios y pensionados;
10. Dirigir la implementación y cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el marco del Sistema Integrado de Gestión;
11. Dirigir y orientar las políticas que favorezcan el clima y cultura organizacional de la entidad, con el fin de mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos y la prestación del servicio conforme a las políticas institucionales;
12. Garantizar la administración de la información del talento humano de la entidad;
13. Dirigir la proyección de actos administrativos relacionados con las novedades de personal y situaciones administrativas de los servidores y ex servidores de la entidad, y dar respuesta a las peticiones en materia del talento humano relacionadas con los mismos;
14. Dar respuesta a las peticiones en materia del talento humano que se soliciten a la entidad;
15. Dirigir y controlar el proceso de elaboración y liquidación de la nómina de la Entidad, en concordancia con la normatividad vigente y los lineamientos establecidos por la Secretaría General;
16. Reconocer las pensiones, indemnizaciones sustitutivas de las pensiones, sustituciones pensionales, aceptación y/u objeción de cuotas partes pensionales de los exfuncionarios de la entidad;
17. Definir las estrategias para la implementación de la gestión del conocimiento de la Entidad en coordinación con la oficina asesora de planeación;
18. Promover la implementación de la política de integridad en la entidad;
19. Ejercer la Secretaría Técnica de la Comisión de Personal de la Superintendencia con fundamento en las disposiciones legales;
20. Notificar los actos administrativos que en ejercicio de sus funciones expida;
21. Contar con información confiable y oportuna sobre indicadores claves del proceso de Talento Humano de acuerdo al MIPG;
22. Presentar los diferentes informes exigidos por la ley, solicitados por los organismos de control y en general, todos aquellos que le sean requeridos de acuerdo con la naturaleza de sus funciones; y
23. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley, los reglamentos o la asignación que para el efecto haga el Superintendente de Sociedades.

Artículo 35.- **Intendencias Regionales.** La Superintendencia de Sociedades podrá contar hasta con 12 Intendencias Regionales, las cuales ejercerán las siguientes funciones:

1. Ejecutar las funciones de inspección y vigilancia de las entidades del área de su jurisdicción, de acuerdo con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
2. Ejercer las funciones jurisdiccionales para el conocimiento de los procesos de insolvencia de las entidades del área de su jurisdicción, de acuerdo con los lineamientos que para el efecto establezca el Superintendente de Sociedades;
3. Ejercer las facultades de conciliación con que cuenta la Superintendencia, dentro del área de su jurisdicción, frente a los asuntos y según los lineamientos que establezca el Superintendente de Sociedades;
4. Expedir los actos administrativos que le correspondan dentro de la respectiva área territorial, cuando así lo delegue el Superintendente de Sociedades;
5. Absolver dentro del área de su jurisdicción las consultas que se formulen en los asuntos de competencia de la Superintendencia de Sociedades, de conformidad con los lineamientos que establezca el Superintendente de Sociedades;
6. Compilar las decisiones judiciales proferidas por la Intendencia, y velar por su actualización y difusión;
7. Adoptar medidas de control e impulso de procesos adelantados dentro del área de su jurisdicción, de conformidad con los lineamientos que establezca el Superintendente de Sociedades;
8. Coordinar y supervisar la actividad administrativa y financiera de la intendencia regional, garantizando la planeación, ejecución, control de gestión y resultados propendiendo por la continuidad en la prestación de los servicios a su cargo y de conformidad con los lineamientos impartidos por la Secretaria General;
9. Apoyar a las dependencias de la entidad que lo requieran, en relación con las funciones a cargo de la intendencia, y de conformidad con los lineamientos establecidos por el Superintendente de Sociedades;
10. Las demás que le correspondan, de acuerdo con la ley, los reglamentos o la asignación que para el efecto haga el Superintendente de Sociedades.

Parágrafo.- Para el trámite de los recursos que correspondan frente a las actuaciones administrativas desarrolladas por las Intendencias Regionales en ejercicio de las funciones de inspección, vigilancia y control, el Superintendente Delegado de Supervisión Societaria actuará como superior funcional. En el caso de las funciones relacionadas con el envío de la información financiera a las sociedades ubicadas en su jurisdicción, el superior funcional será el Superintendente Delegado de Asuntos Económicos y Societarios.

Artículo 36.- **Órganos de Asesoría y Coordinación.** Son Órganos de Asesoría y Coordinación de la Superintendencia de Sociedades, los siguientes:

1. ***Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno:*** El comité de Coordinación del Sistema de Control Interno actuará como órgano asesor del Superintendente de Sociedades y como instancia decisoria en los asuntos de control interno de la entidad. Su composición y funciones estará determinada por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

2. ***Comisión de Personal:*** La comisión de personal es un órgano de dirección y gestión del empleo y la gerencia pública cuya función es facilitar la participación de los trabajadores de la entidad en las decisiones que los afecten, en particular las relacionadas con el cumplimiento de la carrera administrativa. La composición y funciones de la Comisión de Personal de la Superintendencia de Sociedades se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

3. ***Comité de Conciliación y Defensa Judicial:*** Este comité actúa como una instancia administrativa para el estudio, análisis y formulación de políticas sobre prevención del daño antijurídico y la defensa de los intereses de la Superintendencia. La composición y funciones del comité se regirá por las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.

4. ***Comité de Selección de Especialistas:*** El Superintendente de Sociedades integrará y determinará la forma de operación del Comité de Selección de Especialistas el cual cumplirá, entre otras, las siguientes funciones:

   a) Determinar la necesidad de designar un promotor en reemplazo del representante legal, a efectos de que el juez del concurso tome la decisión correspondiente en cumplimiento de lo establecido en el artículo 35 de la Ley 1429 de 2010;
   b) Seleccionar a los auxiliares de la justicia del listado suministrado por el sistema de valoración de criterios, cuando sea procedente;
   c) Seleccionar a los avaluadores que de conformidad con los artículos 60 y 69 de la Ley 1676 de 2013; y
   d) Las funciones que le sean asignadas por el Superintendente de Sociedades o aquellas que le correspondan de acuerdo a los reglamentos y, las disposiciones legales.

Artículo 37.- **Trámite y Decisión de Recursos.** Contra los actos administrativos que profiera la Superintendencia de Sociedades se podrán interponer los recursos que correspondan de conformidad con el artículo 74 del Código de Procedimientos Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, o la norma que lo adicione, modifique o sustituya.

En materia jurisdiccional, las actuaciones tendrán los recursos que correspondan según el procedimiento que les sea aplicable.

Artículo 38.- **Competencia Residual.** Las facultades atribuidas por competencia residual corresponderán a las facultades de vigilancia previstas en la Ley 222 de 1995.

Artículo 39.- **Funciones comunes.** Adicionalmente a las funciones establecidas en los artículos precedentes, salvo las dependencias que ejerzan funciones jurisdiccionales, y siempre que se trate de asuntos propios de dichas funciones, todas las dependencias de la Superintendencia de Sociedades deberán dar respuesta a las peticiones presentadas por los ciudadanos y suministrar la información requerida por las entidades públicas y privadas, frente a actuaciones específicas adelantadas por cada dependencia y la información bajo su custodia. Adicionalmente cada dependencia deberá participar en los procesos del Sistema Integrado de Gestión de la Superintendencia de los que sea parte.

Artículo 40.- **Vigencia.** El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación, deroga el Decreto 1023 de 2012 y las disposiciones que le sean contrarias.

22 DIC 2020

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

ALBERTO CARRASQUILLA BARRERA

EL MINISTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO,

JOSÉ MANUEL RESTREPO ABONDANO

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

FERNANDO GRILLO RUBIANO

DECRETO No. 1737 **DE 2020**

(22 DIC 2020)

Por el cual se modifica la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades.

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA,

en ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confieren el numeral 14 del artículo 189 de la Constitución Política, y el artículo 115 de la Ley 489 de 1998, y

CONSIDERANDO:

Que con el propósito de optimizar los procesos misionales, especialmente los relacionados con insolvencia, conflictos societarios y supervisión, se modificó la estructura de la Superintendencia de Sociedades.

Que como consecuencia de la modificación de la estructura se requiere modificar la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades.

Que la Superintendencia de Sociedades, presentó al Departamento Administrativo de la Función Pública, el estudio técnico de que trata el artículo 46 de la Ley 909 de 2004, modificado por el artículo 228 del Decreto – Ley 019 de 2012 y los artículos 2.2.12.1 al 2.2.12.3 del Decreto 1083 de 2015, para efectos de modificar la planta de empleos, obteniendo el respectivo concepto favorable.

Que la Dirección General del Presupuesto Público Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público emitió de viabilidad presupuestal, para efectos de modificar la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades.

Que la presente modificación de planta cumple con lo dispuesto en el artículo 196 de la Ley 1955 de 2019, reglamentado en el Decreto 1083 de 2015, Único del Sector de Función Pública, que señala que en el 10% de los nuevos empleos derivados de modificaciones de las plantas de personal no se deberá exigir experiencia profesional para el nivel profesional, con el fin de viabilizar la vinculación al servicio público de los jóvenes entre 18 y 28 años.

Que, en mérito de lo expuesto,

DECRETA:

Artículo 1.- ***Supresión de empleos***. Suprimir de la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades, los siguientes empleos:

Número de cargos	Denominación del cargo	Código	Grado
	PLANTA GLOBAL		
1 (Uno)	Intendente	0138	20
1 (Uno)	Subdirector Administrativo	0150	18
1 (Uno)	Subdirector Financiero	0150	18

Artículo 2.- ***Creación de empleos***. Crear en la planta de personal de Superintendencia de Sociedades, los siguientes empleos:

Número de cargos	Denominación del cargo	Código	Grado
	DESPACHO DEL SUPERINTENDENTE		
8 (Ocho)	Asesor	1020	11
	PLANTA GLOBAL		
1 (Uno)	Superintendente Delegado	0110	23
1 (Uno)	Director Administrativo	0100	19
1 (Uno)	Director Financiero	0100	19
1 (Uno)	Director Técnico	0100	19
14 (Catorce)	Director de Superintendencia	0105	19
1 (Uno)	Jefe de Oficina	0137	19
67 (Sesenta y siete)	Profesional Universitario	2044	01
2 (Dos)	Secretario Ejecutivo	4210	15
1 (Uno)	Conductor Mecánico	4103	14

Artículo 3.- ***Distribución de empleos.*** El Superintendente de Sociedades, distribuirá los empleos de la planta global y ubicará el personal teniendo en cuenta la organización interna, las necesidades del servicio, los planes y programas de la entidad.

Artículo 4.- ***Provisión de empleos***. El Superintendente proveerá los empleos creados en el presente decreto, de conformidad con las disponibilidades presupuestales y hasta la concurrencia de las respectivas apropiaciones.

Artículo 5.- ***Vigencia***. El presente Decreto rige a partir de la fecha de su publicación y modifica en lo pertinente, el Decreto 1024 del 2012.

22 DIC 2020

PÚBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá D.C., a los

EL MINISTRO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO,

ALBERTO CARRASQUILLA BARRERA

EL MINISTRO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO, 22 DIC 2020

JOSÉ MANUEL RESTREPO ABONDANO

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
DE LA FUNCIÓN PÚBLICA,

FERNANDO GRILLO RUBIANO

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

DECRETO NÚMERO 1732 **DE 2020**
22 DIC 2020

"Por el cual se designa al representante legal de los derechos del Parque Nacional Natural Los Nevados en cumplimiento de la sentencia del 25 de noviembre de 2020 proferida por la Sala de Casación Laboral de la Honorable Corte Suprema de Justicia, dentro del proceso de acción de tutela -202000009100"

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, y en especial, las conferidas en el numeral 13 del artículo 189 de la Constitución Política de Colombia, en concordancia con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 2 del Decreto Ley 3572 de 2011, y

CONSIDERANDO

Que los artículos 79 y 80 de la Constitución Política consagran el derecho colectivo a un ambiente sano y el deber del Estado de proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica, planificar el manejo y el aprovechamiento de los recursos naturales para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución y prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental.

Que en sentencia del 28 de agosto del 2020, proferida por el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Ibagué, se ordena al: "Gobierno Nacional, en cabeza del señor Presidente de la República de Colombia, Doctor Iván Duque Márquez, que ejerza la tutoría y representación legal de los derechos del Parque Nacional Natural de los Nevados, por conducto de la institución que a bien tenga designar, (...)".

Que en cumplimiento de este mandato, el Presidente la República de Colombia en conjunto con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, expidieron el Decreto 1270 del 18 de septiembre de 2020, mediante el cual se designó como representante legal de los derechos del Parque Nacional Natural de los Nevados, al Director(a) General de la Unidad Administrativa Especial Parques Nacionales Naturales de Colombia.

Que mediante Auto del 23 de septiembre de 2020, la Sala de Casación Laboral de la Honorable Corte Suprema de Justicia declaró la nulidad de lo actuado a partir del 28 de agosto de 2020, en consideración a que no se integró al trámite constitucional a todas las partes que podrían tener interés legítimo en la decisión del juez de tutela. En consecuencia, se ordenó devolver las diligencias al despacho de origen, para rehacer la actuación.

Que en la sentencia del 13 de octubre de 2020 proferida por el Tribunal Superior del Distrito Judicial de Ibagué se señala que: *"(...) el Parque Nacional Natural de los Nevados es un ser biodiverso, un tejido natural complejo vivo con agua, que a la vez es su sangre, con fauna única en el planeta, con flora y árboles que constituyen su pulmón; siendo a la par fuente de vida, de agua y ambiente sano para una población superior a los 3 millones de personas, justifica acceder a la pretensión de que se declare como Sujeto Especial de Derechos para su protección, recuperación y conservación con enfoque integral (...).*

Que igualmente, la precitada decisión judicial ordena: *"(...) al Gobierno Nacional, en cabeza del señor Presidente de la República de Colombia, Doctor Iván Duque Márquez, que ejerza la tutoría y representación legal de los derechos del Parque Nacional Natural de los Nevados, por conducto de la institución que a bien tenga designar, (...)".*

Que en cumplimiento de la referida sentencia el Presidente la República de Colombia en conjunto con el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, expidieron el Decreto 1431 del 5 de noviembre de 2020, mediante el cual se designó como representante legal de los derechos del Parque Nacional Natural de los Nevados, al Director(a) General de la Unidad Administrativa Especial Parques Nacionales Naturales de Colombia y a su vez se derogó el Decreto 1270 del 18 de septiembre de 2020.

Que en sentencia del 25 de noviembre de 2020, la Sala de Casación Laboral de la Honorable Corte Suprema de Justicia resolvió la impugnación interpuesta contra el fallo proferido el 13 de octubre de 2020 por la Sala Laboral del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Ibagué.

Que en la precitada sentencia se ordenó modificar el numeral primero del fallo de primera instancia, en el sentido de conceder el amparo de los derechos fundamentales a la vida, dignidad humana y salud, en conexidad con el medio ambiente, y adicionalmente se ordenó revocar los numerales segundo, octavo y noveno de la parte resolutiva de la sentencia emitida en primera instancia.

Que la Corte Suprema de Justicia señaló en la precitada sentencia, lo siguiente: *"De ahí que el Estado como guardián de la diversidad e integridad del ambiente y la conservación de las áreas de especial importancia, es el llamado a cumplir su deber de salvaguardar y proteger tal tejido biodiverso, no por la utilidad material, genética o productiva que aquel pueda representar para el ser humano, sino porque al tratarse de una entidad viviente compuesta por otras formas de vida, lo convierte en un sujeto de derechos individualizables, tal como lo plantea el enfoque ecocéntrico, teoría que, en esta oportunidad, acoge la Sala en el sentido de reconocer al Parque Nacional Natural Los Nevados como sujeto de derechos, cuya representación legal, valga precisar, estará a cargo del Presidente de la República como Jefe de Estado (CC T-622 de 2016), quien podrá ejercerla a través de la Unidad Administrativa Especial de Parques Nacionales Naturales de Colombia o la entidad que haga sus veces.*

Que de lo anterior se concluye que las consideraciones que sustentan el Decreto 1431 del 5 de noviembre de 2020, por el cual se designó al representante legal del Parque Nacional Natural Los Nevados con fundamento en la sentencia del 13 de octubre de 2020 de la Sala Laboral del Tribunal Superior del Distrito Judicial de Ibagué, han cambiado, por lo que en la parte resolutiva de este acto administrativo se ordenará su derogatoria.

Que el numeral 1 del artículo 2 del Decreto Ley 3572 de 2011 dispone que la Unidad Administrativa especial denominada Parques Nacionales Naturales de Coloma es la entidad encargada de la administración y manejo del Sistema Nacional de Áreas Protegidas del país, así como la responsable de implementar el uso y funcionamiento de las áreas protegidas del país, así como el responsable de implementar el uso y el funcionamiento de las áreas que lo conforman, según lo dispuesto en el Decreto – Ley 2811 de 1974, la Ley 99 de 1993 y sus decretos reglamentarios.

Que en cumplimiento de lo dispuesto por la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia, se hace necesario designar un representante legal del Parque Nacional Natural Los Nevados.

En mérito de lo expuesto;

DECRETA

ARTÍCULO 1. Designación. Designar de conformidad con lo ordenado en el numeral primero de la parte resolutiva de la sentencia del 25 de noviembre de 2020 proferida por la Sala de Casación Laboral de la Corte Suprema de Justicia, como representante legal de los derechos del Parque Nacional Natural Los Nevados, al director (a) General de la Unidad Administrativa Especial Parques Nacionales Naturales de Colombia.

ARTÍCULO 2. Comunicar por intermedio del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible el presente decreto a: Tribunal Superior del Distrito Judicial de Ibagué; Ministerio de Hacienda Crédito Público, Ministerio de Defensa Nacional, Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, Ministerio de Salud y Protección Social, Ministerio de Minas y Energía, Ministerio de Transporte, Autoridad Nacional De Licencias Ambientales -ANLA-, Agencia Nacional de Minería, Agencia Nacional de Infraestructura, Unidad Administrativa Especial de Parques Nacionales Naturales de Colombia, Fiscalía General de la Nación, Contraloría General de la República, Procuraduría General de la Nación, Defensoría Del Pueblo, Instituto de Investigación de Recursos Biológicos Alexander Von Humboldt, Instituto Geográfico Agustín Codazzi, Gobernaciones de los Departamentos de Caldas, Quindío, Risaralda y Tolima; municipios de Manizales, Ibagué, Pereira, Armenia, Villamaría, Santa Rosa de Cabal, Salento, Anzoategui, Santa Isabel, Murillo, Villahermosa, Casablanca y Herveo; y la Corporación Autónoma Regional del Tolima – CORTOLIMA, Corporación Autónoma Regional del Quindío, Corporación Autónoma Regional de Risaralda - CARDER, y Corporación Autónoma Regional de Caldas – CORPOCALDAS, al accionante, accionados y demás vinculados.

ARTÍCULO 3. Derogar el Decreto 1431 del 5 de noviembre de 2020, por las razones expuestas en la parte considerativa del presente acto administrativo.

ARTÍCULO 4. Vigencia. El presente decreto rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE
Dado en Bogotá, D.C., a los
22 DIC 2020

CARLOS EDUARDO CORREA ESCAF
Ministro de Ambiente y Desarrollo Sostenible

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

RESOLUCIÓN NÚMERO 02715 DEL VEINTIDOS (22) DE DICIEMBRE DE 2020

"Por la cual se establece la metodología, el procedimiento y los requisitos para la formulación, presentación, autorización, ejecución, cuantificación y verificación de las obligaciones de hacer, se deroga parcialmente la Resolución 895 de 2016 y se deroga la Resolución 2878 de 2017"

LA MINISTRA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

En ejercicio de sus facultades legales y reglamentarias, en especial de las que le confiere el artículo 2.2.15.3. del Decreto 1078 de 2015, y

CONSIDERANDO QUE:

A través de la Resolución 895 de 2016, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones estableció los requisitos para la presentación y formulación de planes, programas o proyectos, para la ejecución de las obligaciones de hacer como forma de pago total o parcial de la contraprestación económica por el otorgamiento o renovación de los permisos para el uso del espectro radioeléctrico, así como los criterios para la aprobación de dichos planes, programas o proyectos.

Con ocasión de la Resolución 895 de 2016, y en el marco de la misma, a través de la Resolución 2878 de 2017 se creó al interior del Ministerio el Comité de Obligaciones de Hacer, como instancia encargada de recomendar la conveniencia, viabilidad, aprobación y/o rechazo de planes, programas y proyectos que presenten los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones (PRST) y los formulados oficiosamente por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

En 2019 el Congreso de la República expidió la Ley 1978, "Por la cual se moderniza el Sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, se distribuyen competencias, se crea un Regulador Único y se dictan otras disposiciones".

En desarrollo del artículo 14 de la Ley 1978 de 2019, el Gobierno nacional expidió los decretos 1064 y 1065 de 2020. Con el primero, modificó la estructura del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y derogó el Decreto 1414 de 2017. Con el segundo, modificó la planta de personal del MinTIC, incorporando y trasladando funciones al interior de su estructura, con la consecuente modificación de la nominación de algunos de los cargos del nivel ejecutivo.

El Decreto 825 del 8 de junio de 2020 subrogó el título 15 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1078 de 2015 "Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones", para establecer los criterios para la formulación, presentación, autorización, ejecución, cuantificación de la inversión y verificación de las obligaciones de hacer como forma de pago por el uso del espectro radioeléctrico y la prestación de los servicios postales.

De conformidad con lo anterior, el numeral 6 del artículo 2.2.15.3. del Decreto 1078 de 2015 dispone que es responsabilidad del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, entre otras, adoptar, mediante resolución, la metodología, procedimiento y requisitos para la formulación, presentación, autorización, ejecución, cuantificación de la inversión y verificación de las obligaciones de hacer, que incluya el procedimiento a surtir al interior del Ministerio, así como los plazos y condiciones específicas de la formulación, presentación, aprobación, ejecución, cuantificación de la inversión y verificación de los proyectos respectivos. Por lo anterior, se hace necesario fijar la citada metodología, procedimiento y requisitos, aplicables a las obligaciones de hacer.

Teniendo en cuenta los anteriores cambios normativos, es necesario actualizar y ajustar la normativa que rige la presentación y formulación de planes, programas o proyectos, para la ejecución de las obligaciones de hacer como forma de pago total o parcial de la contraprestación económica por el otorgamiento o renovación de los permisos para el uso del espectro radioeléctrico y consecuentemente la estructura y funciones del Comité de obligaciones de hacer.

En razón de lo anterior, se derogará la Resolución 2878 de 2017. De otra parte, en atención a la existencia de proyectos de obligaciones de hacer en desarrollo, autorizados de acuerdo con las reglas dispuestas en la Resolución 895 de 2016, se hace necesario mantener la vigencia de los artículos de esta referidos a la ejecución, verificación y cuantificación de la inversión, aplicables a esas obligaciones de hacer, autorizadas de manera previa, hasta su finalización, en todo caso, las funciones de cuantificación de las inversiones y de vigilancia y control serán desarrolladas de conformidad con la distribución de competencias prevista en los decretos 825, 1064 y 1065 de 2020.

En virtud del artículo 1.3.1 de la Resolución MinTIC 2112 de 2020, concordante con el artículo 2.1.2.1.25 del Decreto 1081 de 2015, las normas de que trata la presente resolución fueron publicadas en el sitio web del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones durante el período comprendido entre el 30 de junio de 2020 y el 15 de julio de 2020 y entre el 25 de septiembre de 2020 y el 10 de octubre de 2020 y entre el 11 de diciembre y el 16 de diciembre de 2020, con el fin de recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas por parte de los ciudadanos y grupos de interés.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

CAPÍTULO 1

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación. La presente Resolución establece la metodología, el procedimiento y los requisitos para la formulación, presentación, autorización, ejecución, cuantificación y verificación de las obligaciones de hacer que deberán ejecutarse mediante proyectos que permitan masificar el acceso y servicio universal a los servicios de telecomunicaciones en el territorio nacional, como forma de pago de las contraprestaciones a que se refiere el artículo 13 de la Ley 1341 de 2009, modificado por el artículo 10 de la Ley 1978 de 2019 y el parágrafo 3 del artículo 14 de la Ley 1369 de 2009, adicionado por el artículo 311 de la Ley 1955 de 2019. Será aplicable a los proveedores de redes y servicios de telecomunicaciones (en adelante PRST) y a los operadores de servicios postales.

Parágrafo. Las obligaciones de hacer autorizadas con anterioridad a la expedición de la presente Resolución continuarán su ejecución, cuantificación y reconocimiento de la inversión, de acuerdo con los actos administrativos particulares por los cuales se autorizaron y lo dispuesto en los artículos 8, 9, 10 y el anexo 1 de la Resolución 895 de 2016. En todo caso, las funciones de cuantificación de las inversiones y de vigilancia y control serán desarrolladas de conformidad con la distribución de competencias prevista en los decretos 825, 1064 y 1065 de 2020.

Artículo 2. ***Alcance de las obligaciones de hacer.*** Las obligaciones de hacer que pueden ejecutar los PRST tendrán como finalidad la prestación de servicios móviles terrestres (IMT por sus siglas en inglés), acceso a Internet (fijo o móvil), y la ampliación de la calidad, capacidad y cobertura de estos servicios para beneficiar: a) Poblaciones pobres y vulnerables, b) Zonas apartadas del país que no cuenten con servicios de telecomunicaciones o cuya calidad, capacidad y cobertura resulte insuficiente, c) Escuelas públicas ubicadas en zonas rurales, d) Instituciones oficiales como centros de salud, bibliotecas públicas o las que defina este Ministerio, e) La prestación de redes de emergencias.

Las obligaciones de hacer a cargo de los operadores postales deberán ejecutarse mediante proyectos que permitan masificar el acceso universal a Internet en el territorio nacional, a través del aprovechamiento de las redes postales, que beneficie a población pobre y vulnerable en zonas urbanas o rurales, o en zonas apartadas del país.

Artículo 3. Formulación y presentación de las obligaciones de hacer. Las obligaciones de hacer podrán formularse y presentarse a partir de: a) la oferta oficiosa del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, mediante un mecanismo público de selección objetiva dinámico que permita la selección del proyecto que represente la mejor costo - eficiencia, es decir, que se logren las metas con el menor costo posible o se amplíe la meta con el mismo costo, y b) por iniciativa del PRST o del operador postal. En cualquiera de estos casos, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones aplicará mecanismos de selección que permitan garantizar el uso eficiente de los recursos públicos.

Las obligaciones de expansión y cobertura que impone el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en los procesos de selección objetiva para asignar permisos de uso del espectro radioeléctrico, en los permisos temporales que se asignen directamente por continuidad del servicio o en las renovaciones de los permisos de uso del espectro radioeléctrico, seguirán rigiéndose por lo dispuesto en el respectivo acto administrativo particular a través del cual se otorgue o renueve el permiso de uso del espectro radioeléctrico.

Parágrafo 1. Únicamente se autorizarán obligaciones de hacer a los PRST y los operadores postales que se encuentren al día en sus obligaciones frente al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Parágrafo 2. De conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley 1341 de 2009, las obligaciones de hacer tienen por objeto desarrollar proyectos para ampliarla calidad, capacidad y cobertura del servicio, que beneficie a población pobre y vulnerable, o en zonas apartadas, en escuelas públicas ubicadas en zonas rurales y otras instituciones oficiales como centros de salud y bibliotecas públicas, así como prestar redes de emergencias, en consecuencia, la infraestructura que se despliegue con ocasión de la ejecución de la obligación de hacer no es objeto de reversión. Igualmente, conforme lo dispone el artículo 68 de la Ley 1341 de 2009, en desarrollo de las obligaciones de hacer que se ejecuten como mecanismo de pago de la contraprestación económica por el uso del espectro radioeléctrico, los PRST únicamente revertirán al Estado las frecuencias radioeléctricas que les hayan sido asignadas, una vez finalizada la vigencia del respectivo permiso de uso del espectro radioeléctrico. La regla de no reversión aplicará igualmente a los operadores postales, en el marco de las disposiciones de la presente Resolución.

Parágrafo 3. Las obligaciones de hacer serán autorizadas por el Secretario General del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones mediante acto administrativo de carácter particular, con base en la recomendación que realice el Comité de obligaciones de hacer y los documentos soporte preparados y presentados al Comité por la Dirección de Infraestructura.

Parágrafo 4. La presentación de los proyectos de iniciativa del PRST o del operador postal no generan derecho o expectativa alguna para el PRST u operador postal, ni obligación alguna para el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Artículo 4. Banco de proyectos. El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones constituirá un banco de proyectos, en el cual se incorporarán las potenciales comunidades beneficiarias de las obligaciones de hacer, conforme lo indicado en el artículo 2 de la presente Resolución, así como los proyectos formulados de oficio y los proyectos presentados por los PRST y los operadores postales, para ser ejecutados mediante obligaciones de hacer, e incluirá información sobre el proyecto, su estado y los recursos ejecutados. El Banco de Proyectos, igualmente, podrá contener información de otros proyectos ejecutados por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, diferentes de los autorizados para ser ejecutados como obligaciones de hacer.

El banco de proyectos para las obligaciones de hacer, contendrá la identificación con georreferenciación de la población, zona o institución a ser beneficiada, junto con sus características socio demográficas y económicas, en caso de que dicha información esté disponible, las características técnicas, metas y el valor estimado de requerimientos de inversión para el desarrollo de los proyectos, así como la información necesaria para llevar a cabo el mecanismo público dinámico de selección objetiva en el caso de oferta oficiosa o la presentación de contraoferta para proyectos presentados por los PRST u operadores postales.

Cualquier proyecto a ser ejecutado como obligación de hacer deberá figurar previamente en el banco de proyectos, donde igualmente se publicarán las necesidades de conectividad identificadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Los PRST y los operadores postales podrán solicitar la inclusión de poblaciones, zonas o instituciones en el banco de proyectos, siempre y cuando suministren toda la información que sea requerida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, con la manifestación de aquello que corresponde a información confidencial, reservada o clasificada, según la Ley 1712 de 2014, con la indicación expresa del sustento legal invocado.

Parágrafo 1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 193 de la Ley 1753 de 2015, modificado por el artículo 309 de la Ley 1955 de 2019, se priorizarán los proyectos ubicados en municipios que hayan levantado las barreras al despliegue de la infraestructura para ser beneficiarias de proyectos ejecutados mediante el mecanismo de obligaciones de hacer. En el Banco de Proyectos se publicará el listado de los municipios que cuenten con la certificación de haber levantado las barreras el despliegue de infraestructura expedida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC).

Parágrafo 2. Dentro de los tres (3) meses siguientes a la expedición de la presente Resolución el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones publicará el Banco de Proyectos en su sitio web.

Artículo 5. Valor máximo de aprobación para la ejecución de las obligaciones de hacer. Para determinar el valor máximo a aprobar para la ejecución de los proyectos mediante el mecanismo de obligaciones de hacer, se seguirán las siguientes reglas:

1. En las obligaciones de hacer formuladas mediante oferta oficiosa el valor de las inversiones a ser aprobadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones será, máximo, el que haya determinado en el respectivo proceso público de selección objetiva dinámico indicado en el artículo 11 de la presente Resolución.

2. En las obligaciones de hacer presentadas por iniciativa de los PRST o de los operadores postales, el valor de las inversiones a ser aprobadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones será, máximo, el que resulte del proceso selección público objetivo indicado en el artículo 12 de la presente Resolución. Este valor máximo de las inversiones a ser aprobadas será indicado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el acto administrativo particular de autorización de la obligación de hacer.

3. El valor máximo a autorizar para el PRST u operador postal, una vez realizado el proceso de selección objetiva respectivo, no podrá superar los topes máximos autorizados de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la presente Resolución.

4. Los valores máximos a autorizar para la ejecución de la totalidad de obligaciones de hacer para cada vigencia fiscal no podrán superar los valores máximos estimados a partir del mecanismo de planeación financiera descrito en el artículo 7 de la presente Resolución.

Artículo 6. Reglas para la fijación de los valores susceptibles de pago mediante el mecanismo de obligaciones de hacer. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 7 de la presente Resolución respecto de la planeación y disponibilidad anual de recursos susceptibles de ser objeto de obligaciones de hacer como mecanismo de pago de las contraprestaciones de que tratan el artículo 13 de la Ley 1341 de 2009, modificado por el artículo 10 de la Ley 1978 de 2019 y el artículo 14 de la Ley 1369 de 2009, modificado por el artículo 311 de la Ley 1955 de 2019, los valores máximos de contraprestación por PRST u operador postal susceptibles de pago mediante el mecanismo de obligaciones de hacer serán determinados por la Subdirección Financiera del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y se regirán por las siguientes reglas:

a) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley 1341 de 2009, modificado por el artículo 10 de la Ley 1978 de 2019, la determinación del valor máximo que podrá ser ejecutado por cada PRST mediante obligaciones de hacer como mecanismo de pago de la contraprestación económica por el uso del espectro radioeléctrico tendrá en cuenta lo siguiente:
   1. Corresponderá máximo al 60 % del valor que por concepto de contraprestación económica por el uso del espectro radioeléctrico cada PRST debe pagar al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
   2. La determinación del límite del 60 % que cada PRST puede ejecutar, corresponderá a la aplicación de dicho porcentaje sobre el valor económico total a pagar en cada una de las resoluciones de asignación o renovación del permiso de uso de espectro radioeléctrico vigentes a la fecha de autorización del proyecto a ejecutar mediante el mecanismo de obligaciones de hacer. Estas Resoluciones que tienen valores susceptibles de ser pagados mediante el mecanismo de obligaciones de hacer, una vez se surta la aprobación de que trata el artículo 7 de la presente Resolución, por parte del comité de obligaciones de hacer, serán publicadas en un listado en el Banco de Proyectos.
   3. Para el caso de PRST con obligaciones de hacer y obligaciones adicionales valoradas económicamente en el respectivo acto administrativo, los valores máximos a reconocer autorizados en dichas obligaciones computarán dentro del 60 % del acto administrativo en donde se autorizó la obligación de hacer. Cuando estas obligaciones previamente autorizadas correspondan al 50 % o más del valor económico total a pagar por el permiso de uso del espectro radioeléctrico o su renovación, no serán incluidas en el ejercicio para la determinación del 60 %, y por lo tanto, los valores restantes del respectivo acto administrativo deberán pagarse en dinero.
   4. El cronograma que haga parte del acto administrativo que autoriza la ejecución de la obligación de hacer deberá indicar las fechas de reconocimiento de la inversión, de acuerdo con el cumplimiento de cada hito técnico, financiero, así como con la proyección de pagos del PRST al Fondo Único de TIC que se encuentre en cada uno de los actos administrativos de asignación o renovación del permiso de uso del espectro radioeléctrico cuya contraprestación será pagada como obligación de hacer. Lo anterior, para efectos de guardar coherencia entre las proyecciones de ingresos de cada acto administrativo y su correspondiente reconocimiento de pago a través de la ejecución del proyecto mediante el mecanismo de obligaciones de hacer.
   5. Lo anterior, se aplicará mediante las siguientes fórmulas que definen el tope máximo por PRST:

i. Tope máximo por PRST y por resolución

$$Tope\ máx\ oper_i = 0.6 \times (Valor\ espectro\ Resolución_i) - (Valor\ obligaciones\ Resolución_i)$$
$$i = Resolución\ 1, \dots, Resolución\ N$$

Donde:

Tope máx oper$_i$: es el valor máximo que un operador tiene en la Resolución i que otorga el permiso de uso, que podría tener la posibilidad de ser pagado mediante el mecanismo de obligaciones de hacer.
Valor espectro Resolución$_i$: Valor total del espectro en la Resolución i que otorga el permiso de uso. Para determinar el valor del espectro se deben considerar los valores indicados en cada Resolución y su forma de pago. En caso de ser necesario, los valores a calcular serán indexados según corresponda.
Valor obligaciones Resolución$_i$: Valor total de las obligaciones valoradas económicamente en el respectivo acto administrativo (expansión de cobertura IMT o prestación de un servicio de telecomunicaciones), diferente a las obligaciones de hacer, que ya se han incluido dentro del Valor total del espectro en la Resolución i que otorga el permiso de uso.

Si al momento de calcular el **Tope máx oper$_i$** el operador ya ha venido pagando parte del valor del permiso en esa Resolución, se utilizará la siguiente regla:

1. Si **Tope máx oper$_i$** es menor o igual que el saldo total pendiente por pagar de la Resolución i, el **Tope máx oper$_i$ = Tope máx oper$_i$**
2. Si **Tope máx oper$_i$** es mayor al saldo total pendiente por pagar de la Resolución i, el **Tope máx oper$_i$ =** saldo total pendiente por pagar de la Resolución i.

ii. Tope máximo total por operador (TMTO)

$$TMTO = \sum_{i=1}^{N} (Tope\ máx\ oper_i)$$
$$N = \ número\ total\ de\ Resoluciones\ del\ operador$$

Donde:

TMTO: Tope Máximo Total del Operador. Valor máximo que el operador a la fecha de cálculo podría pagar mediante el mecanismo de obligaciones de hacer.

Para calcular el cupo máximo de un operador en una Resolución i, que tiene la posibilidad de ser pagado mediante el mecanismo de obligaciones de hacer, se utiliza la siguiente fórmula:

$$\text{Cupo máx oper}_i = \text{Tope máx oper}_i - \text{Autorizado sobre Resolución}_i$$

Donde:

Cupo máx oper$_i$: Cupo máximo de un operador en la Resolución i que podría ser pagado mediante el mecanismo de obligaciones de hacer.

Autorizado sobre Resolución$_i$: Valor total autorizado en proyectos mediante el mecanismo de obligaciones de hacer al operador, a la fecha de cálculo, sobre la Resolución i.

iii. Cupo Máximo Total del Operador

$$CMTO = \sum_{i=1}^{N} (Tope\ máx\ oper_i - Autorizado\ en\ Resolución_i)$$

Dónde:

CMTO. Cupo Máximo Total del Operador. Valor máximo que el operador, a la fecha de cálculo, le queda disponible para poder pagar mediante el mecanismo de obligaciones de hacer. *CMTO* siempre será inferior o igual a *TMTO*.

Las fórmulas antes enunciadas, para TMTO y CMTO, están siempre asociadas al listado de Resoluciones que son aprobadas para ser sujetas de pagar mediante el mecanismo de obligaciones de hacer.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través de la aprobación del Comité de obligaciones de hacer, puede modificar el listado de Resoluciones de que trata el numeral 2 del literal a del presente artículo cuyos saldos son susceptibles de pagarse mediante el mecanismo de obligaciones de hacer y que, por tanto, deberán pagarse en dinero. En todo caso, esto no modificará los proyectos en ejecución que hayan sido autorizados para realizarse como obligación de hacer.

b) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 1369 de 2009, modificado por el artículo 311 de la Ley 1955 de 2019, el valor máximo que podrá ser ejecutado por cada operador postal, mediante obligaciones de hacer como mecanismo de pago de la contraprestación periódica de que trata el artículo 14 de la Ley 1369 de 2009 y del valor que deben pagar para ser inscritos en el Registro de Operadores Postales o renovar su inscripción corresponde al 100% del valor de las citadas contraprestaciones que cada operador postal debe pagar al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. La determinación de este 100% se realizará de acuerdo con las proyecciones de pagos de cada operador por concepto de pago de la contraprestación periódica de que trata el artículo 14 de la Ley 1369 de 2009, así como el valor que deben pagar para ser inscritos en el Registro de Operadores Postales o renovar su inscripción de acuerdo con los valores y forma de pago que sean dispuestos en el acto administrativo de habilitación o de renovación.

Artículo 7. Planeación Financiera. La identificación del valor máximo que podrá ser objeto de obligaciones de hacer como mecanismo de pago de las contraprestaciones para cada vigencia presupuestal, se realizará de acuerdo con lo indicado en el artículo 6 de la presente Resolución y las siguientes reglas:

a. La Dirección de Infraestructura, de acuerdo con los tiempos definidos por el Ministerio para la proyección de ingresos y la definición del marco de gastos, solicitará a la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, la Oficina de Ingresos del Fondo y la Subdirección Financiera la determinación de los valores máximos susceptibles de ejecutarse como obligaciones de hacer en las siguientes vigencias. Para esa determinación deberán tenerse en cuenta, entre otros elementos, las proyecciones para los siguientes años, acorde con la planeación del Marco Fiscal de Mediano Plazo, la Agenda de Inversión del Fondo Único de TIC, los ingresos previstos por otorgamiento y renovación de permisos, licencias, concesiones y demás títulos para el uso de recursos escasos y la habilitación para la provisión de servicios, la proyección de proyectos a ejecutarse por parte de la Dirección de Infraestructura y, general, los instrumentos de planeación presupuestal y de ejecución de inversiones. El ejercicio de planeación financiera deberá ser presentado por la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, la Oficina de Ingresos del Fondo y la Subdirección Financiera a la Secretaría General antes de finalizar cada vigencia presupuestal.
b. Posteriormente, la Dirección de Infraestructura convocará al Comité de obligaciones de hacer, para proponer el valor máximo susceptible de ejecutarse mediante este mecanismo en las siguientes vigencias presupuestales, incluyendo las proyecciones de mediano plazo.
c. El valor aprobado será publicado en el Banco de Proyectos antes de la finalización de la vigencia presupuestal.

Parágrafo transitorio. Para la vigencia presupuestal 2021 el ejercicio mencionado en el presente artículo será realizado y publicado durante los primeros tres meses de la vigencia 2021.

Artículo 8. Procedimiento para la cuantificación y reconocimiento de las inversiones: El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, en la resolución de carácter particular que autorice la ejecución de la obligación de hacer presentada por el PRST o el operador postal, determinará hitos finales técnicos y financieros en la etapa de implementación e hitos parciales técnicos y financieros en la etapa de prestación del servicio. Cada hito especificará las condiciones de prestación del servicio o de cobertura, calidad y capacidad del servicio de telecomunicaciones en la población, zona o institución respectiva que deberá ser verificado, así como los demás aspectos técnicos y financieros que serán objeto de verificación e, igualmente indicará el cronograma de reconocimiento de valores de contraprestación, que deberá ser acorde con el cronograma de pagos fijado en las Resoluciones que otorgan o renuevan el permiso de uso del espectro radioeléctrico, o que habilitan o renuevan la habilitación para prestar servicios postales, según corresponda, y que serán pagados mediante el mecanismo de obligaciones de hacer. Para cuantificar y realizar el respectivo reconocimiento de la inversión, el supervisor o interventor verificará el cumplimiento de los hitos técnicos y financieros del proyecto, de acuerdo con la desagregación incluida en el acto administrativo de autorización de la obligación de hacer. La desagregación por ítems obedecerá en general al nivel de detalle contenido en el acto administrativo particular que autoriza la obligación de hacer que definirá el valor máximo en agrupaciones por componentes o por el valor máximo total del proyecto.

El ejecutor de la obligación de hacer deberá aportar las facturas o documentos equivalentes establecidos en el artículo 771-2 del Estatuto Tributario, correspondientes a cada uno de los ítems. El supervisor o interventor verificará que corresponda al ítem establecido en el acto administrativo y que el valor no supere el precio máximo establecido. Solo se reconocerán las inversiones debidamente soportadas sin que excedan el valor máximo establecido en el acto administrativo particular de autorización de la obligación de hacer.

Una vez recibido el concepto favorable del supervisor o interventor de cada obligación de hacer, la Dirección de Infraestructura del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones expedirá, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del concepto favorable el acto administrativo por el cual se reconoce la inversión ejecutada mediante la obligación de hacer, a efectos de que la inversión sea imputada por el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones como parte de la respectiva contraprestación económica indicada en el acto administrativo de autorización de la obligación de hacer.

En las obligaciones de hacer de oferta oficiosa, el interventor o supervisor revisará el cumplimiento de los hitos técnicos del proyecto, relacionados con la cobertura, calidad o capacidad del servicio. En la revisión financiera,

verificará que el valor del hito correspondiente a reconocer corresponda al valor del hito establecido en el acto administrativo que autoriza la obligación de hacer.

En ningún caso, los gastos o inversiones reconocidos podrán superar el monto máximo de inversiones aprobado previamente por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el acto administrativo particular que autorice la obligación de hacer respectiva. Cualquier modificación al proyecto que se ejecuta mediante el mecanismo de obligaciones de hacer, deberá ser autorizada previamente mediante acto administrativo de carácter particular por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Parágrafo 1. El PRST u operador postal que ejecute obligaciones de hacer está obligado a presentar la autoliquidación de los pagos al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en los plazos establecidos, independientemente de que dichos valores hayan sido reconocidos en el acto administrativo.

Artículo 9. Neutralidad tecnológica. En las obligaciones de hacer se dará plena observancia al principio de neutralidad tecnológica previsto en el numeral 6 del artículo 2 de la Ley 1341 de 2009, sin perjuicio de que se realicen comparaciones entre diferentes tecnologías para identificar la pertinencia o viabilidad del proyecto a efectos de garantizar la eficiencia en la ejecución de recursos públicos.

CAPÍTULO 2

OFERTA OFICIOSA DE LAS OBLIGACIONES DE HACER

Artículo 10. Oferta oficiosa de obligaciones de hacer. La oferta oficiosa de obligaciones de hacer contendrá el listado de las poblaciones, zonas o instituciones que serán beneficiarias de servicios de telecomunicaciones, los hitos técnicos y financieros de los proyectos, su duración, las obligaciones de calidad, cobertura y capacidad y prestación del servicio que deberá cumplir el ejecutor y que serán objeto de verificación por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. La asignación de las obligaciones de hacer de oferta oficiosa se hará mediante el mecanismo público de selección objetiva dinámico que permita la selección del proyecto que representa la mayor costo – eficiencia.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones publicará periódicamente las poblaciones, zonas e instituciones que se benefician mediante proyectos ejecutados como obligaciones de hacer, las cuales deberán estar incluidas en el Banco de Proyectos de qué trata el artículo 4 de la presente Resolución. La oferta oficiosa contendrá como mínimo:

a) Poblaciones, zonas o instituciones a cubrir o beneficiar mediante obligaciones de hacer en el territorio nacional, especificados con su correspondiente georreferenciación y características socio demográficas.
b) Las condiciones de los servicios mínimos de telecomunicaciones a prestar en dichas localidades o sitios, comprendidos por servicios móviles terrestres IMT y acceso a Internet para el caso de los PRST, y acceso a Internet para el caso de los operadores postales. En proyectos que impliquen la provisión del servicio de acceso a Internet, dependiendo del tiempo de ejecución del proyecto, incluyendo su implementación y operación, se debe contemplar en las condiciones técnicas los aumentos de velocidades de acceso a Internet de bajada y subida, para servicios fijos, y los aumentos de capacidad, para los servicio en los que ello aplique, y de acuerdo con las condiciones que defina la Comisión de Regulación de Comunicaciones, cuando ello aplique según las particularidades de cada proyecto.
c) Infraestructura técnica mínima requerida por cada sitio o localidad.
d) Valor de la inversión en pesos colombianos a aprobar por cada sitio o localidad, asociada al cumplimiento de los hitos técnicos del proyecto con la descripción del valor correspondiente a la inversión en implementación y a la prestación del servicio.
e) Cronograma de implementación de las obligaciones de hacer con su plazo máximo de duración.
f) Hitos técnicos del proyecto que se revisarán en periodos no superiores a un (1) año, asociados a la calidad del servicio a ofrecer, la cobertura o condiciones técnicas del servicio esperado. Para los servicios respecto de los que la Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC) establezca condiciones de calidad, se aplicarán las fijadas en la Resolución 5050 de 2016, en caso contrario, estas condiciones de calidad serán definidas en el acto administrativo particular que autorice la ejecución de la obligación de hacer.

Parágrafo 1. Para la determinación de los valores de inversión de referencia, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través de la Dirección de Infraestructura, empleará precios de mercado comparables, teniendo como fuente, entre otros, precios de procesos de contratación previa, estudios de mercado y cotizaciones o de cualquier otro proceso de selección objetiva que haya realizado. Para proyectos de ampliación del servicio móvil terrestre IMT se tomará como referencia la lista de precios del anexo 2 de la presente resolución.

Parágrafo 2. El PRST u operador postal deberá autorizar y garantizar el acceso a los sistemas de gestión para realizar consultas en la etapa de operación y garantizar el acompañamiento en el desarrollo de las visitas de campo, así como permitir el desarrollo de los mecanismos de verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas del proyecto. Autorización que se entiende otorgada con la presentación al mecanismo público de selección objetiva de que trata el artículo 11 de la presente Resolución. En el caso de los PRST aplicarán las condiciones de acceso definidas en los artículos 5.1.3.6 y 5.1.3.7 de la Resolución de la CRC 5050 de 2016.

Artículo 11. Mecanismo público de selección objetiva dinámico que permita la selección del proyecto que representa la mayor costo -eficiencia. Para el desarrollo del mecanismo público objetivo para la selección del ejecutor de las obligaciones de hacer mediante oferta oficiosa, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, a través de la Dirección de Infraestructura, diseñará procesos de selección objetiva y señalará de forma precisa lo siguiente:

a) Valor máximo a autorizar para la ejecución del proyecto, que será el precio tope definido en las reglas de participación del mecanismo
b) Los criterios de selección, entre los que se encuentran si la selección del ejecutor se determina por un menor valor o por el aumento de las metas del proyecto.
c) Cada hito técnico parcial del proyecto y su correspondiente hito financiero (Los hitos del proyecto tendrán, cada uno, una duración máxima de un (1) año)
d) La calidad del servicio a ofrecer, la cobertura poblacional y la capacidad técnica del servicio. Para los servicios respecto de los que la Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC) establezca condiciones de calidad, se aplicarán las fijadas en la Resolución 5050 de 2016, en caso contrario, estas condiciones de calidad serán definidas en el acto administrativo particular que autorice la ejecución de la obligación de hacer.
e) El hito final.
f) El valor a reconocer en pesos colombianos por cada hito como parte del pago de la contraprestación económica a que se refieren los artículos 13 de la Ley 1341 de 2009 o el parágrafo 3 del artículo 14 de la Ley 1369 de 2009, según corresponda.

Para el desarrollo del mecanismo público de selección objetiva dinámico que permita la selección del proyecto que representa la mayor costo eficiencia, los interesados deberán presentar las ofertas en los términos que se definan para cada proceso de selección objetiva, comprometerse a cumplir con la totalidad de las condiciones fijadas en cada proyecto y asumir la totalidad de los riesgos asociados a la ejecución del proyecto. Con las ofertas que cumplan las condiciones descritas y de acuerdo con los criterios de selección, se procederá a seleccionar al ejecutor de la obligación de hacer. En caso de recibir una única oferta, está podrá ser elegida para la ejecución del proyecto, siempre que el valor ofrecido sea inferior o igual al indicado en el literal a) del presente artículo.

Parágrafo. En caso de que el PRST o el operador postal que haya presentado la mejor oferta no acepte la ejecución del proyecto a ser autorizado mediante las reglas descritas en el proceso público de selección objetiva dinámico, el Ministerio no podrá autorizar a dicho PRST u operador postal, la ejecución de obligaciones de hacer durante los cuatro (4) años siguientes contados a partir de la fecha en que el Ministerio notifique el acto administrativo.

CAPITULO 3

OFERTA DE OBLIGACIONES DE HACER POR LOS PROVEEDORES DE REDES Y SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES Y LOS OPERADORES POSTALES

Artículo 12. Presentación de obligaciones de hacer de iniciativa de los PRST o de los operadores postales. Los PRST o los operadores postales podrán presentar propuestas de proyectos a ser ejecutados mediante obligaciones de hacer para satisfacer las necesidades de conectividad identificadas y publicadas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el Banco de Proyectos. La propuesta deberá ser suscrita por el representante legal del PRST o del operador postal y contener como mínimo:

1. Identificación de la población o localidad a beneficiar con las características socio demográficas y la necesidad pública de telecomunicaciones a satisfacer.
2. Descripción de los servicios de telecomunicaciones a prestar para garantizar el acceso o el servicio universal.
3. Manifestación de que la ejecución de la obligación de hacer no constituye, directa o indirectamente, un mecanismo para sustituir el cumplimiento de las obligaciones de inversión, de cobertura o de despliegue de red asociadas al permiso de uso del espectro radioeléctrico o las condiciones asociadas a la habilitación para la prestación de servicios postales. Lo anterior, será corroborado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
4. Los antecedentes con la descripción de la necesidad a satisfacer, información técnica, económica y ambiental, cuando ello aplique, que soportan el proyecto. En este aspecto se debe incluir la población en número de habitantes a la que se espera dar cobertura para proyectos de servicios móviles terrestres IMT o soluciones de acceso universal, y la cantidad de conexiones si el proyecto está asociado a llevar acceso fijo a Internet, los estudios de simulación de cobertura y el cálculo de la capacidad que se va a proveer, según la tecnología a implementar, en caso de ser necesario.
5. Los objetivos generales y específicos, indicadores, metas y el servicio a proveer con los niveles de servicio. Para los servicios respecto de los que la Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC) establezca condiciones de calidad, se aplicarán las fijadas en la Resolución, en caso contrario, estas condiciones de calidad deberán ser indicadas. Las metas están asociadas al tipo de proyecto, a los hitos técnicos de ejecución (implementación y operación) y a los hitos financieros correspondientes. En proyectos para proveer acceso a Internet, dependiendo del tiempo de ejecución del proyecto, se debe contemplar en las condiciones técnicas los aumentos de las velocidades de acceso a Internet de bajada y subida, para servicios fijos, y los aumentos de capacidad, para los servicios que ello aplique.
6. Informe detallado de ingeniería y operación.
7. Plan de mantenimiento.
8. Plan de instalación.
9. Instalación y puesta en servicio.
10. El cronograma de ejecución con las actividades del proyecto, para cada una de las fases en que se desarrollará. En todo caso, el Ministerio podrá realizar observaciones al cronograma y al plazo de ejecución. El plazo de ejecución total del proyecto será indicado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el acto administrativo particular que autoriza la ejecución de la obligación de hacer.
11. La manifestación de la aceptación de la lista de precios máximos publicada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la ejecución de la obligación de hacer que figura en el Anexo 2 de esta Resolución, para servicios móviles terrestres IMT 4G o superior si el proyecto conlleva el uso de esa tecnología.
12. La descripción del valor del proyecto con el modelo financiero, el flujo de inversión y la desagregación de todos los costos, incluyendo costos de inversión, operación y mantenimiento en que incurrirá el solicitante, y que estén asociados específicamente a la ejecución del proyecto; con la indicación de la fuente de financiación de cada uno de esos valores con el correspondiente flujo de pagos asociados a los hitos del proyecto. Si se utilizan varias resoluciones se debe verificar que el tiempo de ejecución de los hitos técnicos en cada una de ellas no excedan el tiempo del permiso de uso del espectro o de la habilitación para la prestación de servicios postales.
13. Todos los soportes que permitan al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones determinar la razonabilidad del proyecto a precios de mercado.
14. Los hitos parciales, el hito final y las condiciones técnicas y de calidad del servicio asociados a cada hito. Los hitos técnicos parciales o finales del proyecto deben estar relacionados con los hitos financieros.
15. El valor en pesos colombianos con el modelo de costos detallado que se propone sea reconocido como pago de la contraprestación económica por el uso del espectro radioeléctrico o como pago de la contraprestación periódica a cargo de los operadores de servicios postales o pago del valor para su inscripción o renovación en el Registro de Operadores Postales, desagregado por cada hito y con el flujo de inversión de cada periodo. Cada uno de los ítems que componen la determinación del valor a reconocer mediante la ejecución de la obligación de hacer deberá contar con soportes documentales que permitan determinar su razonabilidad y precio de mercado, o la manifestación expresa de acogerse al listado de precios que figura en el anexo 2 de esta Resolución, en el caso de proyectos de cobertura de servicios móviles terrestres IMT.
16. El PRST u operador postal deberá autorizar el acceso a los sistemas de gestión para realizar consultas en la etapa de operación y garantizar el acompañamiento en el desarrollo de las visitas de campo, así como permitir el desarrollo de los mecanismos de verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas del proyecto. Autorización que se entiende otorgada con la presentación del proyecto o la participación en el proceso de selección público objetivo. En el caso de los PRST aplicarán las condiciones de acceso definidas en los artículos 5.1.36 y 5.1.3.7 de la Resolución de la CRC 5050 de 2016.

Parágrafo 1. El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones podrá solicitar la información adicional que considere necesaria para soportar el análisis del proyecto que permita determinar la procedencia de la obligación de hacer.

Parágrafo 2. Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la recepción del proyecto de ampliación del servicio móvil terrestre IMT 4G o superior y dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes para otro tipo de proyectos, la Dirección de Infraestructura del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones verificará que el proyecto cumple con las condiciones descritas o procederá a solicitar las aclaraciones y complementos del caso, que deberán ser presentados por el interesado dentro de los diez (10) días siguientes.

En caso de que no se atienda la solicitud, se entenderá que desiste. Posteriormente, será presentado al Comité de obligaciones de hacer para su aprobación y publicación en el Banco de Proyectos de acuerdo con el procedimiento definido en el Anexo 1 de la presente resolución.

Parágrafo 3. Una vez incluido en el Banco de Proyectos se seguirán las siguientes reglas y las establecidas en el numeral 2.2 del Anexo 1 de la presente Resolución para llevar a cabo el proceso de selección público objetivo:

a) Durante diez (10) días hábiles contados a partir de la publicación en el Banco de Proyectos, se recibirán ofertas para la ejecución del proyecto que mejoren la oferta original.
b) Cuando se reciba otra oferta el PRST o el operador postal que presentó el proyecto, podrá optar, dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles, por mejorar la oferta , caso en el que se autorizará la ejecución de la obligación de hacer en los términos de la mejor oferta.
c) El PRST o el operador postal que presentó el proyecto, podrá optar por desistir de la ejecución del proyecto, en este caso, se autorizará la ejecución del proyecto a quien haya presentado la mejor oferta.
d) En caso de que el PRST o el operador postal que haya presentado la mejor oferta no acepte la ejecución del proyecto a ser autorizado mediante las reglas descritas en el presente artículo, el Ministerio no podrá autorizar a dicho PRST u operador postal, la ejecución de proyectos mediante obligaciones de hacer durante los cuatro (4) años siguientes contados a partir de la fecha en que el Ministerio notifique el acto administrativo que autoriza la ejecución de la obligación de hacer Lo anterior también aplica en el caso que el PRST u operador postal que presentó el proyecto o contraoferta se retire del proceso.

CAPITULO 4
ASPECTOS COMUNES A LAS OBLIGACIONES DE HACER

Artículo 13. Contratación de la interventoría para el seguimiento y la revisión de las obligaciones de hacer. El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones seleccionará y contratará un interventor según corresponda que se encargue del seguimiento técnico, administrativo, financiero y jurídico, del proyecto a ejecutar mediante el mecanismo de obligaciones de hacer, de acuerdo con la complejidad del proyecto y la especialización técnica requerida para realizar el seguimiento.

El interventor iniciará sus actividades desde la firmeza del acto administrativo que autoriza la ejecución de la obligación de hacer y finalizará luego de verificado y cuantificado el hito final del proyecto. En caso de ser necesario, estrictamente por el término requerido mientras se surte el proceso para la contratación de la interventoría, al proyecto le será designado un supervisor. Una vez seleccionada la interventoría y suscrita el acta de inicio, podrá realizar las actividades descritas en el artículo 14 de la presente Resolución.

El interventor seleccionado o supervisor designado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones estará facultado para emitir solicitudes, requerimientos, conceptos e informes acerca de la ejecución de la obligación de hacer y el cumplimiento de las obligaciones establecidas a cargo del ejecutor de la obligación de hacer, así como para cuantificar las inversiones respectivas y recomendar el reconocimiento al Director de Infraestructura, en los términos del acto administrativo que autoriza la obligación de hacer.

Artículo 14. Obligaciones a cargo del supervisor o del interventor de las obligaciones de hacer. El supervisor o el interventor tendrán a su cargo el seguimiento de las obligaciones de hacer, para lo cual, desarrollarán, entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Hacer seguimiento y control al avance del cronograma de ejecución de la obligación de hacer de acuerdo con las condiciones y plazos definidos en el acto administrativo que la autoriza.
2. Hacer un estricto seguimiento a las obligaciones contenidas en el acto administrativo que autoriza la obligación de hacer.
3. Aprobar los avances parciales en la implementación de las obligaciones de hacer frente a los hitos establecidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.
4. Revisar los hitos técnicos del proyecto, relacionados con la cobertura, calidad o capacidad del servicio, de acuerdo con el procedimiento establecido en el anexo 1 de esta Resolución y revisar los hitos financieros asociados.
5. Cuantificar las inversiones realizadas a través de la verificación de los soportes que aporte el ejecutor de la obligación de hacer y de acuerdo con los hitos técnicos y financieros establecidos en el acto administrativo particular que autoriza la obligación de hacer. Para el caso de la lista de precios máximos del anexo 2 de esta resolución, o la que establezca el Ministerio, el interventor verificará los soportes, facturas o documentos equivalentes, previstos en el artículo 771-2 del Estatuto Tributario, que presente el PRST u operador postal correspondientes a cada uno de los ítems y se verificará tanto que corresponda al ítem establecido en el acto administrativo, como que su precio no supere el precio máximo establecido.
6. Informar a la Dirección de Infraestructura y al ejecutor de la obligación de hacer cualquier incumplimiento de la implementación u operación de la obligación de hacer de acuerdo con las condiciones previstas en el acto administrativo que autoriza la obligación de hacer.
7. Presentar los informes que le sean requeridos por la Dirección de Infraestructura o por la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control de este Ministerio.
8. Verificar que las garantías de cumplimiento otorgadas por el ejecutor de la obligación de hacer se encuentren siempre vigentes durante la ejecución de la obligación de hacer y hasta su finalización.
9. Emitir concepto escrito de cumplimiento o presunto incumplimiento de las obligaciones a cargo del ejecutor de la obligación de hacer, de acuerdo con la realidad de la ejecución del proyecto, y de cada uno de los hitos y obligaciones establecidas en el cronograma del proyecto.
10. Colaborar con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el ejecutor del proyecto, con el fin de garantizar su correcta y oportuna implementación.
11. Salvaguardar la información clasificada, reservada, privada y categorizada como confidencial, que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
12. Apoyar en la entrega de informes e información que sea requerida por la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control cuando adelante investigaciones en contra del ejecutor de la obligación de hacer por presuntos incumplimientos a sus obligaciones.
13. Las demás que se establezcan en el acto administrativo de autorización de la obligación de hacer, el contrato para el desarrollo de la interventoría y/o en la designación de supervisión cuando éste último aplique.

Parágrafo. La revisión de los hitos técnicos y financieros generales que llevará a cabo el interventor o supervisor se detallan en el anexo 1 de esta Resolución. En todo caso, cada acto administrativo particular de autorización de las obligaciones de hacer detallará el alcance y contenido de cada hito del proyecto objeto de revisión por la interventoría o supervisión.

Artículo 15. Traslado de los informes de la interventoría o supervisión a la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control. Tan pronto como el interventor o supervisor consideren que se configura algún presunto incumplimiento del ejecutor de la obligación de hacer, emitirán el respectivo informe, debidamente sustentando en lo técnico, jurídico, administrativo y financiero, y lo remitirá a la Dirección de Infraestructura para su revisión.

La Dirección de Infraestructura deberá dar traslado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo a la Dirección de Vigilancia Inspección y Control para que esta en el marco de sus competencias determine si hay mérito para el inicio de las investigaciones administrativas sancionatorias haya lugar, e imponga las sanciones del caso, si así procede. Durante la fase de investigación, la Dirección de Vigilancia Inspección y Control se podrá apoyar en el interventor o supervisor, cuyos informes serán incluidos en el expediente de la investigación.

En todo caso, para las investigaciones que adelante la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control por presuntos incumplimientos durante la ejecución de la obligación de hacer, se aplicará el régimen de infracciones y de sanciones previsto en la Ley 1341 de 2009 para los PRST y en la Ley 1369 de 2009 para los operadores postales, o las normas que lo sustituyan, complementen o adicionen. Estas investigaciones se soportarán en los medios de prueba legalmente admisibles, incluyendo los informes del interventor o supervisor de la obligación de hacer.

Así mismo, los incumplimientos de los niveles de servicio establecidos en el acto administrativo de autorización de la obligación de hacer darán lugar a la imposición de los descuentos previstos en el respectivo acto administrativo que autoriza la obligación de hacer el cual hace parte integral del acto administrativo en mención

Artículo 16. Verificación por parte de la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control. La verificación del cumplimiento y ejecución de las obligaciones de hacer estará a cargo de la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control, en el marco de sus competencias y podrá ser llevada a cabo de manera parcial en cualquier momento o de manera total una vez finalizado el plazo para el cumplimiento de la obligación de hacer. En todo caso, las actividades de la cuantificación y reconocimiento de las inversiones serán realizadas por la Dirección de Infraestructura a través de acto administrativo de carácter particular y concreto.

Artículo 17. Extinción de las obligaciones de hacer. Las obligaciones de hacer se extinguirán cuando finalice su ejecución y se certifique el cumplimiento de todos los hitos y condiciones fijadas, de acuerdo con el concepto que emita el supervisor o interventor y el informe que rinda la Dirección de Infraestructura. Adicionalmente, podrán extinguirse por el pago en dinero del valor correspondiente a las inversiones a reconocer, en los términos del acto administrativo que autoriza la obligación de hacer, incluyendo el valor correspondiente a la indexación fijada en el citado acto.

El Ministerio no podrá considerar extinguida la obligación de hacer mientras existan actuaciones administrativas sancionatorias en curso o si existe incumplimiento del ejecutor. En este caso, el operador deberá ampliar la vigencia de la garantía otorgada.

Artículo 18. Imposibilidad en la Ejecución. Las obligaciones de hacer son de obligatorio cumplimiento por parte del ejecutor salvo por razones de fuerza mayor o caso fortuito y bajo las reglas de la legislación y los precedentes contenidos en la jurisprudencia colombiana.

En el evento en que sea imposible continuar con la ejecución de la obligación de hacer, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones indicará por medio de acto administrativo firmado por el Secretario General, previa aprobación del comité de obligaciones de hacer, al ejecutor de la obligación de hacer, la nueva población, zona, institución o lugar geográfico donde se deberá ejecutar la obligación de hacer, sin superar los valores máximos a reconocer de acuerdo con el acto administrativo que autoriza la ejecución de la obligación de hacer.

En este caso, el ejecutor de la obligación de hacer podrá optar por pagar en dinero el valor de la obligación de hacer, debidamente indexada de acuerdo con el parámetro de indexación definido en cada acto administrativo que da lugar a la contraprestación susceptible de pagarse como obligación de hacer, descontando las inversiones que hayan sido previamente reconocidas por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Las inversiones en que haya incurrido el PRST u operador postal hasta el momento que notifique la imposibilidad de continuar con la ejecución serán objeto de reconocimiento siempre y cuando se haya cumplido el hito técnico de prestación del servicio y previa verificación del cumplimiento por parte de la supervisión o interventoría.

Artículo 19. Incumplimiento de las obligaciones de hacer. Sin perjuicio de las sanciones a que haya lugar, de acuerdo con las condiciones fijadas en el acto administrativo que autoriza la ejecución de la obligación de hacer, así como las previstas en el régimen de infracciones y sanciones de la Ley 1341 de 2009 para los PRST y en la Ley 1369 de 2009 para los operadores postales, el ejecutor que incumpla de forma parcial o total la ejecución de la obligación de hacer en sus hitos, condiciones o plazos establecidos en el acto administrativo de autorización respectivo, no le serán reconocidas las inversiones en que haya incurrido y deberá pagar en dinero al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones el valor total de la contraprestación que era objeto de pago mediante la ejecución de la obligación de hacer autorizada que fue incumplida. Cuando ello aplique, el valor a pagar será indexado de acuerdo con el IPC y los intereses de mora a la tasa máxima autorizada por la ley, hasta el día en que se haga efectivo el pago.

Artículo 20. Garantía de cumplimiento y seguro de responsabilidad civil extracontractual: Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firmeza del acto administrativo que autoriza la obligación de hacer, el ejecutor deberá constituir una garantía de cumplimiento a favor del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo con la condiciones previstas en la Resolución 917 de 2015, o aquella que haga sus veces, que ampare sanciones, perjuicios e incumplimientos de las obligaciones. Para ello, podrá aportar una garantía bancaria, un contrato de seguro contenido en una póliza de cumplimiento de disposiciones legales, o una combinación de ambos mecanismos de cobertura que ampare el 100 % del valor máximo a reconocer por la obligación de hacer, con una vigencia desde la expedición del acto administrativo y hasta los doce (12) meses siguientes al plazo máximo de ejecución de la obligación de hacer.

Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firmeza del acto administrativo que autoriza la obligación de hacer, el ejecutor deberá constituir un seguro de responsabilidad civil extracontractual, a favor del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por el 100 % del valor máximo a reconocer por la obligación de hacer, desde la expedición del acto administrativo y hasta el plazo máximo de ejecución de la obligación de hacer. Este seguro deberá garantizar la indemnización por eventuales daños y perjuicios que en el desarrollo de las labores relacionadas con la ejecución de las obligaciones de hacer se causen a terceros o en sus bienes, incluyendo además de la cobertura básica de labores, predios y operaciones los amparos extra patrimoniales, la responsabilidad civil causada por contratistas y sub contratistas, responsabilidad patronal, responsabilidad por vehículos propios y no propios y perjuicios por daño emergente y lucro cesante, sin sublímite alguno más que la suma asegurada.

Los asegurados serán el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el ejecutor de la obligación de hacer, y los beneficiarios serán las entidades estatales, los terceros que puedan resultar afectados, así como sus contratistas o subcontratistas.

Artículo 21. Indemnidad: El PRST o el operador postal al que le haya sido autorizada la obligación de hacer, deberá mantener indemne al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones ante cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del PRST o el operador postal en el desarrollo de la obligación

de hacer. El PRST o el operador postal mantendrá indemne al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución de la obligación de hacer. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo en contra del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones o del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, por asuntos que, según el acto administrativo que autoriza la obligación de hacer, sean de responsabilidad del PRST o el operador postal, el Fondo Único de TIC se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemnes al Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en este artículo, el PRST o el operador postal no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, estos podrán hacerlo directamente, previa notificación escrita al PRST o el operador postal quienes deberán pagar todos los gastos en que incurra el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones por tal motivo.

CAPÍTULO 5
CREACIÓN DEL COMITÉ DE OBLIGACIONES DE HACER

Artículo 22. Creación del Comité de obligaciones de hacer. Créase el Comité de Obligaciones de Hacer.

Artículo 23. Integración del Comité de obligaciones de hacer. Estará integrado por los siguientes funcionarios del Ministerio de Tecnologías de la Información y la Comunicaciones quienes actuarán con voz y voto, excepto el Jefe de la Oficina de Control Interno y el Secretario General o su delegado, quienes solo actuarán con voz, en las deliberaciones y decisiones. La participación de los miembros tiene carácter obligatorio e indelegable, salvo lo dispuesto para los miembros listados en los numerales 1, 2, 3 y 7 de este artículo:

1. El Ministro o su delegado, quien lo presidirá
2. El Viceministro de Conectividad o su delegado
3. El Secretario General o su delegado
4. El Jefe de la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales
5. El Jefe de la Oficina para la Gestión de Ingresos del Fondo
6. El Jefe de la Oficina de Fomento Regional de TIC
7. El Director Jurídico o su delegado
8. El Subdirector Financiero
9. El Jefe de la Oficina de Control Interno

Parágrafo 1. A las sesiones del Comité de obligaciones de hacer podrán asistir como invitados, con voz pero sin voto, los servidores públicos o colaboradores que se consideren pertinentes por parte de los miembros del Comité, con el fin de apoyar las recomendaciones que deba emitir el Comité.

Artículo 24. Funciones del Comité. El Comité de obligaciones de hacer del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones será el encargado de: i) aprobar el cupo máximo a asignar para la ejecución de proyectos a través de obligaciones de hacer; ii) recomendar la conveniencia, viabilidad, modificación, aprobación o rechazo de los proyectos que presenten los PRST u operadores postales y los formulados oficiosamente por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y iii) aprobar o rechazar el acto que declara la extinción de la obligación de hacer. Para ello, tendrá las siguientes funciones:

1. Recomendar al Secretario General la conveniencia, viabilidad y aprobación o rechazo de los proyectos a desarrollar por medio de obligaciones de hacer presentadas como oferta oficiosa o por iniciativa de los PRST u operadores postales. Para ello, deberá verificarse que los hitos propuestos en el proyecto para el reconocimiento de las inversiones sean coherentes con las proyecciones realizadas y aprobadas de conformidad con el artículo 7 de la presente Resolución.
2. Autorizar el ejercicio de planeación financiera con los valores máximos que pueden ser pagados mediante obligaciones de hacer.
3. Aprobar o rechazar la publicación en el Banco de Proyectos de los procesos de selección objetiva para oferta oficiosa y para los proyectos de iniciativa de los PRST u operadores postales de acuerdo con la información y análisis que estructure la Dirección de Infraestructura.
4. Aprobar o rechazar las Resoluciones que harán parte del listado cuyas contraprestaciones pueden pagarse mediante el mecanismo de obligaciones de hacer, teniendo en cuenta las necesidades futuras de flujo de caja del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y del Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Telecomunicaciones.
5. Recomendar a la Secretaría General la modificación, o no, de los proyectos ejecutados como obligaciones de hacer, previo análisis y presentación por parte de la Dirección de Infraestructura.
6. Aprobar o rechazar los valores máximos a autorizar para el desarrollo de cada proyecto mediante el mecanismo de obligaciones de hacer.
7. Aprobar o rechazar el proyecto de decisión sobre recurso de reposición que presenten los PRST u operadores postales en contra del acto administrativo que apruebe o rechace el proyecto a desarrollar como obligación de hacer, y recomendar al Secretario General la decisión a adoptar.
8. Las demás que le sean asignadas por el Ministro de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Para el ejercicio de sus funciones, el Comité tendrá como insumo, entre otros, los estudios y análisis que realicen: i) la Oficina Asesora de Planeación y Estudios Sectoriales, Subdirección Financiera, la Oficina para la de Gestión de Ingresos del Fondo y la Dirección de Infraestructura para la Planeación Financiera y ii) La Dirección de Infraestructura para la autorización de proyectos y extinción de la obligación de hacer. El Director de Infraestructura suscribirá la recomendación respectiva, mediante la que soporta el proyecto de decisión que somete a votación de los miembros del Comité y que permite evidenciar la viabilidad técnica de los aspectos que son recomendados y sometidos a análisis y votación del Comité, de acuerdo con el formato que el Ministerio dispondrá para tal fin.

Parágrafo: Las funciones del Comité de obligaciones de hacer se ejercerán respecto de todas las obligaciones de hacer, es decir, las que se encuentran en ejecución y las que sean autorizadas.

Artículo 25 . Reuniones y quórum. El Comité de obligaciones de hacer se reunirá cada vez que sea requerido, previa citación efectuada por su Secretario, y podrá deliberar y decidir válidamente con el voto favorable de la mayoría simple de sus integrantes con derecho a éste. El Comité podrá deliberar, votar y decidir de forma presencial o virtual con arreglo a lo previsto en el artículo 63 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Artículo 26. Secretario del Comité. El Director de Infraestructura o a quien éste delegue ejercerá la Secretaría Técnica del Comité de obligaciones de hacer. El Secretario del Comité de obligaciones de hacer tendrá las siguientes funciones:

1. Convocar las reuniones del Comité.
2. Compartir a los integrantes del Comité copia de los documentos o informes que serán tratados en cada reunión con 5 (cinco) días de anticipación.
3. Elaborar las actas de las reuniones que efectúe el Comité y hacer entrega a los integrantes del Comité, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la realización de cada reunión, para la verificación y corrección a que haya lugar
4. Realizar el trámite de firma de los miembros del comité una vez el acta haya sido revisada por sus miembros
5. Realizar seguimiento al cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Comité
6. Disponer el archivo y conservación de las actas, a través de la dependencia del Ministerio encargada de dicha materia.
7. Las demás que correspondan a la naturaleza de la Secretaría.

CAPÍTULO 6
DISPOSICIONES FINALES

Artículo 27. Fuerza vinculante de los anexos de la presente Resolución. Los anexos de la presente Resolución forman parte integral de la misma. Estos anexos podrán ser modificados, sustituidos o suprimidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones mediante la publicación en su página web por conducto de la Dirección de Infraestructura del Ministerio, previa autorización del Ministro.

Artículo 28. Vigencia y derogatorias: La presente Resolución rige a partir de su publicación en el Diario Oficial y deroga la Resolución 895 de 2016, con excepción de los artículos 1, 8, 9 y 10 y el Anexo 1 de conformidad con lo indicado en el parágrafo 1 del artículo 1 de la presente resolución. Los cuales seguirán siendo aplicables a las obligaciones de hacer autorizadas y en ejecución a la fecha de expedición de la presente Resolución, y deroga integralmente la Resolución 2878 de 2017.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C, a los

KAREN ABUDINEN ABUCHAIBE
MINISTRA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

Resolución número 02715 de 2020

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20201222-020510-ac6c79-84370560 Creación: 2020-12-22 02:05:10
Estado: Finalizado Finalización: 2020-12-22 02:06:07

Escanee el código para verificación

Firma: despacho

Karen A

KAREN CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE

kabudinen@mintic.gov.co
MINISTRA
MINTIC

REPORTE DE TRAZABILIDAD

Resolución número 02715 de 2020

Ministerio de Tecnología de la Información y las Comunicaciones
gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20201222-020510-ac6c79-84370560 Creación: 2020-12-22 02:05:10
Estado: Finalizado Finalización: 2020-12-22 02:06:07

Escanee el código para verificación

TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Firma	KAREN CECILIA ABUDINEN ABUCHAIBE kabudinen@mintic.gov.co MINISTRA MINTIC	Aprobado	Env.: 2020-12-22 02:05:10 Lec.: 2020-12-22 02:05:57 Res.: 2020-12-22 02:06:07 IP Res.: 179.18.30.213

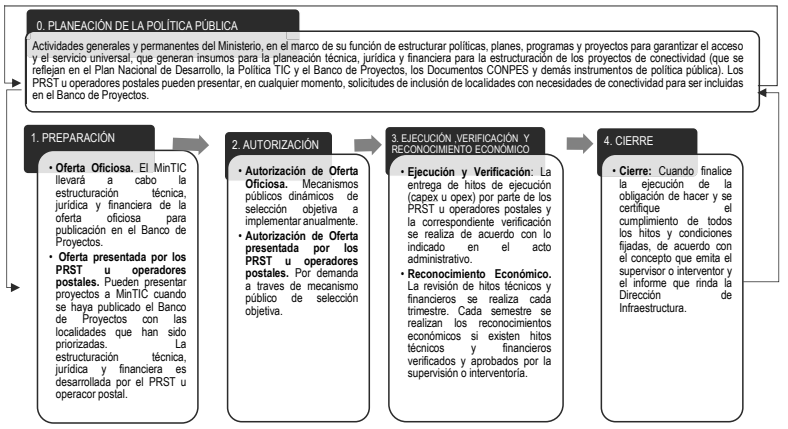
ANEXO 1

METODOLOGÍA PARA LA FORMULACIÓN, PRESENTACIÓN, AUTORIZACIÓN, EJECUCIÓN, CUANTIFICACIÓN DE LA INVERSIÓN Y VERIFICACIÓN

A continuación, se presenta la metodología a aplicar para la formulación, presentación, autorización, ejecución, cuantificación de la inversión y verificación de las obligaciones de hacer. Así mismo, mediante flujogramas se explican las interacciones entre los diferentes pasos del proceso, sus entradas y salidas.

La metodología se conforma de las siguientes etapas que tienen la periodicidad indicada en cada cuadro:

Gráfica. Etapas del Proceso y Periodicidad



De acuerdo con lo anterior, el contenido del presente anexo será explicado con base en las siguientes etapas y actividades de la metodología:

0. Planeación de la política pública
0.1 Identificación de áreas geográficas con necesidades de conectividad
0.2 Criterios que deben cumplir los proyectos para ser desarrollados a través de obligaciones de hacer
0.3 Definición de las características de la población a beneficiar
0.4 Priorización de proyectos
0.5 Publicación de necesidades de servicios de conectividad en el Banco de Proyectos

1. Etapa de Preparación

1.1 Prefactibilidad.
1.2 Estructuración Técnica, Jurídica y Financiera.
1.2.1 Estructuración Técnica.
1.2.2 Estructuración financiera del proyecto para la oferta oficiosa
1.2.3 Estructuración financiera del proyecto para la oferta presentada por los PRST u operadores postales.
1.2.4 Estructuración Jurídica.
1.3 Presentación de proyectos y aprobación para publicación.
1.3.1 Proyectos presentados como oferta oficiosa.
1.3.2 Proyectos Presentados por PRST u operadores postales.

2. Etapa de autorización de la obligación de hacer
2.1 Proyectos de oferta oficiosa
2.2 Proyectos presentados por los PRST u operadores postales

3. Etapa de ejecución y verificación
3.1 Interventoría o supervisión
3.2 Reuniones de seguimiento
3.3 Revisión de hitos técnicos
3.4 Revisión de hitos financieros y reconocimiento económico
3.4.1 Revisión de hitos financieros para obligaciones de hacer autorizadas de acuerdo con el mecanismo público de selección objetiva dinámico que permita la selección del proyecto que representa la mayor costo - eficiencia y reconocimiento económico.
3.4.2 Revisión de hitos financieros para obligaciones de hacer presentadas por PRST u operadores postales.
3.5 Traslado de Informes de Interventoría o supervisión y a la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control
3.6 Verificación del cumplimiento y la ejecución de las obligaciones de hacer por parte de la Dirección de Vigilancia Inspección y Control.

4. Etapa de finalización de la obligación de hacer y cierre

DESARROLLO DE LAS ETAPAS

0. Planeación de la política pública

Esta etapa comprende las actividades desarrolladas por el Ministerio, en ejercicio de las funciones que le asigna la Ley, para el desarrollo de planes, programas y proyectos para garantizar el acceso y el servicio universal. Esto incluye el cumplimiento de las metas del plan nacional de desarrollo, la política TIC y, en general, las funciones que la encomiendan la Ley 1341 de 2009, la Ley 1978 de 2019 y la Ley 1369 de 2009. Estas actividades son del normal desarrollo de las funciones del Ministerio, por tanto, son asincrónicas con respecto a la metodología para el desarrollo de las obligaciones de hacer.

Los proyectos a desarrollar por obligaciones de hacer presentados de oferta oficiosa y los presentados por los PRST u operadores postales, consideran las áreas geográficas con necesidades de conectividad indicadas en el Banco de Proyectos.

0.1 Identificación de áreas geográficas con necesidades de servicio de conectividad

La información de necesidades de conectividad puede tener varias fuentes de información:

- Las que identifique el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones a través de convocatorias, solicitudes o consultas de información a las entidades territoriales o comunidades.
- Las que identifiquen las entidades territoriales, comunidades o la ciudadanía en general y envíen al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para su análisis.
- Las que identifiquen los PRST y los operadores postales, que sean presentadas al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para desarrollar a través del mecanismo de obligaciones de hacer.

Con la información recibida de necesidades de conectividad la Dirección de Infraestructura alimentará la base de datos que disponga el Ministerio y determinará, a partir del cumplimiento de criterios que se mencionan en el siguiente numeral, las solicitudes que pueden ser tenidas en cuenta para el desarrollo de proyectos ejecutados como obligaciones de hacer y posterior publicación en el Banco de Proyectos. El Ministerio periódicamente actualizará el listado de localidades que serán publicados en el Banco de Proyectos sin que interfiera con procesos de autorización en curso.

0.2 Criterios que deben cumplir los proyectos para ser desarrollados a través de obligaciones de hacer

Los siguientes son los requisitos que serán validados por la Dirección de Infraestructura para determinar cuáles de las necesidades de conectividad identificadas pueden ser objeto del mecanismo de obligaciones de hacer:

A. **Población a beneficiar.** De acuerdo con lo señalado en la ley, las obligaciones de hacer atenderán necesidades de conectividad para beneficiar a población pobre y vulnerable, o en zonas rurales, apartadas, escuelas públicas ubicadas en zonas rurales y otras instituciones oficiales como centros de salud y bibliotecas públicas, así como la provisión de redes de emergencias.
B. **Verificación de inexistencia de cobertura del servicio móvil.** Para proyectos de ampliación de cobertura, la Dirección de Infraestructura solicitará a la Dirección de Industria de Comunicaciones verificar preliminarmente la inexistencia del servicio móvil terrestre IMT en la localidad en la que se ubique la población a beneficiar. La verificación que realiza la Dirección de Industria hace uso de información reportada por los PRST, por tanto, no realiza verificación en terreno. El PRST deberá validar en terreno la existencia de cobertura del servicio móvil terrestre IMT antes de iniciar la implementación y certificar bajo la gravedad de juramento si existe o no cobertura de cualquier servicio móvil terrestre IMT en las localidades incluidas en el proyecto. En caso de que exista cobertura el PRST solicitará el cambio de la localidad. Para la verificación de cobertura, el PRST deberá realizar visita *in situ* con el objeto de determinar que ningún operador ofrece ningún tipo de servicio móvil terrestre IMT en la localidad. Para determinar que no hay servicios móviles terrestres IMT en la localidad el PRST deberá realizar al menos 10 mediciones *in situ* separadas entre sí y distribuidas dentro del área de cobertura a atender con el proyecto, en las que se verifique que se cumplen todas las siguientes condiciones: (i) los niveles de RxLev para 2G son menores a -90dBm en al menos el 90% de las mediciones realizadas y; (ii) los niveles de RSCP para 3G son menores a -98 dBm en al menos el 90% de las mediciones realizadas; y (iii) los niveles de RSRP para 4G son menores a -100 dBm en al menos el 90% de las mediciones realizadas.
C. **Verificación de inexistencia de conectividad (diferente al servicio móvil terrestre IMT):** Se verificará por parte de la Dirección de Infraestructura que en la población a beneficiar no existan proyectos de acceso universal o de servicio universal en ejecución por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, o de otra entidad pública, para determinar si se requiere la ampliación del acceso y servicio universal a los servicios de telecomunicaciones. Se consultará también con las entidades territoriales que no existan proyectos en curso que beneficien a la misma población con proyectos de conectividad.
D. **Definición de las características de la población a beneficiar.** La Dirección de Infraestructura realizará la verificación o levantamiento de la información que permita caracterizar a la población a beneficiar con el objetivo de contar con información necesaria para analizar el tipo de proyecto de conectividad que sea adecuado a las características de la población:

a. Municipio y Departamento con código DANE
b. Nombre del Centro Poblado con código DANE
c. Dirección o indicaciones que permitan identificar el sitio
d. Georreferenciación
e. **Tamaño de la población a beneficiar**
    - Se verificará la cantidad de población a beneficiar y la cantidad de hogares. Para ello la primera fuente de información será el DANE y si no está disponible se obtendrá de las entidades territoriales o de las comunidades.
    - Para el caso de instituciones educativas públicas, además de la población a beneficiar se indicará la cantidad de estudiantes matriculados y el número de dispositivos de cómputo en funcionamiento con que cuenta la institución educativa. Esta información podrá consultarse con el Ministerio de Educación Nacional o las Secretarías de Educación certificadas.

f. Servicio de electricidad: Se confirmará si la población a beneficiar cuenta con servicio de energía eléctrica, cuantas horas al día cuenta con el servicio y si hace uso de energías alternativas.

g. **Tipo de acceso al sitio:** Se definirá la dificultad de acceso a los sitios en donde será instalada la infraestructura del proyecto. Se deberán considerar aspectos importantes como la cercanía a la conexión del punto eléctrico comercial, y dificultad en los accesos viales. Basado en estos aspectos, se definirán 3 tipos de acceso:
    - **Tipo 1** considerado de acceso *Fácil*, al estar muy cerca (no mayor a 300 m) de los servicios de energía de media tensión, acceso vial en buen estado y distancia cercana a la población a ser cubierta.
    - **Tipo 2** considerado de acceso *Difícil*, al estar distante (entre 300 y máximo 3000 m) a los servicios de energía de media tensión, acceso vial en mal estado (vías secundarias o terciarias no pavimentadas y con dificultad para acceder con vehículos 4x4).
    - **Tipo 3** considerado de acceso *Complejo*, al estar muy alejado de los servicios de energía de media tensión (más de 3000 m), sin acceso vial terrestre (acceso fluvial o sin acceso con vehículos 4x4), dificultando el transporte e instalación de la infraestructura del proyecto.

0.3 Publicación de necesidades de servicios de conectividad en el Banco de Proyectos

El Banco de Proyectos es una base de datos que contiene la siguiente información y es publicada en la página web del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:

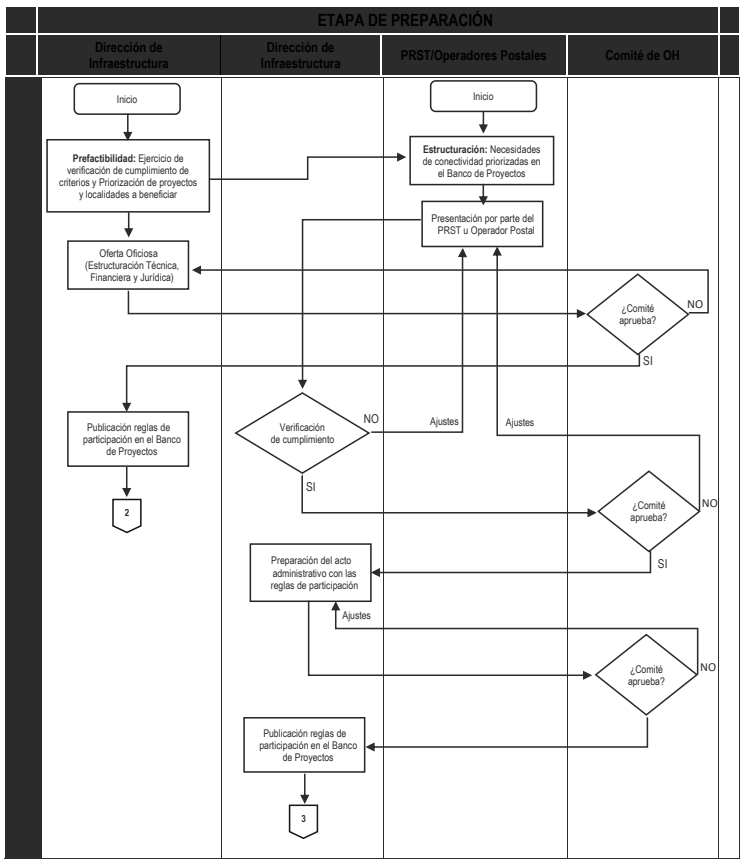
a. **Publicación de localidades con necesidades de conectividad.** Localidades identificadas con la información de caracterización de la población indicada en los artículos 10 y 12 de la presente Resolución y 0.2 del presente Anexo.
b. Publicación de proyectos priorizados susceptibles de autorizarse mediante el mecanismo público de selección objetiva dinámico que permita la selección del proyecto que representa la mayor costo eficiencia.
c. **Publicación de proyectos presentados por los PRST o por los operadores postales**
d. **Avance en la ejecución de los proyectos asignados a los PRST u operadores postales**.

Sin perjuicio de lo anterior, el Banco de Proyectos podrá contener información de otros proyectos ejecutados por el Ministerio diferentes a los autorizados por obligaciones de hacer.

La información o proyectos a publicar de los literales a, b y c, deberá contar con aprobación previa del comité de obligaciones de hacer. Igualmente, se verificará que el proyecto sea acorde con la planeación presupuestal indicada en el Artículo 7 de la presente Resolución.

1. Etapa de Preparación

El paso a paso de esta etapa se muestra a continuación:



1.1. Prefactibilidad.

La Dirección de Infraestructura debe adelantar una fase de prefactibilidad técnica, jurídica, y financiera, donde se deben desarrollar las siguientes actividades:

a. Verificación de cumplimiento de criterios (numeral 0.2 del presente anexo).
b. Se realiza ejercicio de **Priorización de proyectos y localidades a beneficiar** el cual buscar definir si un proyecto es costo eficiente para realizarlo por obligaciones de hacer y determinar los proyectos que serán susceptibles de ser publicados en el Banco de Proyectos como oferta oficiosa o para definir la población o localidades priorizadas o para revisar si el proyecto de iniciativa del PRST u operador postal puede ser publicado en el Banco de Proyectos.

   Para tal fin, de un listado de posibles proyectos o municipios o localidades a ser beneficiadas que cumplan con los criterios de selección mencionados en el numeral 0.2, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones deberá determinar los proyectos que pasarán a la etapa de autorización de la obligación de hacer (numeral 2 del presente anexo) teniendo en cuenta los siguientes principios y asignación de puntaje para determinar los municipios o localidades a ser beneficiados con proyectos de conectividad:

Cuadro de principios para elegir el orden de priorización de los beneficiarios.

Principios	Puntaje
Se beneficia a población rural directamente	5
Mayor cantidad de población a beneficiar.	Fórmula = 2 x [cantidad de población a beneficiar] / [mayor cantidad de población a beneficiar presente en el listado de proyectos]
Municipio priorizado en el Plan Nacional de Desarrollo, un Documento CONPES, el Plan TIC, u otros compromisos de gobierno nacional ante comunidades como resultado de acuerdos de mejoramiento económico o de seguridad y demás instrumentos de política pública.	3
Municipio con certificado de la CRC sobre inexistencia de barreras normativas al despliegue de infraestructura	4
Inexistencia de proyectos o programas de política pública de conectividad del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el centro poblado o localidad	3
Índice de Penetración a Internet en el municipio donde se ubica la localidad beneficiada. (Fuente informe trimestral de las TIC, el último publicado).	Fórmula = 3 x [menor índice de penetración del listado de posibles beneficiarios] / [índice de penetración de internet del municipio en cuestión]

En caso de que se presenten dos proyectos que beneficien a la misma población el Ministerio solo evaluará el primero que se presentó y se informará de tal situación al PRST u operador postal que llegó con posterioridad. Solo en el caso que el primer proyecto que se presentó al Ministerio no cumpla con lo establecido en la presente Resolución se procederá a revisar el segundo proyecto.

El ejercicio de priorización debe propender por la atención de necesidades de conectividad en la mayor cantidad de zonas geográficas posibles.

Una vez definido el orden de priorización de los municipios en los cuales se han identificado necesidades de conectividad, se estructura el proyecto que aplica a cada necesidad el cual debe tener en cuenta los recursos disponibles para ejecutar por obligaciones de hacer con base al ejercicio de planeación financiera realizado en conjunto con el Fondo Único de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Los proyectos que no cumplen con los criterios (numeral 0.2) para ser ejecutados mediante obligaciones de hacer no serán priorizados y, por tanto, no pasan a estructuración.

1.2. Estructuración Técnica, Jurídica y Financiera.

La Dirección de Infraestructura realizará la estructuración técnica, jurídica y financiera de los proyectos a desarrollar por obligaciones de hacer que hayan cumplido con los criterios (numeral 0.2) y que hayan sido priorizados (numeral 1.1).

1.2.1. Estructuración Técnica.

Para proyectos de oferta oficiosa, la Dirección de Infraestructura procederá a definir el alcance técnico de conectividad y los hitos[1] técnicos del proyecto que contendrá como mínimo la información indicada en el artículo 10 de la presente Resolución y el literal D del numeral 0.2 del presente Anexo.

En caso de ser necesario y con el fin de obtener las especificaciones técnicas de la solución de cobertura del servicio móvil terrestre IMT, la Dirección de Infraestructura podrá solicitar información a los PRST interesados en el proyecto. La información recibida será analizada para la elaboración de la estructuración técnica.

Para proyectos que presenten los PRST la información que se debe suministrar al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones es la indicada en el artículo 12 de la presente Resolución, el literal d del numeral 0.2 del presente Anexo y cualquier otra que el Ministerio crea pertinente solicitar.

Los operadores postales sólo podrán presentar ofertas o proyectos encaminados a la prestación de servicios de acceso universal a Internet.

1.2.2. Estructuración financiera del proyecto para la oferta oficiosa

Una vez definido el alcance técnico se procederá a realizar el ejercicio de costos de inversión del (o los) proyecto(s). Para tal fin la Dirección de Infraestructura, con base en información de procesos públicos de selección objetiva similares definirá los costos máximos de inversión (capex y opex) necesarios para implementar y operar el servicio de conectividad que se pretende ofrecer a la población a beneficiar. También podrá realizar estudios de mercado para determinar los costos de inversión.

[1] Un hito es un punto de referencia que marca un evento importante de un proyecto y se usa para supervisar el progreso del proyecto.

Para los proyectos de servicio móvil terrestre IMT, la Dirección de Infraestructura utilizará el modelo de costos y el listado de precios unitarios para la ampliación del servicio móvil terrestre IMT en tecnología 4G (Anexo 2). Para ítems que no se encuentren en el listado pero que presentan características similares a las que se encuentran en el listado, el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones podrá tomar los precios allí incluidos. En caso contrario, podrá consultar el mercado para definir el costo de la infraestructura y servicios requeridos. Como precios de mercado se pueden tomar los soportes que presente el PRST de contratos en ejecución con fabricantes o integradores y que son utilizados para el despliegue y operación de la infraestructura de redes móviles terrestres IMT. Una vez definido por parte del Ministerio la conveniencia de la inclusión de los ítems adicionales que no están en el Anexo 2 y definido el respectivo valor, se incluirán en la estructuración financiera del proyecto.

1.2.3. Estructuración financiera del proyecto para la oferta presentada por los PRST u operadores postales.

Si el proyecto es presentado por el PRST para la ampliación del servicio móvil terrestre IMT 4G o superior, deberá entregar la siguiente información para análisis de la Dirección de Infraestructura:

- Modelo de costos del Anexo 2 diligenciado. El modelo de costos de ampliación del servicio móvil terrestre IMT en tecnología 4G hace uso del Listado de Precios del servicio móvil terrestre IMT en tecnología 4G establecido en el Anexo 2.
- Si existen ítems no contemplados en el listado de precios, el PRST deberá aportar los soportes que permitan al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones determinar un precio de mercado. Como soportes de precios de mercado se aceptan contratos suscritos por el PRST y quien suministra el bien o servicio y órdenes de compra para el despliegue y operación de la red móvil terrestre IMT. Los ítems adicionales se pueden colocar en una hoja aparte del modelo de costos y agregar la fila "ítems adicionales Capex" o "ítems adicionales Opex". El Ministerio revisa la conveniencia de la inclusión de los ítems adicionales que no están en el Anexo 2 y puede no autorizarlos en caso de encontrarlos no convenientes.
- Los PRST deben indicar el (o los) acto(s) administrativo(s) que contiene(n) obligaciones de pago de la contraprestación económica por el uso del espectro radioeléctrico relacionando claramente el flujo de pagos del espectro versus el flujo de reconocimientos del proyecto el cual debe contemplar los tiempos de verificación y reconocimiento

Si el proyecto es presentado por los PRST u operadores postales para otros tipos de proyectos diferentes de servicio móvil terrestre IMT en tecnología 4G se debe presentar la siguiente información:

- Modelo de costos con la explicación del ejercicio realizado de cuantificación del proyecto y entrega de soportes que permitan al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones verificar precios de mercado.
- Los PRST deberán indicar el (o los) acto(s) administrativo(s) que contiene(n) obligaciones de pago de la contraprestación económica por el uso del espectro radioeléctrico relacionando claramente el flujo de pagos del espectro versus el flujo de reconocimientos del proyecto el cual debe contemplar los tiempos de verificación y reconocimiento.
- Las proyecciones que se tuvieron en cuenta para estimar los compromisos de pago futuro por parte del operador postal o PRST cuando se trate de pagos en periodos vencidos.

La Dirección de Infraestructura verificará:

- La planeación financiera, el modelo de costos y soportes presentados y puede realizar observaciones para que se realicen los ajustes pertinentes y/o solicitar los soportes adicionales que estime conveniente.
- Si existen recursos disponibles para el desarrollo del proyecto y su correspondiente supervisión o interventoría.

1.2.4. Estructuración Jurídica.

La estructuración jurídica es realizada por la Dirección de Infraestructura tanto para la oferta oficiosa como para los proyectos de iniciativa de los PRST u operadores postales, y consiste en la preparación del contenido del acto administrativo que contiene las reglas de participación para los procesos de selección objetiva que se publican en el Banco de Proyectos. Así como del borrador del acto administrativo de autorización de la ejecución de la obligación de hacer.

1.3. Presentación de proyectos y aprobación para publicación.

Los proyectos a ser ejecutados mediante obligaciones de hacer podrán presentarse de acuerdo con lo previsto en el artículo 3 de la presente Resolución.

1.3.1. Proyectos presentados como oferta oficiosa.

El Director de Infraestructura presentará al Comité de obligaciones de hacer: i) El proyecto estructurado técnica, financiera y jurídicamente que será publicado en el Banco de Proyectos, ii) Las reglas de participación para realizar el mecanismo público de selección objetiva dinámico, iii) El acta de comité de obligaciones de hacer con la indicación de los valores máximos susceptibles de ejecutarse como obligaciones de hacer. Lo anterior será enviado por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha de realización del comité. Los miembros del comité podrán realizar observaciones durante este tiempo y solicitar ajustes a los documentos presentados por la Dirección de Infraestructura.

Con la aprobación del Comité de obligaciones de hacer, se procederá por parte de la Dirección de Infraestructura a publicar en el Banco de Proyectos el acto administrativo firmado por el Secretario General con las reglas de participación para llevar a cabo el mecanismo público de selección objetiva dinámico que permita la selección del proyecto que representa la mayor costo – eficiencia.

1.3.2. Proyectos Presentados por PRST u operadores postales.

La Dirección de Infraestructura realizará las siguientes actividades para los proyectos presentados por iniciativa de los PRST u operadores postales en los tiempos contemplados en el parágrafo 2 del artículo 12:

a. Verificará que el proyecto contenga la información indicada el artículo 12 de la presente Resolución.
b. Verificará el cumplimiento de los criterios y la caracterización de la población a beneficiar contenidos en numeral 0.2 del presente anexo.
c. Verificará si el proyecto se encuentra en el listado de localidades priorizadas.
d. Verificación si el proyecto se puede desarrollar de acuerdo con el valor máximo susceptible de ejecutarse como obligaciones de hacer. De ser necesario, se podrá solicitar un nuevo ejercicio de planeación financiera.

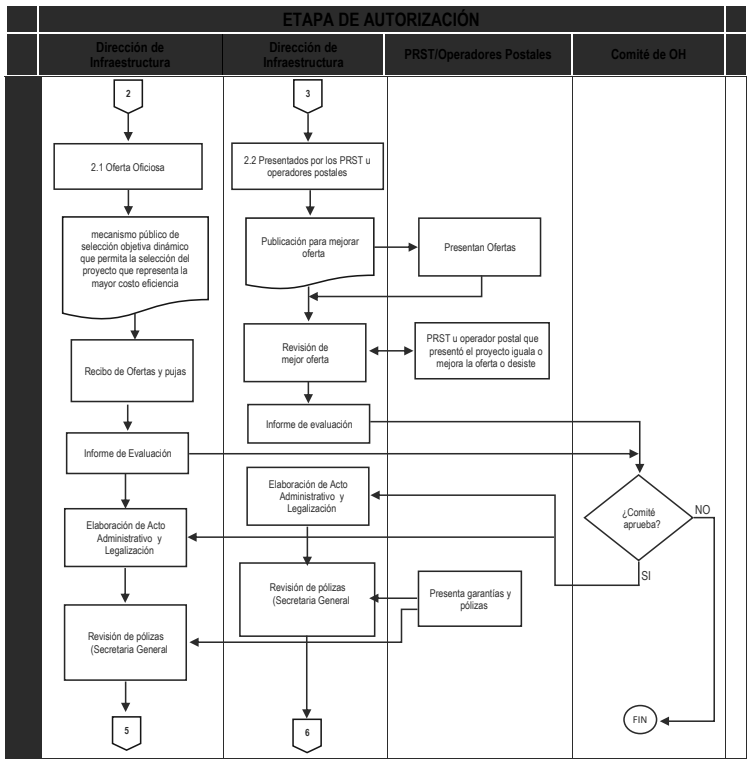
Si el proyecto presentado por el PRST u operador postal cumple con lo anterior y la Dirección de Infraestructura no requiere que se realicen ajustes, procederá a elaborar el informe de recomendación para enviar y citar al Comité de obligaciones de hacer. Si la Dirección de Infraestructura o el comité de obligaciones de hacer requieren que se realicen ajustes, los solicitará al PRST u operador postal que presentó el proyecto dentro del plazo establecido para revisión. El PRST u operador postal tendrá diez (10) días hábiles para realizar las aclaraciones o ajustes solicitados y presentar nuevamente para revisión el proyecto a la Dirección de Infraestructura. Si el PRST u operador postal no remite los ajustes solicitados dentro del término señalado, se entenderá que desiste de la realización del proyecto y se archivará por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, informando de lo anterior al PRST u operador postal que presentó el proyecto. Si el PRST u operador postal presenta el proyecto con ajustes por segunda vez, pero estos no atienden los requerimientos del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, se descartará definitivamente el proyecto. El mismo proyecto no podrá ser presentado nuevamente al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones por el mismo PRST u operador postal.

Con la aprobación para realizar el proyecto del Comité de obligaciones de hacer, la Dirección de Infraestructura prepara el acto administrativo con las reglas de participación el cual es presentado para aprobación al comité de obligaciones de hacer. La anterior información debe ser enviada para revisión del comité de obligaciones de hacer por lo menos con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha en que se convoque la reunión el comité.

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del comité de obligaciones de hacer de las reglas de participación, la Dirección de Infraestructura procede a publicar en el Banco de Proyectos el acto administrativo firmado por el Secretario General para realizar el mecanismo público objetivo que contendrá las condiciones para el mejoramiento de la oferta.

2. Etapa de Autorización.

El paso a paso de esta etapa se muestra a continuación:



2.1 Proyectos de oferta oficiosa.

La Dirección de Infraestructura desarrollará el proceso de acuerdo con lo indicado en el artículo 11 de la presente Resolución.

El Director de Infraestructura presentará el informe de evaluación al comité de obligaciones de hacer debidamente suscrito, conforme lo indicado en el artículo 24 de la presente Resolución, para aprobación y posterior firma del Secretario General.

La Dirección de Infraestructura procederá a elaborar la resolución que autoriza la ejecución de la obligación de hacer al (o los) operador(s) que hayan resultado seleccionados para firma del Secretario General.

Corresponde a la Dirección de Infraestructura hacer seguimiento a la entrega por parte del PRST u operador postal de las garantías establecidas en el artículo 20 de la presente Resolución y es la Secretaría General quien las revisa y aprueba.

El resultado del proceso se publicará en el Banco de Proyectos.

2.2 Proyectos presentados por los PRST u operadores postales.

La Dirección de Infraestructura publicará el proyecto y las reglas de participación previstas en el artículo 12 de la presente Resolución y que fueron aprobadas por el Comité de obligaciones de hacer.

Las propuestas que sean recibidas por los medios dispuestos en las reglas de participación, como contraofertas, deberán ser firmadas por el representante legal y únicamente deberán incluir las condiciones que son mejoradas, sin ningún tipo de condicionamiento o ajustes técnicos adicionales, so pena de que el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones rechace la contraoferta. La contraoferta además debe incluir la información indicada en los numerales: 3, 11 (en caso de que aplique), 12 y 15 (modelo financiero) del artículo 12 de la presente Resolución. La demás información indicada en el artículo 12 será entregada por el PRST u operador postal que presenta la contraoferta en caso de que se le autorice la ejecución de la obligación de hacer. En todo caso en las reglas de participación se indicará la información que debe presentar el PRST u operador postal como contraoferta.

Se entiende como mejor oferta el mejoramiento del valor del proyecto o la cantidad o meta publicada en el Banco de Proyectos:

Cuadro. Condiciones Mínimas de Mejoramiento de Oferta.

Tipo de Proyecto/Condición de Mejora	Valor del Proyecto	Cantidad / Meta
Ampliación de cobertura de servicio móvil terrestre IMT	Se mejora el valor inicial o de contraoferta	N.A
Proyectos de conectividad a Internet en hogares	Se mejora el valor inicial o de contraoferta.	Hogares Conectados: Se mejora el valor inicial o de contraoferta.
Para proyectos para brindar acceso universal a través de zonas comunitarias de acceso a internet en zonas urbanas.	Se mejora el valor inicial o de contraoferta.	Cantidad de **zonas comunitarias de acceso a internet**: Se mejora la cantidad inicial o de contraoferta.
Para proyectos para brindar acceso universal a través de puntos comunitarios de acceso a Internet en centros rurales	Se mejora el valor inicial o de contraoferta	Cantidad de **puntos comunitarios de acceso a internet** de acceso comunitario: Se mejora la cantidad inicial o de contraoferta
Para otros tipos de proyectos	Se definirán condiciones por parte de Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones que serán publicadas en el Banco de Proyectos.	

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones publicará el proyecto en el Banco de Proyectos durante 10 días hábiles, prorrogables por 5 días hábiles, a solicitud de algún PRST u operador postal interesado, con el fin de recibir mejores ofertas. Cumplido el anterior plazo, la Dirección de Infraestructura realizará la evaluación de las ofertas recibidas dentro del plazo anteriormente indicado. Para esta actividad se tendrán siete (7) días hábiles, tiempo durante el cual se dará traslado al operador de la(s) oferta(s) mejorada(s) recibidas siempre y cuando se trate del mismo alcance técnico publicado en el Banco de Proyectos o esté dentro de las condiciones de mejoramiento de oferta indicada en el cuadro anterior. Si dentro de los plazos previstos se reciben ofertas que no cumplan con las condiciones de mejoramiento de oferta, no serán tenidas en cuenta.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes y de acuerdo con lo indicado en el artículo 12 de la presente Resolución, el PRST o el operador postal que presentó inicialmente el proyecto podrá optar por mejorar las condiciones de la contraoferta por una única vez teniendo en cuenta lo indicado en el cuadro de condiciones mínimas de mejoramiento de oferta, o podrá desistir de la ejecución del proyecto. Si durante este plazo el operador no se pronuncia, se entenderá que el operador ha desistido de su propuesta.

Durante los cinco (5) días hábiles siguientes la Dirección de Infraestructura procederá a elaborar el informe del proceso con la recomendación de autorización, considerando la oferta mejorada, el cual será presentado al comité de obligaciones de hacer, debidamente suscrito, conforme lo indicado en el artículo 24 de la presente Resolución .

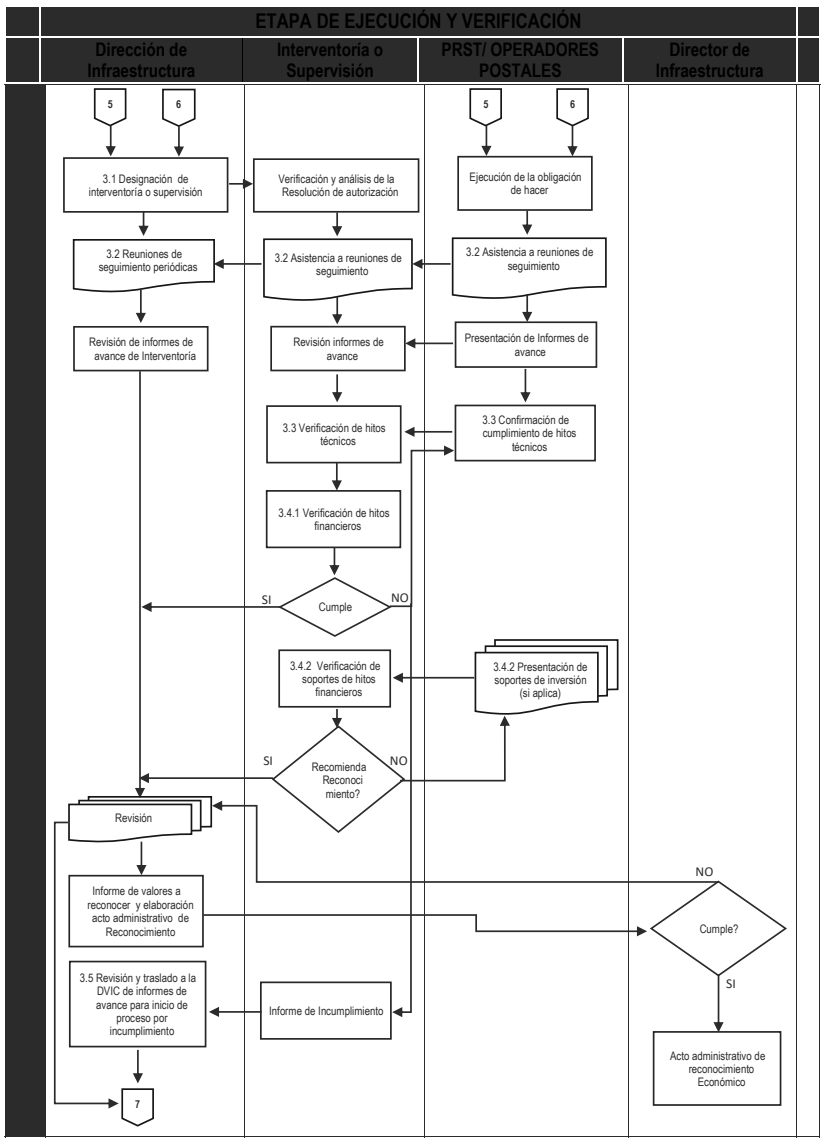
La Dirección de Infraestructura tendrá siete (7) días hábiles para elaborar la resolución que autoriza la ejecución de la obligación de hacer por el PRST u operador postal. El acto administrativo es firmado por el Secretario General.

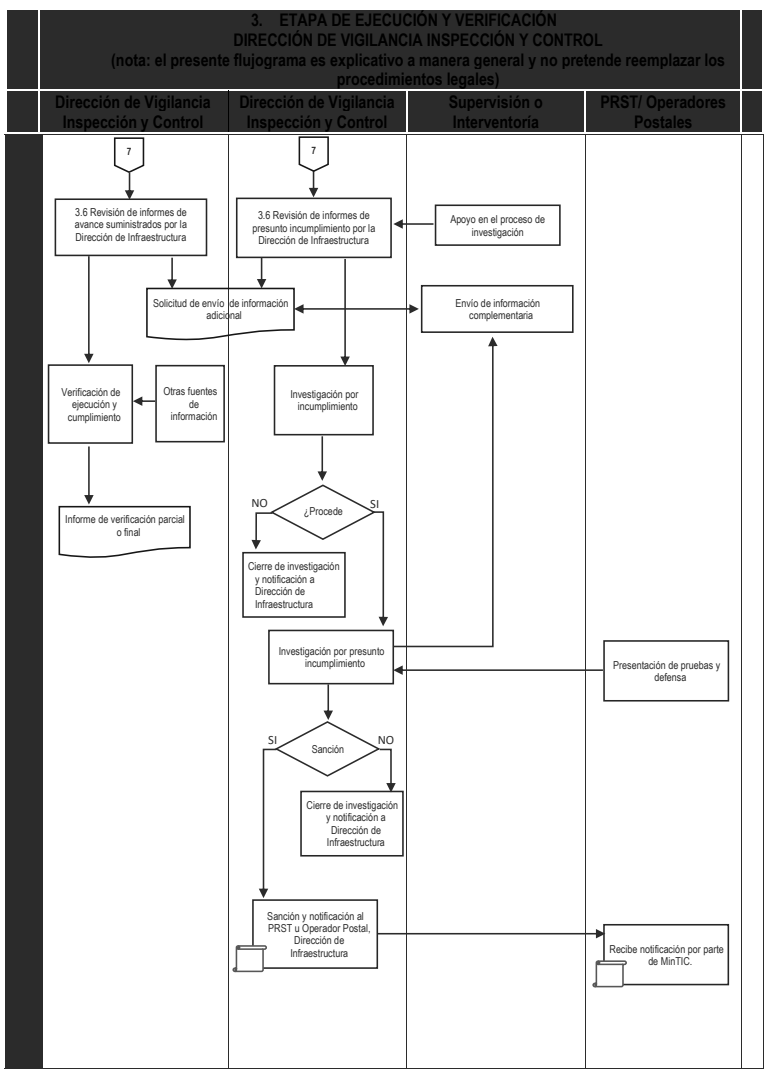
Corresponde a la Dirección de Infraestructura hacer seguimiento a la entrega por parte del PRST u operador postal de las garantías de acuerdo con el artículo 20 de la presente Resolución y es la Secretaría General quien las revisa y aprueba.

El resultado del proceso se publicará en el Banco de Proyectos.

3. Etapa de ejecución y verificación

El paso a paso de esta etapa se muestra a continuación:





A continuación, se detallan las actividades a realizar en la etapa de ejecución y verificación de cumplimiento de los proyectos ejecutados mediante obligaciones de hacer.

3.1 Interventoría o Supervisión

Habiéndose definido, aprobado y legalizado los proyectos de obligaciones de hacer a ejecutar por parte de los PRST u operadores postales, y estando en firme los actos administrativos particulares, con todos los detalles técnicos y financieros de los proyectos, sus hitos y los flujos de desembolsos máximos en pesos corrientes a ejecutar, el ordenador del gasto designará un supervisor o un interventor (en este caso contratado y pagado por el Fondo Único de TIC).

De acuerdo con el artículo 13 de la presente Resolución, el Director de Infraestructura entregará al supervisor o a la interventoría (si ya está contratada) la información correspondiente al proceso de autorización de la obligación de hacer.

Las obligaciones de la interventoría o supervisión están descritas en el artículo 14 de la presente Resolución.

3.2 Reuniones de seguimiento

El Director de Infraestructura dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firmeza de la Resolución que autoriza la ejecución de la obligación de hacer, programará la primera reunión de seguimiento en la cual el PRST u operador postal presentarán el plan de trabajo y cronograma de ejecución al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y a la supervisión o interventoría.

La Dirección de Infraestructura convocará a reuniones periódicas de seguimiento de acuerdo con los hitos técnicos y financieros.

A las reuniones asistirán el Director de Infraestructura, o quien este delegue, el supervisor o director de interventoría y el Gerente del proyecto que haya determinado el PRST u operador postal. A las reuniones de seguimiento podrán asistir los equipos de apoyo técnico, jurídico y financiero. De cada reunión se elaborará un acta.

3.3 Revisión de hitos técnicos.

La interventoría o supervisión deberá verificar los siguientes aspectos técnicos que hayan quedados definidos en el acto administrativo que autoriza la obligación de hacer:

- Población a beneficiar (ubicación y características).
- Características del servicio: calidad, capacidad y cobertura.
- El hito inicial consistente en la instalación y puesta en marcha de la infraestructura y equipos para proveer el servicio.
- Hitos parciales y especificación de qué contienen (ejemplo: puesta en servicio de radio base 4G o puesta en funcionamiento de un centro digital comunitario de acceso a Internet, o número de hogares conectados a Internet, entre otros).
- Los hitos periódicos asociados a la operación, consistentes en el suministro del servicio en periodos definidos (por ejemplo, trimestrales).
- Variables técnicas y/o los acuerdos de niveles de servicio para medir en los hitos.
- Sistemas de apoyo, gestión y verificación.
- Revisión de informes de avance en la ejecución del PRST u operador postal.

El interventor o supervisor verificará el cumplimiento de los hitos técnicos en sitio para lo cual deberá contar con el acompañamiento técnico de parte del PRST u operador postal que tiene la obligación de demostrar el cumplimiento en la ejecución de acuerdo con lo indicado en el acto administrativo que autoriza la obligación de hacer. El PRST u operador postal asumirá los costos o gastos que tenga que incurrir para demostrar el cumplimiento de la obligación (como visitas, reportes, pruebas, simulaciones, gerencia del proyecto, entre otros) que no serán reconocidos por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Si el PRST u operador postal cumple con los hitos técnicos, la interventoría o supervisión expedirá el informe de cumplimiento de cada hito técnico. Si no, solicitará al ejecutor de la obligación de hacer el debido cumplimiento de los ítems incumplidos.

Para proyectos de ampliación de cobertura del servicio móvil terrestre IMT 4G, el PRST deberá cumplir con la regulación de indicadores de calidad expedida por la Comisión de Regulación de Comunicaciones (CRC) y demás normas aplicables. La vigilancia de estos aspectos estará a cargo de la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

3.4 Revisión de hitos financieros y reconocimiento económico.

Si se cumplen las condiciones técnicas anteriores, se procederá a la revisión de los hitos financieros por parte de la Supervisión o Interventoría de acuerdo con la desagregación incluida en el acto administrativo de autorización de la obligación de hacer.

Los periodos de validación de los hitos financieros serán trimestrales o de acuerdo con el cronograma de ejecución y operación aprobado en el acto administrativo de autorización de la obligación de hacer.

Se pueden realizar reconocimientos parciales siempre y cuando el hito técnico correspondiente esté cumplido y aceptado por la supervisión o interventoría.

3.4.1 Revisión de hitos financieros para obligaciones de hacer autorizadas de acuerdo con el mecanismo público de selección objetiva dinámico que permita la selección del proyecto que representa la mayor costo - eficiencia y reconocimiento económico.

En el caso de proyectos de obligaciones de hacer autorizadas de acuerdo con el mecanismo público de selección objetiva dinámico que permita la selección del proyecto que representa la mayor costo - eficiencia, la interventoría o supervisión verificará el valor del hito financiero aprobado en el acto de autorización que se encuentre asociado al hito técnico aprobado. Con la validación del valor, máximo dentro de los quince (15) días hábiles siguientes, la interventoría o supervisión procederá a emitir el informe respectivo con el monto aprobado. Dado que el valor autorizado de la obligación de hacer es el resultado de un proceso público de selección objetivo dinámico, la interventoría o supervisión deberán verificar la correspondencia entre el hito técnico aprobado y el valor del hito financiero asociado, sin que sea necesario adjuntar los soportes de inversión, una vez se haya verificado el cumplimiento del hito técnico.. Lo anterior sin perjuicio que el Supervisor o Interventor soliciten los soportes de inversión en casos debidamente motivados.

Con los informes de recomendación y aprobación de valores a reconocer, el Director de Infraestructura, expedirá el acto administrativo de reconocimiento parcial o final, según aplique, de la obligación de hacer. Una vez en firme, este acto administrativo será comunicado a la Subdirección Financiera del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para que realice los respectivos registros contables.

3.4.2 Revisión de hitos financieros para obligaciones de hacer presentadas por PRST u operadores postales.

Los proyectos presentados por los PRST u operadores postales se asignarán a precios máximos y, por tanto, para la verificación de los hitos financieros parciales y finales indicados en el acto de autorización de la obligación de hacer, deberán presentar los soportes de las inversiones incurridas a la Dirección de Infraestructura, que dará traslado dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la interventoría o supervisión.

El PRST u operador postal deberá soportar la totalidad de los valores del hito financiero. Cada valor deberá estar soportado con por lo menos uno (1) de los documentos mencionados a continuación más el comprobante de pago, siempre y cuando cumplan con lo previsto en el artículo 771-2 del Estatuto Tributario:

- Factura de venta. Si la factura por sí misma explica o está relacionada directamente con el hito técnico asociado al hito financiero no se requerirán más soportes y se dará por cumplido el hito financiero. En caso contrario se deberán presentar más soportes que permitan al supervisor o interventor validar la relación entre el hito técnico y el valor a reconocer.
- Documento contable firmado por el revisor fiscal o representante legal del PRST u operador postal. Sólo en casos en que la factura de venta no describa con suficiencia el bien o servicio.

En caso de que se trate de un contrato marco suscrito entre el ejecutor de la obligación de hacer y sus proveedores, se deberán de igual manera, soportar los valores correspondientes evidenciando claramente la ejecución en el proyecto de obligaciones de hacer. Si existen costos variables se debe soportar de igual manera el valor asociado a la obligación de hacer.

Del mismo modo, los documentos presentados para soportar las inversiones deberán tener mínimo las siguientes especificaciones:

Cuadro soportes para verificación de inversión.

Aspectos Financieros	Soporte	Condiciones
Tipo de comprobante	Factura de venta.	La factura de venta debe contener el hito técnico aprobado o los componentes y actividades relacionadas con el hito para el proyecto de acuerdo con lo especificado en acto administrativo. Cuando no exista factura de venta se puede soportar la inversión mediante el contrato para el suministro del bien y servicio asociado a la obligación de hacer, el registro contable y el comprobante de pago.
Tipo de comprobante	Soporte contable firmado por el revisor fiscal.	En caso de que sea necesario utilizar un soporte del sistema contable, este deberá tener la firma del revisor fiscal o representante legal del PRST u operador postal.
Descripción de ítems	La descripción de ítems deberá incluir el concepto relacionado con el proyecto correspondiente. En este caso, cada una de las descripciones debe ser relacionada con los ítems y conceptos incluidos en la autorización de la obligación de hacer.	En caso de que algún comprobante tenga alguna agrupación, esto debe ser indicado en la descripción o detalle del componente del soporte financiero o en el contrato.
Valor unitario de ítems	Cada uno de los conceptos relacionados en el soporte financiero deberá tener un valor unitario para realizar la respectiva verificación.	En caso de que se tenga un contrato marco con un proveedor o precios a todo costo, se deberá presentar soporte del mismo, indicando el valor unitario del ítem a soportar, y la utilización del ítem en cuestión en el proyecto de obligaciones de hacer (por ejemplo, constancia del proveedor). Cualquier constancia del proveedor que suministra el bien o servicio debe estar presentado bajo la gravedad de juramento por el representante legal. Se debe adjuntar registro de existencia y representación legal de la empresa suscribiente del contrato marco.
Fecha de ejecución o prestación del servicio	Los ítems presentados deberán tener una fecha de ejecución o prestación del servicio. En este caso, se podrá comprobar que la ejecución de cada rubro corresponde al periodo de revisión asignado.	La fecha debe estar entre el momento de la autorización de la obligación de hacer y el hito correspondiente. Si los ítems fueron adquiridos con anterioridad al inicio de la ejecución de la obligación de hacer, el revisor fiscal deberá certificar su aplicación al proyecto de obligaciones de hacer.

En todos los casos para validar que efectivamente se ha realizado la inversión debe existir un comprobante de pago.

La interventoría o supervisión procederá a validar los sopores en máximo quince (15) días hábiles y presentará informe preliminar a la Dirección de Infraestructura con la recomendación de los montos que están soportados y que son objeto de aprobación y reconocimiento. Para los montos que no están soportados o presenten inconsistencias, la interventoría enviará informe al PRST u operador postal para que los soportes sean subsanados. El PRST u operador postal podrá presentar nuevos soportes o la correspondiente subsanación

siempre y cuando no exceda seis (6) meses contados a partir del cumplimiento del hito técnico. Solo en casos debidamente sustentados por hechos ajenos al PRST u operador postal se podrá prorrogar dicho plazo hasta un máximo de seis (6) meses adicionales contados a partir del cumplimiento del hito técnico.

Con el informe de recomendación y de los montos aprobados, debidamente soportados, la Dirección de Infraestructura procederá a expedir el acto administrativo de reconocimiento parcial de la inversión de la obligación de hacer. Este acto administrativo, una vez en firme, será comunicado a la Subdirección Financiera del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para que realice los respectivos registros contables.

En el caso de la verificación financiera, para los proyectos de ampliación de cobertura del servicio móvil terrestre IMT 4G, el operador deberá soportar los montos a facturar, aplicando el nivel de detalle contenido en la lista de precios máximos, de la siguiente forma:

Tabla agrupación de componentes

#	Concepto asociado específicamente a la obligación de hacer
1	Servicios profesionales (Búsqueda, negociación, estudios técnicos, terreno, ambiente y aeronáutica)
2	Torre, Obra civil
3	Energía Eléctrica, media tensión y RETIE, planta eléctrica.
4	Trasiegos
5	Equipos y licencias
6	Arrendamientos
7	Mantenimiento preventivo y correctivo, operación y monitoreo Seguros Suministro combustible
8	Costo uso espectro microondas

En todo caso, el acto administrativo que autoriza la obligación de hacer indicará la agrupación de componentes o el valor total del proyecto.

3.5 Traslado de Informes de supervisión o interventoría a la Dirección de Vigilancia Inspección y Control.

Los informes que presente la supervisión o interventoría acerca del cumplimiento en la ejecución y revisión de los hitos técnicos serán trasladados previa validación por parte de la Dirección de Infraestructura a la Dirección de Vigilancia Inspección y Control durante los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo.

Así mismo, los informes que presente la supervisión o interventoría cuando se configuren presuntos incumplimientos en la ejecución de la obligación de hacer, serán trasladados con los debidos sustentos técnicos, financieros, administrativos y jurídicos a la Dirección de Vigilancia Inspección y Control para lo de su competencia.

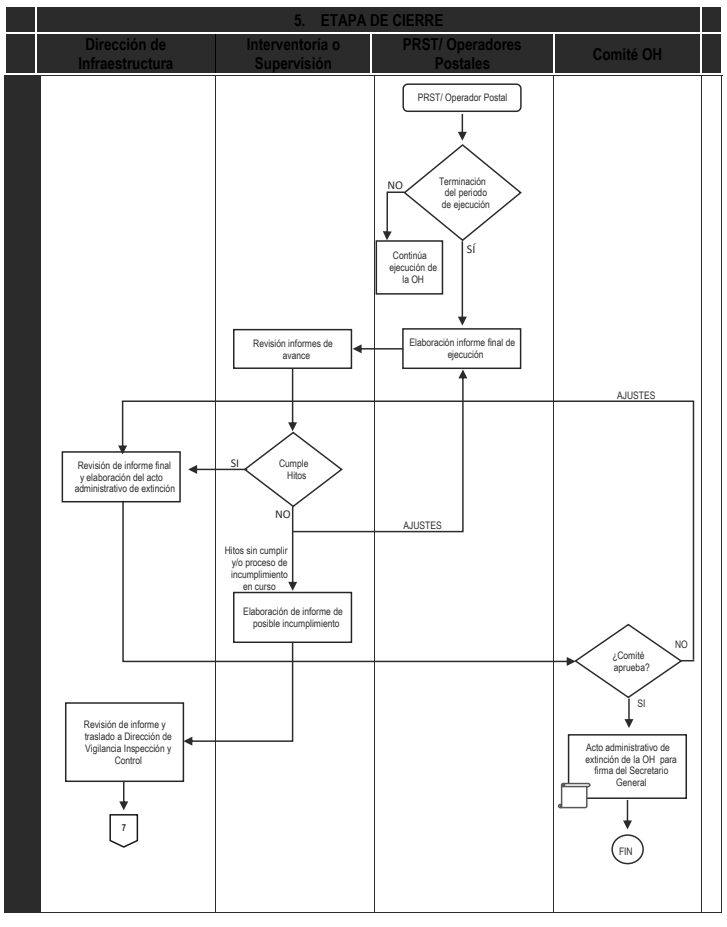
La Dirección de Vigilancia Inspección y Control podrá solicitar a la supervisión o interventoría información para complementar los informes de presunto incumplimiento o podrá realizar verificaciones en campo.

3.6 Verificación del cumplimiento y la ejecución de las obligaciones de hacer por parte de la Dirección de Vigilancia Inspección y Control.

La Dirección de Vigilancia, Inspección y Control (DVIC) ejercerá sus funciones de inspección, vigilancia y control en relación con el cumplimiento de ejecución de las obligaciones de hacer de manera parcial, en cualquier momento dentro del periodo de ejecución de los proyectos asociados a la obligación de hacer, o de manera total, una vez finalizado el plazo para el cumplimiento de la obligación de hacer. Para tal fin, la Dirección de Vigilancia, Inspección y Control tendrá como insumo, entre otros, los informes de supervisión o interventoría, así como los accesos a los sistemas de gestión en donde se pueda verificar la operación del servicio, y visitas a campo, entre otros.

La Dirección de Vigilancia Inspección y Control solicitará la información que sea requerida al PRST u operador postal.

4. Etapa de finalización de la obligación de hacer y cierre.



Ejecutada la obligación de hacer el PRST u operador postal preparará y enviará al Director de Infraestructura y al supervisor o interventoría, el informe final de ejecución que deberá contener como mínimo los siguientes ítems:

- Resumen ejecutivo.
- Hitos Técnicos cumplidos.
- Hitos financieros cumplidos.
- Estado de reconocimientos económicos.
- Conclusiones y recomendaciones.

La supervisión o interventoría tendrá un plazo de diez (10) días hábiles para aprobar o solicitar ajustes al informe. Si el contenido está conforme, la supervisión o interventoría preparará informe con concepto de aprobación dirigido al Director de Infraestructura. En paralelo, el Director de Infraestructura solicitará a la Dirección de Vigilancia Inspección y Control certificación de la existencia, o no, de procesos de incumplimiento en curso en contra del PRST u operador postal relacionados con la obligación de hacer en proceso de cierre y extinción. La Dirección de Vigilancia Inspección y control dará respuesta al requerimiento dentro de los diez (10) días hábiles siguientes.

Dentro de los quince (15) días hábiles siguientes al recibo del informe, el Director de Infraestructura podrá solicitar ajustes o citará Comité de Obligaciones de hacer para presentar el informe final de ejecución y solicitar la autorización para proceder con el acto administrativo de extinción de la obligación de hacer. Con la aprobación del Comité de obligaciones de hacer, la Dirección de Infraestructura prepara el acto administrativo final de reconocimiento económico y extinción de la obligación de hacer para firma del Secretario General.

La Dirección de Infraestructura tendrá un plazo de quince (15) días hábiles para preparar el acto administrativo con la extinción de la obligación de hacer.

5. Términos a cumplir para el procedimiento establecido

Los términos que utilizará el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones para la revisión y decisión frente a las obligaciones de hacer presentadas por los PRST o los Operadores Postales son los siguientes:

TABLA DE TIEMPOS DEL PROCESO POR ETAPA PARA PROYECTOS PRESENTADOS POR PRST U OPERADORES POSTALES

PASO	ETAPA DE PREPARACIÓN, PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN PARA PUBLICACIÓN EN EL BANCO DE PROYECTOS	TIEMPOS EN DÍAS HÁBILES	TIEMPO ADICIONAL EN DÍAS HABILES (CON AJUSTES)
1	Revisión del proyecto por parte de la Dirección de Infraestructura y solicitud de ajustes o aclaraciones al proyecto	15 (servicios móviles terrestres IMT) 30 (para otros proyectos)	
2	PRST u operador postal realiza ajustes y da respuesta a comentarios		10
3	Revisión de respuesta por parte de la Dirección de Infraestructura		15
4	Preparación de informe para Comité de Obligaciones de Hacer.	5	
5	Citación y realización del Comité de Obligaciones de Hacer para aprobación del proyecto.	10	
6	Preparación de reglas de participación en el mecanismo público objetivo	20	
7	Citación y realización de comité de obligaciones de hacer para aprobación de reglas de participación	10	
8	Firma de resolución de apertura del proceso por parte del Secretario General y publicación en el Banco de Proyectos por parte de la Dirección de Infraestructura	15	

PASO	ETAPA DE AUTORIZACIÓN	TIEMPOS EN DÍAS HABILES	TIEMPO ADICIONAL EN DÍAS HABILES CON CONTRAOFERTA
1	Proyecto publicado en el Banco de Proyectos para recibir una mejor oferta.	10 días	
2	Dirección de Infraestructura - Revisión de ofertas recibidas.		7
3	Director de Infraestructura -Traslado al PRST u operador postal, que presentó inicialmente el proyecto, de la oferta mejorada.		
4	PSRT u operador postal – Da respuesta a comentarios y acepta (mejora la contra oferta) o rechaza la mejor oferta (desiste de la ejecución del proyecto).		5
5	Dirección de Infraestructura - Revisión de respuesta a aceptación de mejor oferta.		5
6	Director de Infraestructura - Informe del proceso con recomendación de autorización o rechazo dirigido al Comité de obligaciones de hacer		
7	Dirección de Infraestructura prepara acto administrativo de autorización de ejecución de la obligación de hacer para firma del secretario general.	7	
8	Secretario General firma resolución	5	

PASO	ETAPA DE EJECUCIÓN Y VERIFICACIÓN	TIEMPOS EN DÍAS HÁBILES	TIEMPO ADICIONAL EN DÍAS HÁBILES (CON AJUSTES)
1	Reunión Inicial	15	
2	Ejecución del proyecto por parte del PRSR u operador postal	Permanente y de acuerdo con lo indicado en el acto administrativo	
3	Presentación de informes de avance en la ejecución	Permanente y de acuerdo con lo indicado en el acto administrativo	
4	Verificación de informes por parte de supervisión o interventoría	5	
5	Respuesta del PRST u operador postal a los ajustes solicitados en el informe de avance.		5
6	Verificación de hitos técnicos	Trimestral o lo que indique el acto administrativo	
7	Verificación de hitos financieros	Trimestral o lo que indique el acto administrativo	
8	Concepto de supervisión o interventoría de verificación de hitos técnicos	15	
9	Concepto de supervisión o interventoría de verificación de hitos financieros – Oferta Oficiosa.	5	
10	Concepto de supervisión o interventoría de verificación de hitos financieros – Proyectos de Iniciativa de los PRST u operadores postales	15	
11	Preparación y expedición de actos administrativos de reconocimiento para firma del Director de Infraestructura.	15	

En todo caso, el MinTIC podrá acudir a la ampliación de los anteriores términos, previa comunicación al operador interesado en ese sentido.

ANEXO 2
DEFINICIÓN DE PRECIOS DE INVERSIÓN PARA LA EXPANSIÓN DEL SERVICIO MÓVIL TERRESTRE IMT EN TECNOLOGÍA 4G

Se adjunta la tabla Anexo 2 con la lista de precios máximos por ítems, en pesos colombianos y dólares para la tecnología móvil 4G, y modelo de costos que debe ser utilizado para la presentación de proyectos.

Glosario en la tabla

Grupo: Se refiere a los sistemas que definen compontes electrónicos o de obra civil, y que conforman los ítems que definen cada grupo en la solución de tecnología 4G.

Descripción: Describe la función general del componente para ser valorado en forma individual en cada tipificación (discriminación) a valorar en costo CAPEX.

Unidad: Describe cómo el Ítem es reconocido en el valor: unidad, metro lineal, enlace, sistema.

Tipos: Los tipos definen la dificultad de acceso a los sitios que conforman la infraestructura del proyecto. Se han considerado aspectos importantes que definen la dificultad del proyecto como lo es la cercanía a la conexión del punto eléctrico comercial, dificultad en los accesos viales, dificultad del terreno y distancias a poblaciones en donde se dispone de los servicios básicos. Basado en estos aspectos, se define:

Tipo 1, considerados de acceso Fácil, al estar muy cercana (no mayor a 300 m) a los servicios de energía de media tensión, acceso vial en buen estado y distancia cercana a la población a ser cubierta.

Tipo 2, considerados de acceso Difícil, al estar distante (entre 300 y máximo 3000 m) a los servicios de energía de media tensión, acceso vial con difícil estado.

Tipo 3, considerados de acceso Complejo, al estar muy alejado a los servicios de energía de media tensión (más de 3000 m), sin acceso vial (acceso fluvial), dificultando la llevada e instalación de la infraestructura de los proyectos.

Los valores autorizados en la obligación de hacer deberán estar expresados en su totalidad en pesos colombianos (COP). En el caso de los ítems cuyos valores están en otra moneda, estos precios máximos se convertirán a pesos colombianos (COP), utilizando la TRM certificada por el Banco de la República, así:

Obligaciones de hacer mediante oferta oficiosa del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones: Para valores de bienes importados, se utilizará la TRM del cierre del día hábil anterior al momento de la publicación en el Banco de Proyectos.

Obligaciones de hacer presentadas por los PRST u operadores postales: Para valores de bienes importados, se utilizará la TRM del cierre del día hábil anterior al momento de la presentación al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Estos precios se revisarán, por lo menos, cada dos (2) años.

El Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones si lo considera pertinente podrá incluir ítems adicionales al listado. La forma de definir el precio será mediante consulta al mercado.

Nota 1: Los valores anteriores incluyen todos los impuestos a que haya lugar.

(C. F.).

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

RESOLUCIÓN NÚMERO 0691 DE 2020 21 DIC 2020

"Por la cual se hace un nombramiento ordinario"

EL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

en ejercicio de sus facultades legales,
en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004 y los Decretos 1338 de 2015, 1784, 1785 y 1786 de 2019, 875, 876, 877 y 901 de 2020,

RESUELVE:

Artículo 1. Nombrar con carácter ordinario en la planta de personal del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, a la siguiente persona:

DESPACHO DEL DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO

NOMBRES	APELLIDOS	CEDULA	CARGO	CODIGO	GRADO
Nelson Javier	Mahecha Ojeda	80.830.156	Conductor	5520	08

Artículo 2. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÙMPLASE
Dada en Bogotá D.C., a 21 DIC 2020

DIEGO ANDRÉS MOLANO APONTE
Director

Superintendencias

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

CIRCULAR EXTERNA No. 011

Bogotá D.C. 22/12/2020

PARA: LAS PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS QUE PRODUZCAN O COMERCIALICEN PRODUCTOS EN ALMACENES DE AUTOSERVICIO Y/O MEDIANTE VENTAS A DISTANCIA.

ASUNTO: Modificar el numeral 2.3.3 del Capítulo Segundo del Título II de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

1. Objeto

Modificar el numeral 2.3.3 del Capítulo Segundo del Título II de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio para precisar el alcance del ámbito de aplicación de la indicación de Precios por Unidad de Medida (PUM).

2. Fundamento legal

El artículo 78 de la Constitución Política establece que la ley regulará el control de calidad de bienes y servicios ofrecidos y prestados a la comunidad, así como la información que debe suministrarse al público en su comercialización.

Conforme con el numeral 2 del artículo 1, el numeral 1.3 del artículo 3, el numeral 7 del artículo 5, el artículo 23, el numeral 1.2 del artículo 24 y el literal b) del artículo 50 de la Ley 1480 de 2011, los consumidores tienen el derecho de acceder a una información adecuada, clara, completa, veraz, transparente, oportuna, suficiente, verificable, comprensible, precisa e idónea, que les permita hacer elecciones bien fundadas.

El inciso primero del artículo 26 de la Ley 1480 de 2011 prevé que el precio de venta de los productos debe informarse visualmente y que las diferentes formas que aseguren la información visual del precio serán determinadas por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Los numerales 1 y 2 del artículo 59 de la Ley 1480 de 2011 y los numerales 22 y 61 del artículo 1 del Decreto 4886 de 2011, establecen que es función de la Superintendencia de Industria y Comercio velar por la observancia de las disposiciones sobre protección al consumidor, así como instruir a sus destinatarios sobre la manera en que deben cumplirse tales normas, fijar los criterios que les faciliten el entendimiento sobre la manera en que deben cumplirse tales normas, y señalar los procedimientos para su cabal aplicación.

Con fundamento en las disposiciones señaladas y con el fin que los consumidores tengan acceso a una información adecuada y suficiente que permita hacer efectivo el ejercicio de su derecho a la libre escogencia, y prevenir la utilización de sistemas de información pública de precios que induzca o pueda inducir a error, engaño o confusión, resulta necesario que la Superintendencia de Industria y Comercio modifique la Circular Única en relación con la obligación de indicar el Precio por Unidad de Medida (PUM) precisando conceptos para el cabal cumplimiento de dicha obligación por parte de productores y proveedores.

3. Instructivo

El numeral 2.3.3 del Capítulo Segundo del Título II de la Circular Única de esta Superintendencia quedará así:

2.3.3 indicación de precios por unidad de medida (PUM)

2.3.3.1 Objeto y finalidad del PUM

La finalidad de indicar el PUM es garantizar a los consumidores el ejercicio efectivo del derecho a la información, el derecho a la libre e informada elección, y asegurar la protección de los intereses económicos de los consumidores, facilitando la comparación de precios, no solo dentro del mismo almacén o comercio que realiza ventas mediante métodos a distancia, sino también en relación con los productos ofrecidos en otros almacenes o comercios que realizan ventas a través de métodos a distancia.

Las presentes disposiciones relativas a la indicación del PUM son obligatorias para todos los productores, proveedores, expendedores, comercializadores de bienes preempacados o a granel en todo el territorio nacional, en almacenes de autoservicio y/o que utilicen cualquier método de venta a distancia.

2.3.3.2 Definiciones

Para los efectos de la presente Circular entiéndase por:

Alimento[1]: Todo producto natural o artificial, elaborado o no, que ingerido aporta al organismo humano los nutrientes y la energía necesaria para el desarrollo de los procesos biológicos. Se entienden incluidas en la presente definición las bebidas no alcohólicas y aquellas sustancias con que se sazonan algunos comestibles, y que se conocen con el nombre genérico de especias.

[1] Artículo 3 de la Resolución 2674 del 2013. Ministerio de Salud y Protección Social. Por la cual se reglamenta el artículo 126 del Decreto Ley 019 de 2012 y se dictan otras disposiciones.

Alimento para propósitos médicos especiales (APME)[2]: corresponden a productos de soporte nutricional diseñados y elaborados para ser administrados por vía oral o por sonda, en los ámbitos hospitalario, ambulatorio o domiciliario, con el fin de brindar soporte nutricional total o parcial a personas que presentan enfermedades o condiciones médicas con requerimientos nutricionales especiales y capacidad limitada, deficiente o alterada para ingerir, digerir, absorber, metabolizar o excretar alimentos normales o determinados nutrientes o metabolitos de estos, o que por sus condiciones médicas necesiten otros nutrientes específicos; y cuyo manejo nutricional no puede atenderse únicamente modificando la alimentación convencional. Estos productos se encuentran denominados de esta manera en su respectivo registro sanitario.

Almacén de Autoservicio: Establecimiento de comercio abierto al público donde el consumidor puede acceder directamente a todos o algunos de los bienes dispuestos en góndolas, estantes o anaqueles, así como a la información de estos y su precio.

Bebidas alcohólicas[3]: Producto apto para consumo humano que contiene una concentración no inferior a 2.5 grados alcoholimétricos y no tiene indicaciones terapéuticas.

Cosmético[4]: Toda sustancia o formulación destinada a ser puesta en contacto con las partes superficiales del cuerpo humano (epidermis, sistema piloso y capilar, uñas, labios y órganos genitales externos) o con los dientes y las mucosas bucales, con el fin exclusivo o principal de limpiarlos, perfumarlos, modificar o mejorar su aspecto, protegerlos, mantenerlos en buen estado o corregir los olores corporales.

De acuerdo con la Decisión 833 de 2018 de la Comunidad Andina de Naciones se toma como lista indicativa de productos cosméticos, la siguiente:

a) Cosméticos para niños.

b) Cosméticos para el área de los ojos.

c) Cosméticos para la piel.

d) Cosméticos para los labios.

e) Cosméticos para el aseo e higiene corporal (incluye también a los paños húmedos, y geles antibacteriales cuya concentración menor al 70% de alcohol).

f) Desodorantes y antitranspirantes.

g) Cosméticos capilares.

h) Cosméticos para las uñas.

i) Cosméticos de perfumería.

j) Productos para higiene bucal y dental.

k) Productos para y después del afeitado.

l) Productos para el bronceado, protección solar y autobronceadores.

m) Depilatorios.

n) Productos para aclarar la piel.

o) Productos repelentes de insectos que van sobre la piel.

Extra-contenido: Incorporación de una cantidad adicional del producto habitualmente comercializado en el mismo empaque o recipiente. El extracontenido podrá ofrecerse de manera gratuita o a un precio especial.

Extraproducto: Incorporación de una o más unidades, idénticas o no, del mismo producto dentro de un solo paquete. El extraproducto podrá ofrecerse de manera gratuita o a un precio especial.

Medicamento[5]: Es aquel preparado farmacéutico obtenido a partir de principios activos, con o sin sustancias auxiliares, presentado bajo forma farmacéutica que se utiliza para la prevención, alivio, diagnóstico, tratamiento, curación o rehabilitación de la enfermedad. Los envases, rótulos, etiquetas y empaques hacen parte integral del medicamento, por cuanto éstos garantizan su calidad, estabilidad y uso adecuado.

Medicamento y Producto Fitoterapéutico de venta sin prescripción facultativa o de venta libre[6]: Son aquellos que el consumidor puede adquirir sin la mediación de una prescripción y que están destinados a la prevención, tratamiento o alivio de síntomas, signos o enfermedades leves debidamente reconocidas por los usuarios.

Paquete o combo: Es el conjunto de varios productos ofrecidos en venta al consumidor como un todo. Un paquete será homogéneo cuando conste de varios productos idénticos, y heterogéneo cuando conste de productos diferentes.

Precio por Unidad de Medida (PUM): Es la indicación de la relación precio-unidad de medida de los productos preempacados o a granel, y cuyo precio está directamente relacionado con la cantidad, peso, volumen, longitud, área o cualquier otra magnitud que se ofrece a los consumidores. En

[2] Artículo 3, numeral 3.1 de la Resolución 205 del 17 de febrero de 2020. Ministerio de salud y protección social.
[3] Artículo 3 del Decreto 1686 de 2012. Por el cual se establece el reglamento técnico sobre los requisitos sanitarios que se deben cumplir para la fabricación, elaboración, hidratación, envase, almacenamiento, distribución, transporte, comercialización, expendio, exportación e importación de bebidas alcohólicas destinadas para consumo humano.
[4] Artículo 2 de la Decisión 833 de 2018 de la Comunidad Andina de Naciones.
[5] Artículo 2 del Decreto 677 de 1995.
[6] Artículo 2 de la Resolución 4320 de 2004 del Ministerio de la Protección Social

productos preempacados, es la cifra en pesos resultante de dividir el precio total de cada producto preempacado entre la cantidad neta de masa, volumen, longitud o área correspondiente. En productos a granel, es la cifra en pesos que se cobre por cada unidad de medida en la que se comercialice el producto. Cuando el producto se venda en paquetes que contengan varias unidades, y el precio de la unidad no tenga relación con una magnitud determinada, el Precio por Unidad de Medida corresponde al precio por unidad de producto.

Producto a granel: Todo bien sin envolver o empacar, que al momento de la venta debe ser pesado, medido o contado para determinar el valor final que debe pagar el consumidor.

Productos absorbentes de higiene personal[7]: Aquellos productos destinados a absorber o retener las secreciones, excreciones y flujos íntimos en la higiene personal, tales como toallas higiénicas, pañales desechables, tampones, protectores de flujos íntimos, pañitos húmedos, siempre y cuando no declaren propiedades cosméticas ni indicaciones terapéuticas.

Producto de higiene doméstica[8]: Es aquella formulación cuya función principal es remover la suciedad, desinfectar, aromatizar el ambiente y propender al cuidado de utensilios, objetos, ropas o áreas que posteriormente estarán en contacto con el ser humano independiente de su presentación comercial. Esta definición no incluye aquellos productos cuya formulación tiene por función principal el remover la suciedad, desinfectar y propender al cuidado de la maquinaria e instalaciones industriales y comerciales, centros educativos, hospitalarios, salud pública y otros de uso en procesos industriales. De acuerdo con lo establecido por la Comunidad Andina de Naciones, se considerarán los siguientes grupos de productos de higiene doméstica:

a) Jabones y detergentes.

b) Productos lavavajillas y pulidores de cocina.

c) Suavizantes y productos para prelavado y preplanchado de ropa.

d) Ambientadores.

e) Blanqueadores y quitamanchas.

f) Productos de higiene doméstica con propiedad desinfectante.

g) Limpiadores de superficies.

Producto preempacado:[9] Unidad de producto que se presenta como tal al consumidor, que incluye el producto y el material de empaque dentro del cual fue puesto antes de ser ofrecido a la venta y en el cual la cantidad de producto contenido ha sido expresamente predeterminada, sea que el material de empaque contenga el producto completamente o parcialmente, pero en todo caso, empacado de tal manera que el contenido real de producto no pueda modificarse sin que el empaque se abra o se someta a una modificación perceptible.

Producto semisólido: Es aquel de consistencia densa y homogénea que tiene, simultáneamente, atributos tanto sólidos como líquidos.

Unidad de medida: Magnitud de masa, longitud, área o volumen, en que se expresa la cantidad de un bien. De conformidad con lo establecido en el numeral 1.2 del artículo 24 de la Ley 1480 de 2011, las unidades de medida utilizadas deberán corresponder a las establecidas en el Sistema Internacional de Unidades (SI) primarias o derivadas; en ese sentido, la unidad de masa es el kilogramo, la de longitud el metro, la de área el metro cuadrado y la de volumen el litro o el metro cúbico, y sus múltiplos o submúltiplos, contemplando de igual manera los prefijos (kilo, mili, centi, etc.). Excepcionalmente la Superintendencia podrá determinar, para ciertos productos específicos, unidades de medida acostumbradas que no hagan parte del SI.

Ventas a distancia: Son las realizadas sin que el consumidor tenga contacto directo con el producto que adquiere y que se dan por medios tales como, pero sin limitarse a, catálogos, folletos o vía comercio electrónico.

2.3.3.3 Reglas para la indicación del PUM

Con el fin de que el consumidor pueda realizar una efectiva comparación de precios, los productores, proveedores o comercializadores que ofrezcan productos preempacados cuya presentación supere los cincuenta (50) gramos o mililitros y productos a granel en almacenes de autoservicio y/o que utilicen cualquier método de venta a distancia deberán seguir las siguientes reglas para efectos de la indicación del PUM:

a) La indicación del PUM será obligatoria, en general para todos los bienes preempacados y a granel que se ofrezcan por unidades de medida, en especial para:

- Alimentos
- Bebidas Alcohólicas
- Cosméticos
- Productos absorbentes de higiene personal.
- Productos de higiene doméstica.

La indicación del PUM no será obligatoria en los siguientes bienes:

- Productos preempacados que se comercialicen en empaques inferiores o iguales a 50 gramos o mililitros.
- Cosméticos de perfumería, entendidos como perfumes, lociones o aguas de colonia.
- Productos de tabaco o derivados del tabaco.
- Medicamentos, dispositivos médicos, alimentos con propósitos médicos especiales y productos fito-terapéuticos de venta sin prescripción facultativa o de venta libre.
- Prendas de vestir de uso personal, lencería para el hogar y joyas.
- Diferentes productos contenidos en un solo paquete cuando para su normal consumo es necesario preparar la mezcla.
- Los paquetes o "combos" compuestos por cinco (5) o más productos.
- Los productos de diferente naturaleza que se vendan en un mismo envase o paquete y no se comercialicen individualmente productos iguales a los que lo forman.
- Los productos ensamblados o incorporados a otros productos.
- Productos preparados ofrecidos en las cafeterías o restaurantes ubicados al interior de los almacenes de autoservicio. La indicación de precios de este tipo de productos se regirá por lo establecido en el numeral 2.4 de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

b) Con el fin de facilitar al consumidor la comparación del precio de los productos de similares características, el comerciante tiene la obligación de informar en la góndola, estante, anaquel, o mediante etiqueta adherida a los productos mismos, el Precio por Unidad de Medida PUM utilizando unidades de masa, volumen, longitud, área o unidad de producto de manera idéntica para todos los productos de la misma categoría que se encuentren en el establecimiento de comercio, catálogo, folleto o canal de comercio electrónico expresada en la misma unidad del Sistema Internacional de Unidades – SI, de la siguiente forma:

- Tratándose de masa se deberá indicar en kilogramo (kg) o gramo (g).
- Tratándose de longitud se deberá indicar en metro (m) o centímetro (cm).
- Tratándose de área se deberá indicar el PUM en metro cuadrado (m2) o centímetro cuadrado (cm2).
- Tratándose de volumen se deberá indicar en litro (L, l), mililitro (Ml, ml), metro cúbico (m3) o centímetro cúbico (cm3).

c) La información de PUM, deberá constar en la góndola, anaquel, exhibidor u otro mobiliario del establecimiento en el cual se pongan a disposición de los consumidores los productos; en el mismo campo de visión que el precio final con caracteres claros, visibles, indelebles y fáciles de leer por el consumidor en circunstancias normales de compra.

d) El PUM debe indicarse en caracteres perfectamente legibles, de manera clara y comprensible para el consumidor, contiguo al precio. En la información contenida en etiquetas colocadas en góndolas, estantes o anaqueles, o adheridas a los productos mismos, así como en los métodos utilizados en las ventas a distancia, el PUM deberá corresponder al menos al cincuenta por ciento (50%) de la altura de los caracteres utilizados para informar el precio total de venta del producto.

e) La información consignada deberá tener un contraste significativo con el fondo y colocarse de forma tal que coincida con el producto que está identificando.

f) Para productos semisólidos, tales como, pero sin limitarse a, crema dental, compotas, yogurt griego, el PUM deberá indicarse en unidades de volumen [litro (L. l), mililitro (Ml, ml), metro cúbico (m3) o centímetro cúbico (cm3)]. Para efectos de lo anterior, los productores o importadores deberán informar por escrito al proveedor, el contenido de dichos productos en la unidad indicada sin perjuicio de la unidad de medida anunciada en el empaque.

g) Tratándose de paquetes que contienen productos homogéneos empacados por unidades, tales como, pero sin limitarse a, esponjillas, huevos, productos absorbentes de higiene personal, se indicará el precio por cada unidad de producto.

h) El PUM deberá expresarse según lo indicado en el literal b de este numeral, en números arábigos con dos cifras decimales truncadas, continuo al signo pesos ($), antecedido de la unidad de medida respectiva. Así, por ejemplo "Gramo a $4,25", "Mililitro a$15,70", Unidad a $200,35".

i) Para los productos glaseados o en un medio líquido o congelado, conforme con las definiciones de la recomendación de la Organización Internacional de Metrología Legal R - 87 OIML, se deberá indicar el PUM respecto del peso neto del producto escurrido o drenado.

j) En promociones y paquetes o ("combos"):

- Cuando la promoción consista en ofrecer extracontenido o extraproducto gratis, la indicación del PUM solo deberá hacerse respecto del producto base, sin incluir el extracontenido o extraproducto.

[7] Artículo 2 de la Decisión 706 de la Comunidad Andina de Naciones.
[8] Artículo 2 de la Decisión 706 de la Comunidad Andina de Naciones. Cfr. Artículo 2 del Decreto 677 de 1995, Decreto 1545 de 1998 y Circular 284 de 2002.
[9] Resolución 16379 de 2003 de la SIC Por la cual se reglamenta el control metrológico del contenido de producto en preempacados.

- Cuando la promoción consista en ofrecer extraproducto del mismo producto a un precio especial, la indicación del PUM se hará sobre el precio anunciado dividido por la sumatoria del contenido total de los productos ofrecidos.
- Cuando la promoción consista en ofrecer extracontenido del mismo producto a un precio especial, la indicación del PUM se hará sobre el precio anunciado dividido por la sumatoria del contenido total ofrecido.

k) En paquetes (o combos): En el evento en que en el mismo establecimiento o método de venta a distancia se vendan individualmente los productos integrantes del paquete en la misma presentación incorporada en este, además de la indicación del precio total del paquete o combo, deberá indicarse en el paquete el Precio por Unidad de Medida que corresponde a cada uno de dichos productos estando dentro del paquete.

4. Vigencia

La presente Circular entrará en vigor seis (6) meses después de su publicación en el Diario Oficial y reemplaza el contenido del numeral 2.3.3 del Capítulo Segundo, Título II de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Atentamente,

ANDRÉS BARRETO GONZÁLEZ
Superintendente de Industria y Comercio

(C. F.).

CIRCULAR EXTERNA No. 012

PARA: LOS PRODUCTORES, REPRESENTANTES DE PRODUCTORES Y PROVEEDORES DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES, PÚBLICO EN GENERAL.

ASUNTO: MODIFICACIÓN DEL NUMERAL 1.2.2.3.3 DEL CAPÍTULO PRIMERO DEL TÍTULO II DE LA CIRCULAR ÚNICA DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.

FECHA: 22/12/2020

1. Objeto

Garantizar la vida y la integridad de los consumidores, sus derechos a la seguridad y la información, mediante la adecuación de las instrucciones impartidas por esta Superintendencia, y la unificación de los procedimientos en materia de seguridad de producto que deben orientar el accionar de los diversos sectores de la industria, en el marco de las obligaciones a cargo de los actores de la cadena de producción, distribución y comercialización de vehículos en el territorio nacional.

2. Fundamento legal

La Constitución Política de Colombia establece en su artículo 78, que por medio de la ley se regulará el control de calidad de bienes y servicios ofrecidos y prestados a la comunidad, así como la información que debe suministrarse al público en su comercialización.

En el mismo sentido, la Carta Política hace responsables, de acuerdo con la ley, a quienes en la producción y en la comercialización de bienes y servicios atenten contra la salud, la seguridad y el adecuado aprovisionamiento a consumidores y usuarios.

De acuerdo con lo anterior podemos encontrar normas jurídicas como los numerales 1 y 2 del artículo 59 de la Ley 1480 de 2011, y los numerales 22 y 61 del artículo 1 del Decreto 4886 de 2011, que ponen en cabeza de la Superintendencia de Industria y Comercio, las facultades administrativas de velar por la observancia de las disposiciones sobre protección a los derechos de los consumidores que se encuentran contenidas en dicha ley, lo que comprende las atribuciones de orden legal para dar trámite a las investigaciones por su incumplimiento e imponer las sanciones respectivas; y en similar sentido la faculta para instruir a sus destinatarios sobre la manera como deben cumplirse las disposiciones en materia de protección al consumidor, fijar los criterios que faciliten su cumplimiento y señalar los procedimientos para su aplicación.

El artículo 3 de la Ley 1480 de 2011, por su parte, amplía el espectro de derechos de consumidores y usuarios al disponer en su numeral 1.3 que hacen parte de estos, el derecho a obtener información completa, veraz, transparente, oportuna, verificable, comprensible, precisa e idónea respecto de los productos que se ofrezcan o se pongan en circulación, así como sobre los riesgos que puedan derivarse de su consumo o utilización, los mecanismos de protección de sus derechos y las formas de ejercerlos.

En adición, el numeral 1.2 del mismo artículo 3, ubica en cabeza de los consumidores el derecho para que los productos en condiciones normales de uso no causen daño y a la protección contra las consecuencias nocivas para la salud, la vida o la integridad de los mismos consumidores. En concordancia con la norma señalada, el numeral 17 del artículo 5 de dicha ley, define al producto defectuoso como aquel bien mueble o inmueble que, debido a un error de diseño, fabricación, construcción, embalaje o información, no ofrece la razonable seguridad a la que toda persona tiene derecho.

Por último, la Ley 1480 de 2011 también determina como una obligación por parte de productores y/o proveedores, a la letra de su artículo 7, la de responder por la calidad, idoneidad, seguridad y buen estado y funcionamiento de los productos. Esta disposición se hace manifiesta en el contenido del artículo 19 de la misma norma, cuando establece la obligación de los miembros de la cadena de producción, distribución y comercialización de adoptar medidas correctivas, así como el deber de información, cuando tengan conocimiento de la existencia de un defecto que llegue a originar un evento adverso que atente contra la salud, la vida o la seguridad de las personas.

Siendo esta última norma de central importancia, corresponde a su reglamentación el contenido del Libro 2 de la Parte 2 del Título II del Decreto Único del Sector Comercio, Industria y Turismo[1], adicionado por el Decreto 679 de 2016, estableciendo el procedimiento que debe cumplir cualquiera de los miembros de la cadena de producción, distribución y comercialización que tenga conocimiento de la existencia de un bien defectuoso, y que por esta condición haya producido o pueda producir un evento adverso que atente contra la salud, la vida o la seguridad de las personas.

En el citado Decreto 679 de 2016, también se encuentra definida la obligación en cabeza de los productores y sus representantes de informar a la autoridad competente, las medidas correctivas que tomará en dicho caso, con la finalidad de garantizar la seguridad de la población, ante la posible ocurrencia de los riesgos descritos.

No obstante el marco legal descrito, se requiere de una instrucción especial para efectos de garantizar que se generen las medidas respectivas cuando se tenga conocimiento de la existencia de un vehículo defectuoso, que por esta condición pueda producir un evento adverso que atente contra la salud, la vida y la seguridad de las personas.

Teniendo en cuenta las disposiciones señaladas, con el propósito de garantizar, en primer lugar, la vida y la integridad de los consumidores, sus derechos a la seguridad y la información, y en aras de adecuar las instrucciones impartidas por esta Superintendencia a la normatividad vigente, buscando la unificación de los procedimientos en materia de seguridad de producto que deben orientar el accionar de los diversos sectores de la industria, se hace necesaria la modificación de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio, con la finalidad de garantizar el cabal cumplimiento de las obligaciones a cargo de los diferentes actores de la cadena de producción, distribución y comercialización de vehículos en el territorio nacional.

El presente proyecto de circular fue publicado para comentarios en la página web www.sic.gov.co de la Superintendencia de industria y comercio entre el 10 y el 24 de diciembre de 2019.

[1] CAPÍTULO 52. Artículos 2.2.2.52.1 al 2.2.2.52.10.

3. Instructivo

Modifíquese el numeral 1.2.2.3.3 del Capítulo Primero del Título II de la Circular Única de esta Superintendencia, el cual quedará así:

1.2.2.3.3 Campañas de seguridad en vehículos[2].

1.2.2.3.3.1 Deber de información.

a. Cualquiera de los miembros de la cadena de producción, distribución y comercialización del sector automotor que conozca la existencia de un vehículo defectuoso, que por esta condición haya producido o pueda producir un evento adverso contra la salud, la vida o la seguridad de las personas, deberá informarlo al Despacho del Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor, señalando las medidas preventivas y/o correctivas a las que haya lugar.

b. Se entiende que un miembro de la cadena de producción, distribución y comercialización tiene conocimiento de que un vehículo es defectuoso, entre otras situaciones, cuando:

i. Ha sido informado por un consumidor, por otro miembro de la cadena de producción, distribución o comercialización, o por un tercero, acerca de un vehículo que, en situaciones normales de utilización, evaluando su durabilidad, la información suministrada (instrucciones, manuales, etc.), o su puesta en servicio y mantenimiento, presenta riesgos irrazonables para la salud o la integridad de los consumidores.

ii. Conoce o cuenta con evidencias de que el vehículo podría incumplir con un requisito de seguridad o reglamento técnico que le sea exigible.

iii. Conoce o cuenta con evidencias de que se está incurriendo en un error en el diseño, la fabricación, la construcción, el embalaje o la información del producto, de tal suerte que este no ofrezca la razonable seguridad a la que toda persona tiene derecho.

iv. Conoce o tiene noticia de que el estado de los conocimientos científicos y técnicos concluyen que el uso de dicho vehículo involucra un riesgo de evento adverso a la salud, la vida o la integridad de los consumidores.

v. Se inicie un proceso de investigación administrativa en el que se determine el momento en que el miembro de la cadena tuvo conocimiento de la existencia de un producto defectuoso.

vi. Se haya informado en la jurisdicción de otro país sobre la existencia de un defecto en un vehículo idéntico o sustancialmente similar a los que se comercializan en Colombia. Del mismo modo,

[2] Circular Externa No. 17 de 19 de julio de 2011. Publicada en el Diario Oficial No. 48.137 de julio 21 de 2011.

cuando la información recaiga sobre un sistema o subensamble, así como en una de sus partes o piezas.

Parágrafo. En cada caso se evaluará la diligencia del miembro de la cadena de producción, distribución y comercialización al momento en que debió conocer de cualquiera de las situaciones descritas anteriormente, de acuerdo con su condición de productor, representante del productor, o proveedor.

c. Los productores o representantes del productor que conozcan de la existencia de un vehículo defectuoso, que por esta condición haya ocasionado o pueda ocasionar un evento adverso de los que trata este numeral, deberán informar de ello dentro de los tres (3) días calendario siguientes al Despacho del Superintendente Delegado para la Protección del Consumidor, mediante comunicación de un plan de acción que contenga la información necesaria para el desarrollo de la campaña de seguridad en vehículos, entre otras:

i. Identificación clara, veraz y suficiente del vehículo; si fuere el caso, fecha de importación o producción, y de ser posible, las fechas durante las cuales se ha comercializado el bien, número de unidades defectuosas y lugares en los que fue comercializado.

ii. Una fotografía, imagen o representación gráfica del vehículo.

iii. En la medida de lo posible, una descripción del tipo de acción que será tomada respecto del vehículo defectuoso.

iv. Una descripción del defecto y del peligro que se corre con el bien, y de las razones para tomar acción sobre este.

v. En la medida de lo posible, el número y descripción de los daños o víctimas asociadas con el defecto, la edad de los afectados o muertos, y, de ser el caso, las fechas anteriores en las cuales tales incidentes o muertes fueron informadas a la Superintendencia de Industria y Comercio.

vi. La identificación de los distribuidores o comercializadores más representativos, con los datos personales de sus responsables y de su ubicación, cuando existan registros.

vii. En caso de proceder medidas correctivas, la indicación de las medidas que se tomarán o se han tomado, según corresponda.

viii. En caso de ser procedente, el procedimiento de retoma del vehículo o de devolución del precio pagado y el nivel de éxito que espera tener con el mismo.

En todo momento, el productor o representante del productor deberá referirse a las acciones emprendidas como "campaña de seguridad en vehículos".

d. En cumplimiento de lo aquí dispuesto, y dentro del término otorgado, el productor o representante del productor informará el procedimiento y plazo estimado en el cual se llevara a cabo la correspondiente campaña de seguridad en vehículos. Para tales efectos, deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

i. El productor y/o representante del productor del vehículo que presente el defecto identificado, deberán diligenciar y remitir vía electrónica al correo automotor@sic.gov.co, o a través de los medios técnicos que disponga la Superintendencia de Industria y Comercio para tal efecto, los formatos "Campaña de Seguridad en Vehículos", "Reporte de avance- Campaña de Seguridad en Vehículos" según corresponda, los cuales integran el Anexo 1.6 de la presente Circular y tienen el propósito de recopilar la mínima información que debe contener el reporte de la campaña.

ii. Los productores o representantes del productor deberán disponer de un procedimiento institucional debidamente documentado que garantice que la información reportada a la Superintendencia de Industria y Comercio, a través del "responsable institucional" designado para la tarea, cuenta con la aprobación del representante legal o esta firmada electrónicamente por este.

iii. En todo caso, la Superintendencia de Industria y Comercio podrá solicitar y verificar la información antes mencionada, así como tomar las medidas adicionales necesarias que considere pertinentes.

1.2.2.3.3.2 Medidas inmediatas preventivas.

a. Medidas inmediatas para prevenir la extensión del evento adverso. El miembro de la cadena de producción, distribución o comercialización que tenga conocimiento de que un vehículo tiene un defecto que ha producido o puede producir un evento adverso contra la salud, la vida o la integridad de las personas, deberá adoptar las medidas apropiadas para prevenir la extensión del daño, y cumplir las siguientes previsiones de manera inmediata:

i. El productor o su representante:

- Suspender la producción o suspender nuevas órdenes de compra del bien de que se trate, hasta tanto no se cuente con una medida correctiva.
- Informar dentro de un plazo no mayor a tres (3) días calendario a todos los distribuidores y comercializadores del vehículo defectuoso.
- Ordenar a sus proveedores, dentro de sus facultades de gestión o las previstas contractualmente, la suspensión inmediata de la comercialización de las unidades defectuosas.
- Informar a los consumidores sobre el vehículo implicado por medios idóneos.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio.

ii. Los proveedores:

- Suspender la distribución y la comercialización del vehículo de que se trate.
- Solicitar al productor o su representante la información que se debe suministrar a los consumidores sobre el defecto.
- Informar a los consumidores sobre el vehículo defectuoso implicado.
- Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio.

b. Medidas inmediatas de prevención para vehículos no comercializados. En concordancia con el artículo anterior los productores, representantes del productor y proveedores deberán tomar las medidas necesarias para evitar que vehículos no comercializados, que estén en su poder, sean puestos en el mercado. Para ello, identificarán dichas unidades de forma tal que aseguren, de manera efectiva, que no serán erróneamente comercializadas.

Igualmente, los productores o representantes del productor deberán informar a los miembros de su red autorizada sobre la exigencia de identificación de las unidades de vehículos defectuosos en su poder.

Será responsabilidad de los productores o representantes del productor establecer el procedimiento para identificar, y si es el caso marcar, recoger y aislar en condiciones apropiadas las unidades de vehículos defectuosos y asumir los costos en que se incurra para tal efecto.

c. Medidas respecto de vehículos comercializados. Los productores, representantes del productor o proveedores deberán informar directa e inmediatamente a los consumidores acerca de las medidas preventivas y/o correctivas adoptadas, y de ser el caso, los medios dispuestos para marcar, recoger, aislar, devolver o intervenir los vehículos.

Si no se cuenta con registro o bases de datos para contactar directamente a los consumidores, deberán informar de manera clara y legible, a través de un medio idóneo de comunicación, sobre el carácter defectuoso del vehículo, las medidas correctivas que sean pertinentes, y, de ser el caso, los medios dispuestos para marcar, recoger, aislar, devolver o intervenir los vehículos.

La intensidad y frecuencia de la publicación aquí establecida deberá ser proporcional al volumen de ventas del vehículo, el número de consumidores que lo adquirieron y la forma de comercialización.

d. Medidas respecto de unidades aisladas y recogidas. Una vez se tengan identificadas y aisladas las unidades de vehículos, sistemas, subensambles, partes o piezas defectuosas, el productor o su representante procederá a destruirlas; o si es posible, a corregir el defecto; y en todo caso, a disponer de dichas unidades de tal manera que asegure la eliminación del riesgo para la salud, la vida o la integridad de los consumidores.

1.2.2.3.3.3 Gratuidad. Los costos que surjan con ocasión del adelantamiento de la campaña de seguridad en vehículos en ningún momento podrán trasladarse a los consumidores.

1.2.2.3.3.4 Medidas de control.

a. La información reportada a la Delegatura para la Protección del Consumidor se deberá publicar en el sitio web del productor o representante del productor respectivo, al momento en que se inicie la campaña de seguridad en vehículo, misma que será informada a los consumidores interesados por los medios más idóneos.

b. Los productores y representantes del productor deberán informar a esta Entidad dentro de los primeros 8 días calendario de cada trimestre el avance de la(s) Campaña(s) de Seguridad en vehículo(s) adoptada(s), en el formato "Reporte de Avance – Campaña de Seguridad en Vehículos", sin perjuicio de que esta autoridad pueda exigir la presentación de informes con periodicidad diferente.

El deber de reporte cesará después de transcurridos 3 años del inicio de las campañas, siempre que el obligado demuestre la máxima diligencia para contactar a los consumidores que pudieran verse afectados, sin perjuicio de la facultad de esta Superintendencia para requerir los reportes adicionales que considere oportunos. La cesación de la obligación de reporte aquí expresada, en ningún caso eximirá del deber de continuar con la ejecución de la campaña de seguridad.

c. En todo caso, la información relacionada con la(s) campaña (s) de Seguridad, adelantada(s) por cada productor y/o su representante, podrá ser divulgada en la página web de la entidad, conforme a la información remitida por estos.

d. Sin perjuicio del deber de información, y de la vigilancia que de oficio realice esta autoridad, en cualquier momento la Superintendencia de Industria y Comercio podrá requerir al productor, representante del productor, o proveedor de un vehículo defectuoso para verificar la adopción de las medidas aplicables previstas en este capítulo y evaluar el resultado al que debe llegarse, fijar el plazo para alcanzarlo o emitir las órdenes que considere pertinentes.

1.2.2.3.3.5 Excepciones al deber de reportar. Cuando un productor, o representante del productor, considere que, sobre determinado vehículo defectuoso, no procede la realización de una campaña de seguridad en los términos descritos en las normas precedentes, deberá reportar dicha situación a través del "Formato de Campaña de Seguridad en Vehículo", exponiendo todas las razones pertinentes.

1.2.2.3.3.6 Sanciones. El incumplimiento, la obstrucción o resistencia al cumplimiento de las normas establecidas en el presente capítulo dará lugar a la adopción de las medidas consagradas en el artículo 59, así como la imposición de las sanciones previstas en el artículo 61 de la Ley 1480 de 2011.

4. Vigencia

La presente Circular entrará en vigor seis (6) meses después de su publicación en el Diario Oficial y reemplaza el contenido del numeral 1.2.2.3.3 del Capítulo Primero del Título II de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio.

Atentamente,

ANDRÉS BARRETO GONZÁLEZ
Superintendente de Industria y Comercio

Industria y Comercio
SUPERINTENDENCIA

CAMPAÑA DE SEGURIDAD EN VEHÍCULOS.

Información básica.	
Identificación de la campaña de seguridad	
Productor o representante de productor	
NIT del productor o representante de productor	
Fecha de reporte inicial	
Resumen de la campaña de seguridad	
Explique las razones por las cuales considera que la campaña de seguridad NO aplica en Colombia	*(Esto para el caso de campañas de seguridad que no apliquen en Colombia)*

Información de los vehículos afectados - (Línea de vehículos 1).	
Marca	
Línea	
Modelo	
Referencia	
Cantidad de vehículos afectados	
VIN de los vehículos	
País de origen del vehículo	
Fecha de importación del vehículo	
Período de comercialización del vehículo	
Lugares de comercialización del vehículo	
¿Un vehículo idéntico o sustancialmente similar fue importado a Colombia? Sí/No Explique	
Fotografía, imagen o representación gráfica del vehículo y de la(s) pieza(s) afectada(s).	

Información de los vehículos afectados - (Línea de vehículos 2). Nota: En caso de haber más líneas de vehículos involucradas, duplique este recuadro las veces que sean necesarias hasta completar todas las líneas de vehículos involucrados en la campaña de seguridad.	
Marca	
Línea	
Modelo	
Referencia	
Cantidad de vehículos afectados	
VIN de los vehículos	
Periodo de comercialización del vehículo	
Lugares de comercialización del vehículo	
País de origen del vehículo	
¿Un vehículo idéntico o sustancialmente similar fue importado a Colombia? Sí/No Explique	
Fotografía, imagen o representación gráfica del vehículo y de la(s) pieza(s) afectada(s).	

Información del defecto que da origen a la campaña de seguridad en vehículos.	
Nombre interno de la campaña de seguridad	
Descripción del defecto que da origen a la campaña de seguridad	
Descripción del riesgo para el consumidor	
Forma en que el consumidor puede detectar la falla	

Medidas preventivas y/o correctivas.	
Descripción de las medidas preventivas inmediatas adoptadas para solucionar el defecto	
Descripción de las medidas correctivas que se tomarán para solucionar el defecto	
Nivel de éxito esperado frente a cada una de las medidas (%)	
Proveedores (concesionarios, talleres y venta de repuestos que hacen parte de la red autorizada)	
Tiempo necesario para la intervención	
Fecha de inicio de la campaña de seguridad	
Medios de contacto para el consumidor	
Lugares donde puede dirigirse el consumidor para hacer efectiva la campaña de seguridad	

RECALL EXTRANJERO.

a) Información del recall extranjero. Complete este recuadro en caso de que el reporte inicial esté relacionado con una campaña de seguridad en vehículos o un recall llevado a cabo en el extranjero.

Fecha de inicio del *recall* en el extranjero	
País donde se lleva a cabo el *recall* en el extranjero	
Identificación del *recall* en el extranjero	
Resumen del *recall* en el extranjero	
Descripción del defecto que da origen al recall en el extranjero	
Descripción del riesgo para el consumidor	
Marca del vehículo involucrado en el *recall* extranjero	
Línea del vehículo involucrado en el *recall* extranjero	
Modelo del vehículo involucrado en el *recall* extranjero	
Referencia del vehículo involucrado en el recall extranjero	
Fecha desde las cuales ha comercializado el vehículo	
Lugares en los cuales fueron comercializados los vehículos	
Fotografía, imagen o representación gráfica del vehículo y de la(s) pieza(s) afectada(s).	

NOTIFICACIÓN PREVIA.

b) Notificación previa. Complete este recuadro en caso de que el reporte inicial esté relacionado con un defecto que puede producir un evento adverso, del cual no se tiene información suficiente para iniciar una campaña de seguridad.

Fecha de reporte por parte de la casa matriz/ miembro cadena producción o comercialización/ tercero	
Nombre interno de la campaña de seguridad	
Descripción del riesgo que da origen a la campaña de seguridad	
Descripción del riesgo para el consumidor	

REPORTE DE ACCIDENTES, VÍCTIMAS O AFECTADOS.

c) Complete este recuadro en caso de que conozca un accidente, incidente o evento adverso posiblemente relacionado con falla o defecto en vehículos.

Fecha de conocimiento del defecto	
Fecha del accidente, incidente o evento adverso	
Descripción detallada de los hechos	
Número de heridos	
Número de fallecidos	
Descripción de las víctimas (nombre, género, edad, fecha de reportes anteriores)	
Descripción del defecto	
Marca del vehículo involucrado	
Línea del vehículo involucrado	
Modelo del vehículo involucrado	
VIN del vehículo involucrado	

El progreso es de todos Mincomercio

(C. F.).

Unidades Administrativas Especiales
Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

RESOLUCIÓN NÚMERO 000114

(21 DIC 2020)

Por la cual la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN adopta la Clasificación de Actividades Económicas CIIU Rev. 4 A.C. (2020) y sus notas explicativas, del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, y se establecen otras clasificaciones propias de su competencia.

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

En uso de sus facultades legales, en especial las conferidas por el numeral 12 del artículo 6 del Decreto 4048 de 2008 y en desarrollo del artículo 555-2 del Estatuto Tributario, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 555-2 del Estatuto Tributario establece, entre otros temas, que el Registro Único Tributario -RUT, administrado por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, constituye el mecanismo único para identificar, ubicar y clasificar las personas y entidades que tengan la calidad de contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y no contribuyentes declarantes de ingresos y patrimonio; los responsables de IVA y los no responsables de IVA (conforme con la modificación introducida por la Ley 2010 de 2019); los agentes retenedores; los importadores, exportadores y demás usuarios aduaneros, y los demás sujetos de obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, respecto de los cuales esta requiera su inscripción.

Que la Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas (CIIU) es la clasificación internacional de referencia de las actividades productivas. Su objetivo principal es proporcionar un conjunto de categorías de actividades que puedan utilizarse para la recopilación y la presentación de informes estadísticos de acuerdo con esas actividades.

Que, como resultado del proceso de mantenimiento realizado a la Clasificación Industrial Internacional Uniforme CIIU adaptada para Colombia, el Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE a través de la Resolución 0549 de mayo 8 de 2020 modificó el documento denominado: *"Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas -CIIU Rev. 4 A.C."*, incluyendo ajustes en su estructura y notas explicativas, por lo que se hace necesario actualizar la clasificación adoptada por la entidad mediante Resolución No. 000139 de 2012.

Que estos ajustes consisten principalmente en: 1. Reclasificación de las actividades de producción de hielo, fabricación de partes para calzado, capitalización, maquillaje permanente y algunas relacionadas con educación; 2. Apertura de tres clases orientadas a evidenciar las actividades de seguros de salud, administración de riesgo familia y guarderías de niños y niñas; 3. Separación de las actividades de arquitectura e ingeniería dando lugar a la clase 7111 para lo relacionado con arquitectura y la 7112 para lo relacionado con ingeniería; y 4. Ajuste de las descripciones de los títulos de 17 categorías y de las notas explicativas de 95 categorías.

Que, la Resolución 0549 de 2020 del Departamento Administrativo Nacional de Estadística -DANE estableció en su artículo 7° que: *"La CIIU Rev. 4 A.C. (2020) deberá utilizarse de manera obligatoria por todas las entidades de carácter público y privado que produzcan información estadística en materia de actividad económica, identificando la actividad económica principal para la asignación correcta del código"*.

Que, de otro lado, teniendo en cuenta que el artículo 337 del Estatuto Tributario consagra los ingresos de las personas naturales que hacen parte de la cédula de pensiones y que el Régimen Simple de Tributación -SIMPLE permite que quienes perciban ingresos provenientes de pensiones puedan ser contribuyentes del impuesto unificado, se hace necesario identificar este tipo de ingresos, por lo que se establecerá un código de actividad económica específico.

Que, igualmente, se hace necesario establecer códigos de actividades económicas a los ingresos percibidos por concepto de relaciones laborales, rentas de capital e identificar las personas naturales y sucesiones ilíquidas sin actividad económica y personas naturales subsidiadas por terceros, para propósitos de control, determinación de los impuestos y demás obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias de competencia de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, teniendo en cuenta que estas actividades no se encuentran dentro de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme -CIIU Revisión 4 adaptada para Colombia (2020).

Que se ha dado cumplimiento a las formalidades previstas en los artículos 3 y 8 de Ley 1437 de 2011 y al artículo 32 de la Resolución 204 de 2014, modificada por el artículo 1 de la Resolución 0037 de 2018, de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN.

Que, en mérito de lo anterior,

RESUELVE

ARTÍCULO 1. Adopción de la Clasificación Industrial Internacional Uniforme -CIIU Revisión 4 adaptada para Colombia (2020) y sus notas explicativas. Adóptese la Clasificación Industrial Internacional Uniforme -CIIU Revisión 4 adaptada para Colombia (2020) y sus notas explicativas de que trata el parágrafo del artículo 1° de la Resolución 0549 de mayo 8 de 2020 del Departamento Administrativo Nacional de Estadística - DANE, para efectos del control y determinación de los impuestos y demás obligaciones a cargo de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, así:

CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME, REVISIÓN 4 ADAPTADA PARA COLOMBIA CIIU Rev. 4 A.C. (2020)

SECCIÓN A.
AGRICULTURA, GANADERÍA, CAZA, SILVICULTURA Y PESCA
(DIVISIONES 01 A 03)

División 01. Agricultura, ganadería, caza y actividades de servicios conexas.

011 Cultivos agrícolas transitorios.
0111 Cultivo de cereales (excepto arroz), legumbres y semillas oleaginosas.
0112 Cultivo de arroz.
0113 Cultivo de hortalizas, raíces y tubérculos.
0114 Cultivo de tabaco.
0115 Cultivo de plantas textiles.
0119 Otros cultivos transitorios n.c.p.

012 Cultivos agrícolas permanentes.
0121 Cultivo de frutas tropicales y subtropicales.
0122 Cultivo de plátano y banano.
0123 Cultivo de café.
0124 Cultivo de caña de azúcar.
0125 Cultivo de flor de corte.
0126 Cultivo de palma para aceite (palma africana) y otros frutos oleaginosos.
0127 Cultivo de plantas con las que se preparan bebidas.
0128 Cultivo de especias y de plantas aromáticas y medicinales.
0129 Otros cultivos permanentes n.c.p.

013 Propagación de plantas (actividades de los viveros, excepto viveros forestales).
0130 Propagación de plantas (actividades de los viveros, excepto viveros forestales).

014 Ganadería.
0141 Cría de ganado bovino y bufalino.
0142 Cría de caballos y otros equinos.
0143 Cría de ovejas y cabras.
0144 Cría de ganado porcino.
0145 Cría de aves de corral.
0149 Cría de otros animales n.c.p.

015 Explotación mixta (agrícola y pecuaria).
0150 Explotación mixta (agrícola y pecuaria).

016 Actividades de apoyo a la agricultura y la ganadería, y actividades posteriores a la cosecha.
0161 Actividades de apoyo a la agricultura.
0162 Actividades de apoyo a la ganadería.
0163 Actividades posteriores a la cosecha.
0164 Tratamiento de semillas para propagación.

017 Caza ordinaria y mediante trampas y actividades de servicios conexas.
0170 Caza ordinaria y mediante trampas y actividades de servicios conexas.

División 02. Silvicultura y extracción de madera.

021 Silvicultura y otras actividades forestales.
0210 Silvicultura y otras actividades forestales.

022 Extracción de madera.
0220 Extracción de madera.

023 Recolección de productos forestales diferentes a la madera.
0230 Recolección de productos forestales diferentes a la madera.

024 Servicios de apoyo a la silvicultura.
0240 Servicios de apoyo a la silvicultura.

División 03. Pesca y acuicultura.

031 Pesca.
0311 Pesca marítima.
0312 Pesca de agua dulce.

032 Acuicultura.
0321 Acuicultura marítima.
0322 Acuicultura de agua dulce.

SECCIÓN B.
EXPLOTACIÓN DE MINAS Y CANTERAS
(DIVISIONES 05 A 09)

División 05. Extracción de carbón de piedra y lignito.

051 Extracción de hulla (carbón de piedra).
0510 Extracción de hulla (carbón de piedra).

052 Extracción de carbón lignito.
0520 Extracción de carbón lignito.

División 06. Extracción de petróleo crudo y gas natural.

061 Extracción de petróleo crudo.
0610 Extracción de petróleo crudo.

062 Extracción de gas natural.
0620 Extracción de gas natural.

División 07. Extracción de minerales metalíferos.

071 Extracción de minerales de hierro.
0710 Extracción de minerales de hierro.

072 Extracción de minerales metalíferos no ferrosos.
0721 Extracción de minerales de uranio y de torio.
0722 Extracción de oro y otros metales preciosos.
0723 Extracción de minerales de níquel.
0729 Extracción de otros minerales metalíferos no ferrosos n.c.p.

División 08. Extracción de otras minas y canteras.

081 Extracción de piedra, arena, arcillas, cal, yeso, caolín, bentonitas y similares.
0811 Extracción de piedra, arena, arcillas comunes, yeso y anhidrita.
0812 Extracción de arcillas de uso industrial, caliza, caolín y bentonitas.

082 Extracción de esmeraldas, piedras preciosas y semipreciosas.
0820 Extracción de esmeraldas, piedras preciosas y semipreciosas.

089 Extracción de otros minerales no metálicos n.c.p.
0891 Extracción de minerales para la fabricación de abonos y productos químicos.
0892 Extracción de halita (sal).
0899 Extracción de otros minerales no metálicos n.c.p.

División 09. Actividades de servicios de apoyo para la explotación de minas y canteras.

091 Actividades de apoyo para la extracción de petróleo y de gas natural.
0910 Actividades de apoyo para la extracción de petróleo y de gas natural.

099 Actividades de apoyo para otras actividades de explotación de minas y canteras.
0990 Actividades de apoyo para otras actividades de explotación de minas y canteras.

SECCIÓN C.
INDUSTRIAS MANUFACTURERAS
(DIVISIONES 10 A 33)

División 10. Elaboración de productos alimenticios.

101 Procesamiento y conservación de carne, pescado, crustáceos y moluscos.
1011 Procesamiento y conservación de carne y productos cárnicos.
1012 Procesamiento y conservación de pescados, crustáceos y moluscos.

102 Procesamiento y conservación de frutas, legumbres, hortalizas y tubérculos.
1020 Procesamiento y conservación de frutas, legumbres, hortalizas y tubérculos.

103 Elaboración de aceites y grasas de origen vegetal y animal.
1030 Elaboración de aceites y grasas de origen vegetal y animal.

104 Elaboración de productos lácteos.
1040 Elaboración de productos lácteos.

105 Elaboración de productos de molinería, almidones y productos derivados del almidón.
1051 Elaboración de productos de molinería.
1052 Elaboración de almidones y productos derivados del almidón.

106 Elaboración de productos de café.
1061 Trilla de café.
1062 Descafeinado, tostión y molienda del café.
1063 Otros derivados del café.

107 Elaboración de azúcar y panela.
1071 Elaboración y refinación de azúcar.
1072 Elaboración de panela.

108 Elaboración de otros productos alimenticios.
1081 Elaboración de productos de panadería.
1082 Elaboración de cacao, chocolate y productos de confitería.
1083 Elaboración de macarrones, fideos, alcuzcuz y productos farináceos similares.
1084 Elaboración de comidas y platos preparados.
1089 Elaboración de otros productos alimenticios n.c.p.

109 Elaboración de alimentos preparados para animales.
1090 Elaboración de alimentos preparados para animales.

División 11. Elaboración de bebidas.

110 Elaboración de bebidas.
1101 Destilación, rectificación y mezcla de bebidas alcohólicas.
1102 Elaboración de bebidas fermentadas no destiladas.
1103 Producción de malta, elaboración de cervezas y otras bebidas malteadas.
1104 Elaboración de bebidas no alcohólicas, producción de aguas minerales y otras aguas embotelladas.

División 12. Elaboración de productos de tabaco.

120 Elaboración de productos de tabaco.
1200 Elaboración de productos de tabaco.

División 13. Fabricación de productos textiles.

131 Preparación, hilatura, tejeduría y acabado de productos textiles.
1311 Preparación e hilatura de fibras textiles.
1312 Tejeduría de productos textiles.
1313 Acabado de productos textiles.

139 Fabricación de otros productos textiles.
1391 Fabricación de tejidos de punto y ganchillo.
1392 Confección de artículos con materiales textiles, excepto prendas de vestir.
1393 Fabricación de tapetes y alfombras para pisos.
1394 Fabricación de cuerdas, cordeles, cables, bramantes y redes.
1399 Fabricación de otros artículos textiles n.c.p.

División 14. Confección de prendas de vestir.

141 Confección de prendas de vestir, excepto prendas de piel.
1410 Confección de prendas de vestir, excepto prendas de piel.

142 Fabricación de artículos de piel.
1420 Fabricación de artículos de piel.

143 Fabricación de artículos de punto y ganchillo.
1430 Fabricación de artículos de punto y ganchillo.

División 15. Curtido y recurtido de cueros; fabricación de calzado; fabricación de artículos de viaje, maletas, bolsos de mano y artículos similares, y fabricación de artículos de talabartería y guarnicionería; adobo y teñido de pieles.

151 Curtido y recurtido de cueros; fabricación de artículos de viaje, bolsos de mano y artículos similares, y fabricación de artículos de talabartería y guarnicionería, adobo y teñido de pieles.
1511 Curtido y recurtido de cueros; recurtido y teñido de pieles.
1512 Fabricación de artículos de viaje, bolsos de mano y artículos similares elaborados en cuero, y fabricación de artículos de talabartería y guarnicionería.
1513 Fabricación de artículos de viaje, bolsos de mano y artículos similares; artículos de talabartería y guarnicionería elaborados en otros materiales.

152 Fabricación de calzado.
1521 Fabricación de calzado de cuero y piel, con cualquier tipo de suela.
1522 Fabricación de otros tipos de calzado, excepto calzado de cuero y piel.
1523 Fabricación de partes del calzado.

División 16. Transformación de la madera y fabricación de productos de madera y de corcho, excepto muebles; fabricación de artículos de cestería y espartería.

161 Aserrado, acepillado e impregnación de la madera.
1610 Aserrado, acepillado e impregnación de la madera.

162 Fabricación de hojas de madera para enchapado; fabricación de tableros contrachapados, tableros laminados, tableros de partículas y otros tableros y paneles.
1620 Fabricación de hojas de madera para enchapado; fabricación de tableros contrachapados, tableros laminados, tableros de partículas y otros tableros y paneles.

163 Fabricación de partes y piezas de madera, de carpintería y ebanistería para la construcción.
1630 Fabricación de partes y piezas de madera, de carpintería y ebanistería para la construcción.

164 Fabricación de recipientes de madera.
1640 Fabricación de recipientes de madera.

169 Fabricación de otros productos de madera; fabricación de artículos de corcho, cestería y espartería.
1690 Fabricación de otros productos de madera; fabricación de artículos de corcho, cestería y espartería.

División 17. Fabricación de papel, cartón y productos de papel y cartón.

170 Fabricación de papel, cartón y productos de papel y cartón.
1701 Fabricación de pulpas (pastas) celulósicas; papel y cartón.
1702 Fabricación de papel y cartón ondulado (corrugado); fabricación de envases, empaques y de embalajes de papel y cartón.
1709 Fabricación de otros artículos de papel y cartón.

División 18. Actividades de impresión y de producción de copias a partir de grabaciones originales.

181 Actividades de impresión y actividades de servicios relacionados con la impresión.
1811 Actividades de impresión.
1812 Actividades de servicios relacionados con la impresión.

182 Producción de copias a partir de grabaciones originales.
1820 Producción de copias a partir de grabaciones originales.

División 19. Coquización, fabricación de productos de la refinación del petróleo y actividad de mezcla de combustibles.

191 Fabricación de productos de hornos de coque.
1910 Fabricación de productos de hornos de coque.

192 Fabricación de productos de la refinación del petróleo.
1921 Fabricación de productos de la refinación del petróleo.
1922 Actividad de mezcla de combustibles.

División 20. Fabricación de sustancias y productos químicos.

201 Fabricación de sustancias químicas básicas, abonos y compuestos inorgánicos nitrogenados, plásticos y caucho sintético en formas primarias.
2011 Fabricación de sustancias y productos químicos básicos.
2012 Fabricación de abonos y compuestos inorgánicos nitrogenados.
2013 Fabricación de plásticos en formas primarias.
2014 Fabricación de caucho sintético en formas primarias.

202 Fabricación de otros productos químicos.
2021 Fabricación de plaguicidas y otros productos químicos de uso agropecuario.
2022 Fabricación de pinturas, barnices y revestimientos similares, tintas para impresión y masillas.
2023 Fabricación de jabones y detergentes, preparados para limpiar y pulir; perfumes y preparados de tocador.
2029 Fabricación de otros productos químicos n.c.p.

203 Fabricación de fibras sintéticas y artificiales.
2030 Fabricación de fibras sintéticas y artificiales.

División 21. Fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico.

210 Fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico.
2100 Fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico.

División 22. Fabricación de productos de caucho y de plástico.

221 Fabricación de productos de caucho.
2211 Fabricación de llantas y neumáticos de caucho
2212 Reencauche de llantas usadas
2219 Fabricación de formas básicas de caucho y otros productos de caucho n.c.p.

222 Fabricación de productos de plástico.
2221 Fabricación de formas básicas de plástico.
2229 Fabricación de artículos de plástico n.c.p.

División 23. Fabricación de otros productos minerales no metálicos.

231 Fabricación de vidrio y productos de vidrio.
2310 Fabricación de vidrio y productos de vidrio.

239 Fabricación de productos minerales no metálicos n.c.p.
2391 Fabricación de productos refractarios.
2392 Fabricación de materiales de arcilla para la construcción.
2393 Fabricación de otros productos de cerámica y porcelana.
2394 Fabricación de cemento, cal y yeso.
2395 Fabricación de artículos de hormigón, cemento y yeso.
2396 Corte, tallado y acabado de la piedra.
2399 Fabricación de otros productos minerales no metálicos n.c.p.

División 24. Fabricación de productos metalúrgicos básicos.

241 Industrias básicas de hierro y de acero.
2410 Industrias básicas de hierro y de acero.

242 Industrias básicas de metales preciosos y de metales no ferrosos.
2421 Industrias básicas de metales preciosos.
2429 Industrias básicas de otros metales no ferrosos.

243 Fundición de metales.
2431 Fundición de hierro y de acero.
2432 Fundición de metales no ferrosos.

División 25. Fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo.

251 Fabricación de productos metálicos para uso estructural, tanques, depósitos y generadores de vapor.
2511 Fabricación de productos metálicos para uso estructural.
2512 Fabricación de tanques, depósitos y recipientes de metal, excepto los utilizados para el envase o el transporte de mercancías.
2513 Fabricación de generadores de vapor, excepto calderas de agua caliente para calefacción central.

252 Fabricación de armas y municiones.
2520 Fabricación de armas y municiones.

259 Fabricación de otros productos elaborados de metal y actividades de servicios relacionadas con el trabajo de metales.
2591 Forja, prensado, estampado y laminado de metal; pulvimetalurgia.
2592 Tratamiento y revestimiento de metales; mecanizado.
2593 Fabricación de artículos de cuchillería, herramientas de mano y artículos de ferretería.
2599 Fabricación de otros productos elaborados de metal n.c.p.

División 26. Fabricación de productos informáticos, electrónicos y ópticos.

261 Fabricación de componentes y tableros electrónicos.
2610 Fabricación de componentes y tableros electrónicos.

262 Fabricación de computadoras y de equipo periférico.
2620 Fabricación de computadoras y de equipo periférico.

263 Fabricación de equipos de comunicación.
2630 Fabricación de equipos de comunicación.

264 Fabricación de aparatos electrónicos de consumo.
2640 Fabricación de aparatos electrónicos de consumo.

265 Fabricación de equipo de medición, prueba, navegación y control; fabricación de relojes.
2651 Fabricación de equipo de medición, prueba, navegación y control.
2652 Fabricación de relojes.

266 Fabricación de equipo de irradiación y equipo electrónico de uso médico y terapéutico.
2660 Fabricación de equipo de irradiación y equipo electrónico de uso médico y terapéutico.

267 Fabricación de instrumentos ópticos y equipo fotográfico.
2670 Fabricación de instrumentos ópticos y equipo fotográfico.

268 Fabricación de medios magnéticos y ópticos para almacenamiento de datos.
2680 Fabricación de medios magnéticos y ópticos para almacenamiento de datos.

División 27. Fabricación de aparatos y equipo eléctrico.

271 Fabricación de motores, generadores y transformadores eléctricos y de aparatos de distribución y control de la energía eléctrica.
2711 Fabricación de motores, generadores y transformadores eléctricos.
2712 Fabricación de aparatos de distribución y control de la energía eléctrica.

272 Fabricación de pilas, baterías y acumuladores eléctricos.
2720 Fabricación de pilas, baterías y acumuladores eléctricos.

273 Fabricación de hilos y cables aislados y sus dispositivos.
2731 Fabricación de hilos y cables eléctricos y de fibra óptica.
2732 Fabricación de dispositivos de cableado.

274 Fabricación de equipos eléctricos de iluminación.
2740 Fabricación de equipos eléctricos de iluminación.

275 Fabricación de aparatos de uso doméstico.
2750 Fabricación de aparatos de uso doméstico.

279 Fabricación de otros tipos de equipo eléctrico n.c.p.
2790 Fabricación de otros tipos de equipo eléctrico n.c.p.

División 28. Fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.

281 Fabricación de maquinaria y equipo de uso general.
2811 Fabricación de motores, turbinas, y partes para motores de combustión interna.
2812 Fabricación de equipos de potencia hidráulica y neumática.
2813 Fabricación de otras bombas, compresores, grifos y válvulas.
2814 Fabricación de cojinetes, engranajes, trenes de engranajes y piezas de transmisión.
2815 Fabricación de hornos, hogares y quemadores industriales.
2816 Fabricación de equipo de elevación y manipulación.
2817 Fabricación de maquinaria y equipo de oficina (excepto computadoras y equipo periférico).
2818 Fabricación de herramientas manuales con motor.
2819 Fabricación de otros tipos de maquinaria y equipo de uso general n.c.p.

282 Fabricación de maquinaria y equipo de uso especial.
2821 Fabricación de maquinaria agropecuaria y forestal.
2822 Fabricación de máquinas formadoras de metal y de máquinas herramienta.
2823 Fabricación de maquinaria para la metalurgia.
2824 Fabricación de maquinaria para explotación de minas y canteras y para obras de construcción.
2825 Fabricación de maquinaria para la elaboración de alimentos, bebidas y tabaco.
2826 Fabricación de maquinaria para la elaboración de productos textiles, prendas de vestir y cueros.
2829 Fabricación de otros tipos de maquinaria y equipo de uso especial n.c.p.

División 29. Fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques.

291 Fabricación de vehículos automotores y sus motores.
2910 Fabricación de vehículos automotores y sus motores.

292 Fabricación de carrocerías para vehículos automotores; fabricación de remolques y semirremolques.
2920 Fabricación de carrocerías para vehículos automotores; fabricación de remolques y semirremolques.

293 Fabricación de partes, piezas (autopartes) y accesorios (lujos) para vehículos automotores.
2930 Fabricación de partes, piezas (autopartes) y accesorios (lujos) para vehículos automotores.

División 30. Fabricación de otros tipos de equipo de transporte.

301 Construcción de barcos y otras embarcaciones.
3011 Construcción de barcos y de estructuras flotantes.
3012 Construcción de embarcaciones de recreo y deporte.

302 Fabricación de locomotoras y de material rodante para ferrocarriles.
3020 Fabricación de locomotoras y de material rodante para ferrocarriles.

303 Fabricación de aeronaves, naves espaciales y de maquinaria conexa.
3030 Fabricación de aeronaves, naves espaciales y de maquinaria conexa.

304 Fabricación de vehículos militares de combate.
3040 Fabricación de vehículos militares de combate.

309 Fabricación de otros tipos de equipo de transporte n.c.p.
3091 Fabricación de motocicletas.
3092 Fabricación de bicicletas y de sillas de ruedas para personas con discapacidad.
3099 Fabricación de otros tipos de equipo de transporte n.c.p.

División 31. Fabricación de muebles, colchones y somieres.

311 Fabricación de muebles.
3110 Fabricación de muebles.

312 Fabricación de colchones y somieres.
3120 Fabricación de colchones y somieres.

División 32. Otras industrias manufactureras.

321 Fabricación de joyas, bisutería y artículos conexos.
3210 Fabricación de joyas, bisutería y artículos conexos.

322 Fabricación de instrumentos musicales.
3220 Fabricación de instrumentos musicales.

323 Fabricación de artículos y equipo para la práctica del deporte.
3230 Fabricación de artículos y equipo para la práctica del deporte.

324 Fabricación de juegos, juguetes y rompecabezas.
3240 Fabricación de juegos, juguetes y rompecabezas.

325 Fabricación de instrumentos, aparatos y materiales médicos y odontológicos (incluido mobiliario).
3250 Fabricación de instrumentos, aparatos y materiales médicos y odontológicos (incluido mobiliario).

329 Otras industrias manufactureras n.c.p.
3290 Otras industrias manufactureras n.c.p.

División 33. Instalación, mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo.

331 Mantenimiento y reparación especializado de productos elaborados en metal y de maquinaria y equipo.
3311 Mantenimiento y reparación especializado de productos elaborados en metal.
3312 Mantenimiento y reparación especializado de maquinaria y equipo.
3313 Mantenimiento y reparación especializado de equipo electrónico y óptico.
3314 Mantenimiento y reparación especializado de equipo eléctrico.
3315 Mantenimiento y reparación especializado de equipo de transporte, excepto los vehículos automotores, motocicletas y bicicletas.
3319 Mantenimiento y reparación de otros tipos de equipos y sus componentes n.c.p.

332 Instalación especializada de maquinaria y equipo industrial.
3320 Instalación especializada de maquinaria y equipo industrial.

SECCIÓN D.
SUMINISTRO DE ELECTRICIDAD, GAS, VAPOR Y AIRE ACONDICIONADO
(DIVISIÓN 35)

División 35. Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado.

351 Generación, transmisión, distribución y comercialización de energía eléctrica.
3511 Generación de energía eléctrica.
3512 Transmisión de energía eléctrica.
3513 Distribución de energía eléctrica.
3514 Comercialización de energía eléctrica.

352 Producción de gas; distribución de combustibles gaseosos por tuberías.
3520 Producción de gas; distribución de combustibles gaseosos por tuberías.

353 Suministro de vapor y aire acondicionado.
3530 Suministro de vapor y aire acondicionado.

SECCIÓN E.
DISTRIBUCIÓN DE AGUA;
EVACUACIÓN Y TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES,
GESTIÓN DE DESECHOS Y ACTIVIDADES DE SANEAMIENTO AMBIENTAL
(DIVISIONES 36 A 39)

División 36. Captación, tratamiento y distribución de agua.

360 Captación, tratamiento y distribución de agua.
3600 Captación, tratamiento y distribución de agua.

División 37. Evacuación y tratamiento de aguas residuales.

370 Evacuación y tratamiento de aguas residuales.
3700 Evacuación y tratamiento de aguas residuales.

División 38. Recolección, tratamiento y disposición de desechos, recuperación de materiales.

381 Recolección de desechos.
3811 Recolección de desechos no peligrosos.
3812 Recolección de desechos peligrosos.

382 Tratamiento y disposición de desechos.
3821 Tratamiento y disposición de desechos no peligrosos.
3822 Tratamiento y disposición de desechos peligrosos.

383 Recuperación de materiales.
3830 Recuperación de materiales.

División 39. Actividades de saneamiento ambiental y otros servicios de gestión de desechos.

390 Actividades de saneamiento ambiental y otros servicios de gestión de desechos.
3900 Actividades de saneamiento ambiental y otros servicios de gestión de desechos.

SECCIÓN F.
CONSTRUCCIÓN
(DIVISIONES 41 A 43)

División 41. Construcción de edificios.

411 Construcción de edificios.
4111 Construcción de edificios residenciales.
4112 Construcción de edificios no residenciales.

División 42. Obras de ingeniería civil.

421 Construcción de carreteras y vías de ferrocarril.
4210 Construcción de carreteras y vías de ferrocarril.

422 Construcción de proyectos de servicio público.
4220 Construcción de proyectos de servicio público.

429 Construcción de otras obras de ingeniería civil.
4290 Construcción de otras obras de ingeniería civil.

División 43. Actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil.

431 Demolición y preparación del terreno.
4311 Demolición.
4312 Preparación del terreno.

432 Instalaciones eléctricas, de fontanería y otras instalaciones especializadas.
4321 Instalaciones eléctricas.
4322 Instalaciones de fontanería, calefacción y aire acondicionado.
4329 Otras instalaciones especializadas.

433 Terminación y acabado de edificios y obras de ingeniería civil.
4330 Terminación y acabado de edificios y obras de ingeniería civil.

439 Otras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil.
4390 Otras actividades especializadas para la construcción de edificios y obras de ingeniería civil.

SECCIÓN G.
COMERCIO AL POR MAYOR Y AL POR MENOR;
REPARACIÓN DE VEHÍCULOS AUTOMOTORES Y MOTOCICLETAS
(DIVISIONES 45 A 47)

División 45. Comercio, mantenimiento y reparación de vehículos automotores y motocicletas, sus partes, piezas y accesorios.

451 Comercio de vehículos automotores.
4511 Comercio de vehículos automotores nuevos.
4512 Comercio de vehículos automotores usados.

452 Mantenimiento y reparación de vehículos automotores.
4520 Mantenimiento y reparación de vehículos automotores.

453 Comercio de partes, piezas (autopartes) y accesorios (lujos) para vehículos automotores.
4530 Comercio de partes, piezas (autopartes) y accesorios (lujos) para vehículos automotores.

454 Comercio, mantenimiento y reparación de motocicletas y de sus partes, piezas y accesorios.
4541 Comercio de motocicletas y de sus partes, piezas y accesorios.
4542 Mantenimiento y reparación de motocicletas y de sus partes y piezas.

División 46. Comercio al por mayor y en comisión o por contrata, excepto el comercio de vehículos automotores y motocicletas.

461 Comercio al por mayor a cambio de una retribución o por contrata.
4610 Comercio al por mayor a cambio de una retribución o por contrata.

462 Comercio al por mayor de materias primas agropecuarias; animales vivos.
4620 Comercio al por mayor de materias primas agropecuarias; animales vivos.

463 Comercio al por mayor de alimentos, bebidas y tabaco.
4631 Comercio al por mayor de productos alimenticios.
4632 Comercio al por mayor de bebidas y tabaco.

464 Comercio al por mayor de artículos y enseres domésticos (incluidas prendas de vestir).
4641 Comercio al por mayor de productos textiles, productos confeccionados para uso doméstico.
4642 Comercio al por mayor de prendas de vestir.
4643 Comercio al por mayor de calzado.
4644 Comercio al por mayor de aparatos y equipo de uso doméstico.
4645 Comercio al por mayor de productos farmacéuticos, medicinales, cosméticos y de tocador.
4649 Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p.

465 Comercio al por mayor de maquinaria y equipo.
4651 Comercio al por mayor de computadores, equipo periférico y programas de informática.
4652 Comercio al por mayor de equipo, partes y piezas electrónicos y de telecomunicaciones.
4653 Comercio al por mayor de maquinaria y equipo agropecuarios.
4659 Comercio al por mayor de otros tipos de maquinaria y equipo n.c.p.

466 Comercio al por mayor especializado de otros productos.
4661 Comercio al por mayor de combustibles sólidos, líquidos, gaseosos y productos conexos.
4662 Comercio al por mayor de metales y productos metalíferos.
4663 Comercio al por mayor de materiales de construcción, artículos de ferretería, pinturas, productos de vidrio, equipo y materiales de fontanería y calefacción.
4664 Comercio al por mayor de productos químicos básicos, cauchos y plásticos en formas primarias y productos químicos de uso agropecuario.
4665 Comercio al por mayor de desperdicios, desechos y chatarra.
4669 Comercio al por mayor de otros productos n.c.p.

469 Comercio al por mayor no especializado.
4690 Comercio al por mayor no especializado.

División 47. Comercio al por menor (incluso el comercio al por menor de combustibles), excepto el de vehículos automotores y motocicletas.

471 Comercio al por menor en establecimientos no especializados.
4711 Comercio al por menor en establecimientos no especializados con surtido compuesto principalmente por alimentos, bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) o tabaco.
4719 Comercio al por menor en establecimientos no especializados, con surtido compuesto principalmente por productos diferentes de alimentos (víveres en general), bebidas (alcohólicas y no alcohólicas) y tabaco.

472 Comercio al por menor de alimentos (víveres en general), bebidas y tabaco, en establecimientos especializados.
4721 Comercio al por menor de productos agrícolas para el consumo en establecimientos especializados.
4722 Comercio al por menor de leche, productos lácteos y huevos, en establecimientos especializados.
4723 Comercio al por menor de carnes (incluye aves de corral), productos cárnicos, pescados y productos de mar, en establecimientos especializados.
4724 Comercio al por menor de bebidas y productos del tabaco, en establecimientos especializados.
4729 Comercio al por menor de otros productos alimenticios n.c.p., en establecimientos especializados.

473 Comercio al por menor de combustible, lubricantes, aditivos y productos de limpieza para automotores, en establecimientos especializados.
4731 Comercio al por menor de combustible para automotores.
4732 Comercio al por menor de lubricantes (aceites, grasas), aditivos y productos de limpieza para vehículos automotores.

474 Comercio al por menor de equipos de informática y de comunicaciones, en establecimientos especializados.
4741 Comercio al por menor de computadores, equipos periféricos, programas de informática y equipos de telecomunicaciones en establecimientos especializados.
4742 Comercio al por menor de equipos y aparatos de sonido y de video, en establecimientos especializados.

475 Comercio al por menor de otros enseres domésticos en establecimientos especializados.
4751 Comercio al por menor de productos textiles en establecimientos especializados.
4752 Comercio al por menor de artículos de ferretería, pinturas y productos de vidrio en establecimientos especializados.
4753 Comercio al por menor de tapices, alfombras y recubrimientos para paredes y pisos en establecimientos especializados.
4754 Comercio al por menor de electrodomésticos y gasodomésticos de uso doméstico, muebles y equipos de iluminación en establecimientos especializados.
4755 Comercio al por menor de artículos y utensilios de uso doméstico en establecimientos especializados.
4759 Comercio al por menor de otros artículos domésticos en establecimientos especializados.

476 Comercio al por menor de artículos culturales y de entretenimiento, en establecimientos especializados.
4761 Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados.
4762 Comercio al por menor de artículos deportivos, en establecimientos especializados.
4769 Comercio al por menor de otros artículos culturales y de entretenimiento n.c.p. en establecimientos especializados.

477 Comercio al por menor de otros productos en establecimientos especializados.
4771 Comercio al por menor de prendas de vestir y sus accesorios (incluye artículos de piel) en establecimientos especializados.
4772 Comercio al por menor de todo tipo de calzado y artículos de cuero y sucedáneos del cuero en establecimientos especializados.
4773 Comercio al por menor de productos farmacéuticos y medicinales, cosméticos y artículos de tocador en establecimientos especializados.
4774 Comercio al por menor de otros productos nuevos en establecimientos especializados.
4775 Comercio al por menor de artículos de segunda mano.

478 Comercio al por menor en puestos de venta móviles.
4781 Comercio al por menor de alimentos, bebidas y tabaco, en puestos de venta móviles.
4782 Comercio al por menor de productos textiles, prendas de vestir y calzado, en puestos de venta móviles.
4789 Comercio al por menor de otros productos en puestos de venta móviles.

479 Comercio al por menor no realizado en establecimientos, puestos de venta o mercados.
4791 Comercio al por menor realizado a través de Internet.
4792 Comercio al por menor realizado a través de casas de venta o por correo.
4799 Otros tipos de comercio al por menor no realizado en establecimientos, puestos de venta o mercados.

SECCIÓN H.
TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO
(DIVISIONES 49 A 53)

División 49. Transporte terrestre; transporte por tuberías.

491 Transporte férreo.
4911 Transporte férreo de pasajeros.
4912 Transporte férreo de carga.

492 Transporte terrestre público automotor.
4921 Transporte de pasajeros.
4922 Transporte mixto.
4923 Transporte de carga por carretera.

493 Transporte por tuberías.
4930 Transporte por tuberías.

División 50. Transporte acuático.

501 Transporte marítimo y de cabotaje.
5011 Transporte de pasajeros marítimo y de cabotaje.
5012 Transporte de carga marítimo y de cabotaje.

502 Transporte fluvial.
5021 Transporte fluvial de pasajeros.
5022 Transporte fluvial de carga.

División 51. Transporte aéreo.

511 Transporte aéreo de pasajeros.
5111 Transporte aéreo nacional de pasajeros.
5112 Transporte aéreo internacional de pasajeros.

512 Transporte aéreo de carga.
5121 Transporte aéreo nacional de carga.
5122 Transporte aéreo internacional de carga.

División 52. Almacenamiento y actividades complementarias al transporte.

521 Almacenamiento y depósito.
5210 Almacenamiento y depósito.

522 Actividades de las estaciones, vías y servicios complementarios para el transporte.
5221 Actividades de estaciones, vías y servicios complementarios para el transporte terrestre.
5222 Actividades de puertos y servicios complementarios para el transporte acuático.
5223 Actividades de aeropuertos, servicios de navegación aérea y demás actividades conexas al transporte aéreo.
5224 Manipulación de carga.
5229 Otras actividades complementarias al transporte.

División 53. Correo y servicios de mensajería.

531 Actividades postales nacionales.
5310 Actividades postales nacionales.

532 Actividades de mensajería.
5320 Actividades de mensajería.

SECCIÓN I.
ALOJAMIENTO Y SERVICIOS DE COMIDA
(DIVISIONES 55 A 56)

División 55. Alojamiento.

551 Actividades de alojamiento de estancias cortas.
5511 Alojamiento en hoteles.
5512 Alojamiento en apartahoteles.
5513 Alojamiento en centros vacacionales.
5514 Alojamiento rural.
5519 Otros tipos de alojamiento para visitantes.

552 Actividades de zonas de camping y parques para vehículos recreacionales.
5520 Actividades de zonas de camping y parques para vehículos recreacionales.

553 Servicio por horas.
5530 Servicio de estancia por horas.

559 Otros tipos de alojamiento n.c.p.
5590 Otros tipos de alojamiento n.c.p.

División 56. Actividades de servicios de comidas y bebidas.

561 Actividades de restaurantes, cafeterías y servicio móvil de comidas.
5611 Expendio a la mesa de comidas preparadas.
5612 Expendio por autoservicio de comidas preparadas.
5613 Expendio de comidas preparadas en cafeterías.
5619 Otros tipos de expendio de comidas preparadas n.c.p.

562 Actividades de catering para eventos y otros servicios de comidas.
5621 Catering para eventos.
5629 Actividades de otros servicios de comidas.

563 Expendio de bebidas alcohólicas para el consumo dentro del establecimiento.
5630 Expendio de bebidas alcohólicas para el consumo dentro del establecimiento.

SECCIÓN J.
INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
(DIVISIONES 58 A 63)

División 58. Actividades de edición.

581 Edición de libros, publicaciones periódicas y otras actividades de edición.
5811 Edición de libros.
5812 Edición de directorios y listas de correo.
5813 Edición de periódicos, revistas y otras publicaciones periódicas.
5819 Otros trabajos de edición.

582 Edición de programas de informática (software).
5820 Edición de programas de informática (software).

División 59. Actividades cinematográficas, de video y producción de programas de televisión, grabación de sonido y edición de música.

591 Actividades de producción de películas cinematográficas, video y producción de programas, anuncios y comerciales de televisión.
5911 Actividades de producción de películas cinematográficas, videos, programas, anuncios y comerciales de televisión.
5912 Actividades de postproducción de películas cinematográficas, videos, programas, anuncios y comerciales de televisión.
5913 Actividades de distribución de películas cinematográficas, videos, programas, anuncios y comerciales de televisión.
5914 Actividades de exhibición de películas cinematográficas y videos.

592 Actividades de grabación de sonido y edición de música.
5920 Actividades de grabación de sonido y edición de música.

División 60. Actividades de programación, transmisión y/o difusión.

601 Actividades de programación y transmisión en el servicio de radiodifusión sonora.
6010 Actividades de programación y transmisión en el servicio de radiodifusión sonora.

602 Actividades de programación y transmisión de televisión.
6020 Actividades de programación y transmisión de televisión.

División 61. Telecomunicaciones.

611 Actividades de telecomunicaciones alámbricas.
6110 Actividades de telecomunicaciones alámbricas.

612 Actividades de telecomunicaciones inalámbricas.
6120 Actividades de telecomunicaciones inalámbricas.

613 Actividades de telecomunicación satelital.
6130 Actividades de telecomunicación satelital.

619 Otras actividades de telecomunicaciones.
6190 Otras actividades de telecomunicaciones.

División 62. Desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas), consultoría informática y actividades relacionadas.

620 Desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas), consultoría informática y actividades relacionadas.
6201 Actividades de desarrollo de sistemas informáticos (planificación, análisis, diseño, programación, pruebas).
6202 Actividades de consultoría informática y actividades de administración de instalaciones informáticas.
6209 Otras actividades de tecnologías de información y actividades de servicios informáticos.

División 63. Actividades de servicios de información.

631 Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas; portales web.
6311 Procesamiento de datos, alojamiento (hosting) y actividades relacionadas.
6312 Portales web.

639 Otras actividades de servicio de información.
6391 Actividades de agencias de noticias.
6399 Otras actividades de servicios de información n.c.p.

SECCIÓN K.
ACTIVIDADES FINANCIERAS Y DE SEGUROS
(DIVISIONES 64 A 66)

División 64. Actividades de servicios financieros, excepto las de seguros y de pensiones.

641 Intermediación monetaria.
6411 Banco Central.
6412 Bancos comerciales.

642 Otros tipos de intermediación monetaria.
6421 Actividades de las corporaciones financieras.
6422 Actividades de las compañías de financiamiento.
6423 Banca de segundo piso.
6424 Actividades de las cooperativas financieras.

643 Fideicomisos, fondos (incluye fondos de cesantías) y entidades financieras similares.
6431 Fideicomisos, fondos y entidades financieras similares.
6432 Fondos de cesantías.

649 Otras actividades de servicio financiero, excepto las de seguros y pensiones.
6491 Leasing financiero (arrendamiento financiero).
6492 Actividades financieras de fondos de empleados y otras formas asociativas del sector solidario.
6493 Actividades de compra de cartera o factoring.
6494 Otras actividades de distribución de fondos.
6495 Instituciones especiales oficiales.
6496 Capitalización
6499 Otras actividades de servicio financiero, excepto las de seguros y pensiones n.c.p.

División 65. Seguros (incluso el reaseguro), seguros sociales y fondos de pensiones, excepto la seguridad social.

651 Seguros.
6511 Seguros generales.
6512 Seguros de vida.
6513 Reaseguros.
6515 Seguros de salud.

652 Servicios de seguros sociales excepto los de pensiones.
6521 Servicios de seguros sociales de salud.
6522 Servicios de seguros sociales en riesgos laborales.
6523 Servicios de seguros sociales en riesgos familia.

653 Servicios de seguros sociales en pensiones, excepto los programas de seguridad social.
6531 Régimen de prima media con prestación definida (RPM).
6532 Régimen de ahorro con solidaridad (RAIS).

División 66. Actividades auxiliares de las actividades de servicios financieros.

661 Actividades auxiliares de las actividades de servicios financieros, excepto las de seguros y pensiones.
6611 Administración de mercados financieros.
6612 Corretaje de valores y de contratos de productos básicos.
6613 Otras actividades relacionadas con el mercado de valores.
6614 Actividades de las sociedades de intermediación cambiaria y de servicios financieros especiales.
6615 Actividades de los profesionales de compra y venta de divisas.
6619 Otras actividades auxiliares de las actividades de servicios financieros n.c.p.

662 Actividades de servicios auxiliares de los servicios de seguros y pensiones.
6621 Actividades de agentes y corredores de seguros.
6629 Evaluación de riesgos y daños, y otras actividades de servicios auxiliares.

663 Actividades de administración de fondos.
6630 Actividades de administración de fondos.

SECCIÓN L.
ACTIVIDADES INMOBILIARIAS
(DIVISIÓN 68)

División 68. Actividades inmobiliarias.

681 Actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados.
6810 Actividades inmobiliarias realizadas con bienes propios o arrendados.

682 Actividades inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución o por contrata.
6820 Actividades inmobiliarias realizadas a cambio de una retribución o por contrata.

SECCIÓN M.
ACTIVIDADES PROFESIONALES, CIENTÍFICAS Y TÉCNICAS
(DIVISIONES 69 A 75)

División 69. Actividades jurídicas y de contabilidad.

691 Actividades jurídicas.
6910 Actividades jurídicas.

692 Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria.
6920 Actividades de contabilidad, teneduría de libros, auditoría financiera y asesoría tributaria.

División 70. Actividades de administración empresarial; actividades de consultoría de gestión.

701 Actividades de administración empresarial.
7010 Actividades de administración empresarial.

702 Actividades de consultoría de gestión.
7020 Actividades de consultoría de gestión.

División 71. Actividades de arquitectura e ingeniería; ensayos y análisis técnicos.

711 Actividades de arquitectura e ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica.
7111 Actividades de arquitectura.
7112 Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica.

712 Ensayos y análisis técnicos.
7120 Ensayos y análisis técnicos.

División 72. Investigación científica y desarrollo.

721 Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias naturales y la ingeniería.
7210 Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias naturales y la ingeniería.

722 Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y las humanidades.
7220 Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y las humanidades.

División 73. Publicidad y estudios de mercado.

731 Publicidad.
7310 Publicidad.

732 Estudios de mercado y realización de encuestas de opinión pública.
7320 Estudios de mercado y realización de encuestas de opinión pública.

División 74. Otras actividades profesionales, científicas y técnicas.

741 Actividades especializadas de diseño.
7410 Actividades especializadas de diseño.

742 Actividades de fotografía.
7420 Actividades de fotografía.

749 Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.
7490 Otras actividades profesionales, científicas y técnicas n.c.p.

División 75. Actividades veterinarias.

750 Actividades veterinarias.
7500 Actividades veterinarias.

SECCIÓN N.
ACTIVIDADES DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO
(DIVISIONES 77 A 82)

División 77. Actividades de alquiler y arrendamiento.

771 Alquiler y arrendamiento de vehículos automotores.
7710 Alquiler y arrendamiento de vehículos automotores.

772 Alquiler y arrendamiento de efectos personales y enseres domésticos.
7721 Alquiler y arrendamiento de equipo recreativo y deportivo.
7722 Alquiler de videos y discos.
7729 Alquiler y arrendamiento de otros efectos personales y enseres domésticos n.c.p.

773 Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles n.c.p.
7730 Alquiler y arrendamiento de otros tipos de maquinaria, equipo y bienes tangibles n.c.p.

774 Arrendamiento de propiedad intelectual y productos similares, excepto obras protegidas por derechos de autor.
7740 Arrendamiento de propiedad intelectual y productos similares, excepto obras protegidas por derechos de autor.

División 78. Actividades de empleo.

781 Actividades de agencias de gestión y colocación de empleo.
7810 Actividades de agencias de gestión y colocación empleo.

782 Actividades de empresas de servicios temporales.
7820 Actividades de empresas de servicios temporales.

783 Otras actividades de provisión de talento humano.
7830 Otras actividades de provisión de talento humano.

División 79. Actividades de las agencias de viajes, operadores turísticos, servicios de reserva y actividades relacionadas.

791 Actividades de las agencias de viajes y operadores turísticos.
7911 Actividades de las agencias de viaje.
7912 Actividades de operadores turísticos.

799 Otros servicios de reserva y actividades relacionadas.
7990 Otros servicios de reserva y actividades relacionadas.

División 80. Actividades de seguridad e investigación privada.

801 Actividades de seguridad privada.
8010 Actividades de seguridad privada.

802 Actividades de servicios de sistemas de seguridad.
8020 Actividades de servicios de sistemas de seguridad.

803 Actividades de detectives e investigadores privados.
8030 Actividades de detectives e investigadores privados.

División 81. Actividades de servicios a edificios y paisajismo (jardines, zonas verdes).

811 Actividades combinadas de apoyo a instalaciones.
8110 Actividades combinadas de apoyo a instalaciones.

812 Actividades de limpieza.
8121 Limpieza general interior de edificios.
8129 Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales.

813 Actividades de paisajismo y servicios de mantenimiento conexos.
8130 Actividades de paisajismo y servicios de mantenimiento conexos.

División 82. Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades de apoyo a las empresas.

821 Actividades administrativas y de apoyo de oficina.
8211 Actividades combinadas de servicios administrativos de oficina.
8219 Fotocopiado, preparación de documentos y otras actividades especializadas de apoyo a oficina.

822 Actividades de centros de llamadas (call center).
8220 Actividades de centros de llamadas (call center).

823 Organización de convenciones y eventos comerciales.
8230 Organización de convenciones y eventos comerciales.

829 Actividades de servicios de apoyo a las empresas n.c.p.
8291 Actividades de agencias de cobranza y oficinas de calificación crediticia.
8292 Actividades de envase y empaque.
8299 Otras actividades de servicio de apoyo a las empresas n.c.p.

SECCIÓN O.
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y DEFENSA; PLANES DE SEGURIDAD SOCIAL DE AFILIACIÓN OBLIGATORIA
(DIVISIÓN 84)

División 84. Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria.

841 Administración del Estado y aplicación de la política económica y social de la comunidad.
8411 Actividades legislativas de la administración pública.
8412 Actividades ejecutivas de la administración pública.
8413 Regulación de las actividades de organismos que prestan servicios de salud, educativos, culturales y otros servicios sociales, excepto servicios de seguridad social.

8414 Actividades reguladoras y facilitadoras de la actividad económica.
8415 Actividades de los órganos de control y otras instituciones.
842 Prestación de servicios a la comunidad en general.
8421 Relaciones exteriores.
8422 Actividades de defensa.
8423 Orden público y actividades de seguridad.
8424 Administración de justicia.

843 Actividades de planes de seguridad social de afiliación obligatoria.
8430 Actividades de planes de seguridad social de afiliación obligatoria.

SECCIÓN P.
EDUCACIÓN
(DIVISIÓN 85)

División 85. Educación.

851 Educación de la primera infancia, preescolar y básica primaria.
8511 Educación de la primera infancia.
8512 Educación preescolar.
8513 Educación básica primaria.

852 Educación secundaria y de formación laboral.
8521 Educación básica secundaria.
8522 Educación media académica.
8523 Educación media técnica.

853 Establecimientos que combinan diferentes niveles de educación.
8530 Establecimientos que combinan diferentes niveles de educación.

854 Educación superior.
8541 Educación técnica profesional.
8542 Educación tecnológica.
8543 Educación de instituciones universitarias o de escuelas tecnológicas.
8544 Educación de universidades.

855 Otros tipos de educación.
8551 Formación para el trabajo.
8552 Enseñanza deportiva y recreativa.
8553 Enseñanza cultural.
8559 Otros tipos de educación n.c.p.

856 Actividades de apoyo a la educación.
8560 Actividades de apoyo a la educación.

SECCIÓN Q.
ACTIVIDADES DE ATENCIÓN DE LA SALUD HUMANA Y DE ASISTENCIA SOCIAL
(DIVISIONES 86 A 88)

División 86. Actividades de atención de la salud humana.

861 Actividades de hospitales y clínicas, con internación.
8610 Actividades de hospitales y clínicas, con internación.

862 Actividades de práctica médica y odontológica, sin internación.
8621 Actividades de la práctica médica, sin internación.
8622 Actividades de la práctica odontológica.

869 Otras actividades de atención relacionadas con la salud humana.
8691 Actividades de apoyo diagnóstico.
8692 Actividades de apoyo terapéutico.
8699 Otras actividades de atención de la salud humana.

División 87. Actividades de atención residencial medicalizada.

871 Actividades de atención residencial medicalizada de tipo general.
8710 Actividades de atención residencial medicalizada de tipo general.

872 Actividades de atención residencial, para el cuidado de pacientes con retardo mental, enfermedad mental y consumo de sustancias psicoactivas.
8720 Actividades de atención residencial, para el cuidado de pacientes con retardo mental, enfermedad mental y consumo de sustancias psicoactivas.

873 Actividades de atención en instituciones para el cuidado de personas mayores y/o discapacitadas.
8730 Actividades de atención en instituciones para el cuidado de personas mayores y/o discapacitadas.

879 Otras actividades de atención en instituciones con alojamiento.
8790 Otras actividades de atención en instituciones con alojamiento.

División 88. Actividades de asistencia social sin alojamiento.

881 Actividades de asistencia social sin alojamiento para personas mayores y discapacitadas.
8810 Actividades de asistencia social sin alojamiento para personas mayores y discapacitadas.

889 Otras actividades de asistencia social sin alojamiento.
8891 Actividades de guarderías para niños y niñas.
8899 Otras actividades de asistencia social n.c.p.

SECCIÓN R.
ACTIVIDADES ARTÍSTICAS, DE ENTRETENIMIENTO Y RECREACIÓN
(DIVISIONES 90 A 93)

División 90. Actividades creativas, artísticas y de entretenimiento.

900 Actividades creativas, artísticas y de entretenimiento.
9001 Creación literaria.
9002 Creación musical.
9003 Creación teatral.
9004 Creación audiovisual.
9005 Artes plásticas y visuales.
9006 Actividades teatrales.
9007 Actividades de espectáculos musicales en vivo.
9008 Otras actividades de espectáculos en vivo n.c.p.

División 91. Actividades de bibliotecas, archivos, museos y otras actividades culturales.

910 Actividades de bibliotecas, archivos, museos y otras actividades culturales.
9101 Actividades de bibliotecas y archivos.
9102 Actividades y funcionamiento de museos, conservación de edificios y sitios históricos.
9103 Actividades de jardines botánicos, zoológicos y reservas naturales.

División 92. Actividades de juegos de azar y apuestas.

920 Actividades de juegos de azar y apuestas.
9200 Actividades de juegos de azar y apuestas.

División 93. Actividades deportivas y actividades recreativas y de esparcimiento.

931 Actividades deportivas.
9311 Gestión de instalaciones deportivas.
9312 Actividades de clubes deportivos.
9319 Otras actividades deportivas.

932 Otras actividades recreativas y de esparcimiento.
9321 Actividades de parques de atracciones y parques temáticos.
9329 Otras actividades recreativas y de esparcimiento n.c.p.

SECCIÓN S.
OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIOS
(DIVISIONES 94 A 96)

División 94. Actividades de asociaciones.

941 Actividades de asociaciones empresariales y de empleadores, y asociaciones profesionales.
9411 Actividades de asociaciones empresariales y de empleadores.
9412 Actividades de asociaciones profesionales.

942 Actividades de sindicatos de empleados.
9420 Actividades de sindicatos de empleados.

949 Actividades de otras asociaciones.
9491 Actividades de asociaciones religiosas.
9492 Actividades de asociaciones políticas.
9499 Actividades de otras asociaciones n.c.p.

División 95. Mantenimiento y reparación de computadores, efectos personales y enseres domésticos.

951 Mantenimiento y reparación de computadores y equipo de comunicaciones.
9511 Mantenimiento y reparación de computadores y de equipo periférico.
9512 Mantenimiento y reparación de equipos de comunicación.

952 Mantenimiento y reparación de efectos personales y enseres domésticos.
9521 Mantenimiento y reparación de aparatos electrónicos de consumo.
9522 Mantenimiento y reparación de aparatos y equipos domésticos y de jardinería.
9523 Reparación de calzado y artículos de cuero.
9524 Reparación de muebles y accesorios para el hogar.
9529 Mantenimiento y reparación de otros efectos personales y enseres domésticos.

División 96. Otras actividades de servicios personales.

960 Otras actividades de servicios personales.
9601 Lavado y limpieza, incluso la limpieza en seco, de productos textiles y de piel.
9602 Peluquería y otros tratamientos de belleza.
9603 Pompas fúnebres y actividades relacionadas.
9609 Otras actividades de servicios personales n.c.p.

SECCIÓN T.
ACTIVIDADES DE LOS HOGARES INDIVIDUALES EN CALIDAD DE EMPLEADORES; ACTIVIDADES NO DIFERENCIADAS DE LOS HOGARES INDIVIDUALES COMO PRODUCTORES DE BIENES Y SERVICIOS PARA USO PROPIO.
(DIVISIONES 97 A 98)

División 97. Actividades de los hogares individuales como empleadores de personal doméstico.

970 Actividades de los hogares individuales como empleadores de personal doméstico.
9700 Actividades de los hogares individuales como empleadores de personal doméstico.

División 98. Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes y servicios para uso propio.

981 Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes para uso propio.
9810 Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de bienes para uso propio.

982 Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de servicios para uso propio.
9820 Actividades no diferenciadas de los hogares individuales como productores de servicios para uso propio.

SECCIÓN U.
ACTIVIDADES DE ORGANIZACIONES Y ENTIDADES EXTRATERRITORIALES
(DIVISIÓN 99)

División 99. Actividades de organizaciones y entidades extraterritoriales.

990 Actividades de organizaciones y entidades extraterritoriales.
9900 Actividades de organizaciones y entidades extraterritoriales.

OTRAS CLASIFICACIONES

Es necesario anotar que esta sección "Otras Clasificaciones" no hace parte de la CIIU Rev. 4 A.C. (2020), sino que es establecida por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN para propósitos de control, determinación de los impuestos y demás obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias de competencia de la entidad

0010 Asalariados

Personas naturales cuyos ingresos provengan de la relación laboral, legal o reglamentaria o tenga su origen en ella.

0020 Pensionados

Personas naturales cuyos ingresos provengan de pensiones de jubilación, invalidez, vejez, de sobrevivientes y sobre riesgos laborales, así como de indemnizaciones sustitutivas de las pensiones o de devoluciones de saldos de ahorro pensional.

0081 Personas naturales y sucesiones ilíquidas sin actividad económica

Personas naturales y sucesiones ilíquidas, que sin percibir ingresos y/o recibir recursos provenientes de terceros, se encuentran obligados a cumplir obligaciones ante la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN; así como aquellas personas naturales y sucesiones ilíquidas que registraron una actividad económica y dejan de ejercerla.

0082 Personas naturales subsidiadas por terceros

Personas naturales que reciben recursos otorgados por terceros, que sin tener ingresos objeto del ejercicio de una actividad económica, una relación laboral, de pensiones o como rentista de capital, se encuentran obligados a cumplir obligaciones ante la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN.

0090 Rentistas de Capital, solo para personas naturales y sucesiones ilíquidas.

Personas naturales y sucesiones ilíquidas cuyos ingresos provienen de intereses, descuentos, beneficios, ganancias, utilidades y, en general, todo cuanto represente rendimiento de capital o diferencia entre el valor invertido o aportado, y el valor futuro y/o pagado o abonado al aportante o inversionista.

ARTÍCULO 2. Actualización del Registro Único Tributario -RUT por modificación del código de la actividad económica. Los obligados a cumplir obligaciones tributarias, aduaneras y cambiarias cuya codificación de la actividad económica que desarrollan cambia con ocasión de la entrada en vigencia de la presente resolución, deberán actualizarla en el Registro Único Tributario –RUT, a más tardar el 31 de enero de 2021.

En las declaraciones y sus correcciones se deberá informar el código de la actividad económica vigente en el periodo al cual corresponde la declaración.

ARTÍCULO 3. Actividad económica principal. Cuando un contribuyente o responsable desarrolle dos (2) o más actividades económicas, la actividad económica principal será aquella que le genere el mayor valor de ingresos.

ARTÍCULO 4. Inscripción y actualización del Registro Único Tributario -RUT. Las personas naturales, personas jurídicas y asimiladas a unas y otras, que inicien actividades o las modifiquen con posterioridad a la entrada en vigencia de la presente resolución, deberán inscribir o actualizar el Registro Único Tributario -RUT, indicando la actividad o actividades económicas que vayan a desarrollar.

ARTÍCULO 5. *Consulta de las notas explicativas de la "Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas - CIIU Rev. 4 A.C. (2020)".* Para una correcta clasificación de las actividades económicas deben tenerse en cuenta las notas explicativas de cada una de las secciones contenidas en el documento denominado *"Clasificación Industrial Internacional Uniforme de todas las actividades económicas - CIIU Rev. 4 A.C. (2020)",* el cual se encuentra publicado en la página Web del Departamento Administrativo Nacional Estadístico DANE, www.dane.gov.co, en el enlace Sistema Estadístico Nacional y en el portal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN, www.dian.gov.co.

ARTÍCULO 6. Implementación. Para efectos de la inscripción o actualización del Registro Único Tributario -RUT por parte de los sujetos obligados al cumplimiento de este deber formal, la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -DIAN implementará en la plataforma informática la nueva clasificación de actividades económicas antes del 31 de diciembre de 2020.

ARTÍCULO 7. Publicación. Publicar la presente resolución en el Diario Oficial, de conformidad con lo previsto en el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 8. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir del 1º de enero de 2021, previa su publicación y deroga la Resolución 0139 del 21 de noviembre de 2012.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE
Dada en Bogotá D. C., a los 21 DIC 2020

JOSÉ ANDRÉS ROMERO TARAZONA
Director General

(C. F.).

RESOLUCIÓN NÚMERO 000115

(21 DIC 2020

Por la cual se modifica la Resolución 000029 de 2018

EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DIRECCIÓN DE IMPUESTOS Y ADUANAS NACIONALES

En uso de las facultades legales y en especial las dispuestas en los numerales 4, 22 y 32 del artículo 6º del Decreto 4048 de 2008, y

CONSIDERANDO

Que en el numeral 32 del artículo 6º del Decreto 4048 de 2008, se establece que el Director General, tendrá la facultad de crear Comités para orientar, asesorar, definir y decidir entre otros aspectos, criterios de carácter técnico para el debido ejercicio de funciones administrativas, así como señalar sus integrantes y funciones.

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, estableció que, en cada uno de los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público, se integrará un Comité Institucional de Gestión y Desempeño encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que en el artículo 15 de la Resolución 000029 del 9 de mayo de 2018 se dispuso que el Director General presidiría el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la DIAN y revisado el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto 1083 de 2015, en el que se señala que en el nivel central de la Rama Ejecutiva del Orden Nacional, el Comité será liderado por el viceministro o subdirector de departamento administrativo o secretarios generales y en el nivel descentralizado, por los subdirectores generales o administrativos o los secretarios generales o quienes hagan sus veces, que para el caso de la DIAN corresponde al Director de Gestión de Recursos y Administración Económica, se hace necesario modificar este artículo.

Que se dio cumplimiento a lo establecido en el numeral 8 del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 32 de la Resolución 204 de 2014 de la DIAN, modificado por el artículo 1º de la Resolución 37 de 2018, con la publicación del proyecto de resolución en la página web de la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, para recibir opiniones, sugerencias o propuestas alternativas.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE

ARTICULO 1º: Modificar el artículo 15 de la Resolución 000029 de 2018, modificado por el artículo 1 de la Resolución 000060 de 2019, el cual quedará así:

*"**Artículo 15. Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Créase el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la UAE Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, el cual estará conformado por los siguientes empleados públicos:*

1. El Director General

2. El Director de Gestión de Recursos y Administración Económica, o quien haga sus veces, quien lo presidirá,

2. Los Directores de Gestión,

3. Los Jefes de Oficina de Comunicaciones y de Seguridad de la Información, o quienes hagan sus veces,

4. El Jefe de la Oficina de Control Interno, quien participará con voz, pero sin voto,

***Parágrafo 1.** "Parágrafo 1. La Secretaria Técnica del Comité será ejercida por el Jefe de la Coordinación de Planeación y Evaluación."*

***Parágrafo 2.** Los Subdirectores de Gestión y el Defensor del Contribuyente y del Usuario Aduanero y Cambiario, que no hacen parte integral del Comité, involucrados en la implementación de los requerimientos generales y temas transversales, relacionados con las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional, así como los empleados públicos de las dependencias de la U.A.E Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN, podrán ser citados al mismo, con voz, pero sin voto.*

***Parágrafo 3.** La asistencia al Comité será indelegable y de obligatorio cumplimiento".*

ARTICULO 2 º: La presente resolución rige a partir de su publicación y modifica el artículo 15 de la Resolución 000029 de 2018, modificado por el artículo 1 de la Resolución 60 de 2019.

ARTÍCULO 3º.- Publicación: publicar la presente resolución, conforme lo ordenado por el artículo 65 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo contencioso Administrativo.

PUBLIQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los 21 días del mes de DIC del 2020 .

JOSÉ ANDRÉS ROMERO TARAZONA
Director General

(C. F.).

REPUBLICA DE COLOMBIA

RESOLUCIÓN No. 000463 DE 21 DE DICIEMBRE DE 2020

"Por medio de la cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 2 y el Anexo 2 a la Resolución No. 105 de 2020 para adoptar y modificar el Plan Técnico Nacional de Radiodifusión Sonora en Frecuencia Modulada (F.M.)".

EL DIRECTOR GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DEL ESPECTRO

En ejercicio de sus facultades establecidas en los artículos28 de la Ley 1341 de 2009, 36 numeral 3 de la Ley 1978 de 2019, 5 del Decreto 093 de 2010, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 75 de la Constitución Política establece que *El espectro electromagnético es un bien público inenajenable* [sic] *e imprescriptible sujeto a la gestión y control del Estado. Se garantiza la igualdad de oportunidades en el acceso a su uso en los términos que fije la ley*". Igualmente, dispone que, [p]*ara garantizar el pluralismo informativo y la competencia, el Estado intervendrá por mandato de la ley para evitar las prácticas monopolísticas en el uso del espectro electromagnético.*

Que el numeral 7 del artículo 4 de la Ley 1341 de 2009, modificado por el artículo 4 de la Ley 1978 de 2019, establece como uno de los fines de la intervención del Estado en el sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el de g*arantizar el uso adecuado y eficiente del espectro radioeléctrico, (…), así como la reorganización del mismo, respetando el principio de protección a la inversión, asociada al uso del espectro (…).*

Que el artículo 25 de la Ley 1341 de 2009 creó la Agencia Nacional del Espectro - ANE y, posteriormente, el Decreto 4169 de 2011 le señaló como objeto el de brindar soporte técnico para la gestión, planeación y ejercicio de la vigilancia y control del espectro radioeléctrico.

Que el inciso 8 del artículo 57 de la Ley 1341 de 2009 señala que "L*os concesionarios de los servicios de radiodifusión sonora deberán prestar el servicio atendiendo los parámetros técnicos esenciales que fije el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*."

Que el 18 de julio del año 2016 se suscribió el Anexo No. 5 al Acuerdo de Cooperación Técnica No. 1 de 1997 entre el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (MinTIC) y la Unión Internacional de Telecomunicaciones (UIT), cuyo objetivo general fue modernizar la radiodifusión sonora A.M./F.M. en la República de Colombia y, dentro de sus objetivos específicos, la modernización de los planes técnicos nacionales de radiodifusión sonora en A.M. y F.M.

Que la UIT en el marco del Anexo No. 5 al Acuerdo de Cooperación Técnica 01 de 1997, realizó el diagnóstico del Plan Técnico Nacional de Radiodifusión Sonora en Frecuencia Modulada en adelante PTNRS – FM, identificando los siguientes factores que han propiciado su obsolescencia con miras a optimizar la gestión del espectro radioeléctrico: Criterios de cobertura y coordinación entre estaciones mediante distancia sin tener en cuenta los perfiles del terreno, la diferencia de altura como parámetro técnico esencial, la inexistencia de condiciones específicas para identificar los municipios que hacen parte del área de cobertura, la asignación de estaciones cada 500 kHz en una misma área geográfica y la posibilidad de actualizar las coordenadas de ubicación del sistema radiante.

Que el estudio adelantado por la UIT identificó que el método de cálculo para determinar el área de servicio y el contorno interferente de las emisoras genera una baja probabilidad de reutilización de frecuencias y márgenes de error en la estimación de la zona de cobertura, dado que considera distancias en kilómetros entre los transmisores y matrices de protección que no contemplan el relieve del terreno. Por lo anterior, la UIT recomendó que la planificación de la red evolucione hacia un modelo basado en simulaciones que permita identificar el alcance radioeléctrico de las estaciones en todas las direcciones de propagación.

Que en virtud de las recomendaciones realizadas por la UIT en el marco de la ejecución de estas actividades de cooperación técnica, resulta fundamental adelantar una revisión de las disposiciones establecidas en el PTNRS - FM, adoptado a través del artículo 3 de la Resolución No. 1513 de 2010 del MinTIC y modificado a través de las Resoluciones: 337, 2986 y 3120 de 2011; 1185 y 3239 de 2012; 2373 de 2013; 1122 de 2014; 254 y 918 de 2015; 2394 y 2968 de 2016; 2633 y 3401 de 2017; 1977 de 2018; y 719 de abril de 2019 expedidas por el citado Ministerio, así como también a través de las Resoluciones: 519 y 668 de 2019, 106, 120, 186 y 296 de 2020 expedidas por la ANE en cumplimiento de las funciones establecidas en el artículo 36 de la Ley 1978 de 2019.

Que el 25 de julio de 2019 se expidió la Ley 1978 de 2019 "Por la cual se moderniza el sector de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TIC, se distribuyen competencias, se crea un regulador único y se dictan otras disposiciones", la cual establece en el numeral 3 del artículo 36, que a partir del 25 de julio de 2019 la Agencia Nacional del Espectro (ANE) es la entidad encargada de establecer y mantener actualizados los planes técnicos de radiodifusión sonora.

Que, con el objeto de optimizar la gestión, planeación y administración del espectro radioeléctrico atribuido al servicio de radiodifusión sonora en Frecuencia Modulada (F.M.) y tomando como insumo las recomendaciones formuladas por la UIT en 2016, resulta necesario adelantar una modernización del PTNRS - FM.

Que, de acuerdo con los fines consagrados en el artículo 4 de la Ley 1341 de 2009, modificada por la Ley 1978 de 2019, especialmente aquel de garantizar el uso adecuado y eficiente del espectro radioeléctrico, y siguiendo las recomendaciones realizadas por la UIT como resultado del estudio adelantado en el año 2016, y en garantía de las situaciones jurídicas consolidadas de las asignaciones existentes, en el nuevo PTNRS - FM se definen las condiciones para planificar la red de estaciones de radiodifusión sonora a través de simulaciones que utilizan un método de propagación que determine el cálculo de la intensidad de campo en el espacio libre para las señales de radiodifusión, permitiendo establecer separaciones de 400 kHz entre canales y relaciones de protección cocanal y relaciones de protección para canales adyacentes (asignados y proyectados) hasta ±300 kHz.

Que, en atención a lo dispuesto en el artículo 8 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la ANE publicó en su página web para comentarios, desde el 21 de mayo hasta el 30 de junio de 2020, el proyecto de resolución que modifica el Plan Técnico de Radiodifusión Sonora (PTNRS-F.M.) junto con el "Documento soporte de Modernización del Plan Técnico Nacional de Radiodifusión Sonora en Frecuencia Modulada (F.M.)", y dispuso la posibilidad de efectuar los comentarios por medios físicos y electrónicos.

Que, los comentarios allegados por los diferentes interesados reconocen que el nuevo Plan Técnico de Radiodifusión Sonora en F.M. establece importantes avances para la radio, especialmente al definir las condiciones de cobertura teniendo en cuenta la geografía del territorio y la división política y administrativa de algunas regiones del país.

Que como resultado de los comentarios presentados, la ANE consideró necesario realizar mejoras a la propuesta de modernización del Plan Técnico Nacional de Radiodifusión Sonora en FM, entre los cuales se resaltan las siguientes:

1. Modificación de las condiciones establecidas en el artículo 2.2.4 en lo referente a la información técnica que los concesionarios deben remitir al MINTIC hasta el 1 de agosto del año 2022.
2. Permitir que dos o más estaciones de radiodifusión sonora ubicadas en un mismo emplazamiento usen un solo equipo monitor de modulación y monitor de frecuencias.
3. Crear el subnumeral 5.1.12.1 "CONDICIONES DE COBERTURA DE ESTACIONES CON ÁREA DE SERVICIO" con el objetivo de unificar las condiciones de cobertura de las estaciones de radiodifusión sonora y facilitar su integración en todo el documento del PTNRS – FM.
4. Actualizar el numeral 6 y sus subnumerales en lo referente a la modificación de los parámetros técnicos esenciales con el objetivo de simplificar el contenido del PTNRS – FM y facilitar su interpretación.
5. Crear el Apéndice C el cual contiene los polígonos de áreas de servicios planificadas para estaciones Clase D en ciudades capitales, en área rurales de un municipio o en áreas no municipalizadas.
6. Permitir solo las emisiones estereofónicas o FM estéreo para la prestación del servicio de radiodifusión sonora.
7. Documentar en el subnumeral 12.2 las condiciones que se deben considerar en las solicitudes de modificación de parámetros técnicos esenciales realizadas antes de definirse el área de servicio de los canales asignados en los Apéndices A y B, del PTNRS – FM.

Que, los días 1, 2 y 3 de julio de 2020, la Agencia Nacional del Espectro convocó a los concesionarios de radiodifusión sonora comunitaria, comercial y de interés público, para presentar la propuesta de modernización del Plan Técnico Nacional de Radiodifusión Sonora en F.M. y atender las preguntas y comentarios.

Que, los días 24, 28 y 31 de julio y 5 y 13 de agosto de 2020, se adelantaron reuniones con los representantes de emisoras asociadas a las Redes de Emisoras Comunitarias de Antioquia, Atlántico, Cauca, Córdoba, Eje Cafetero, Norte de Santander, Santander y Valle del Cauca, en las cuales se atendieron todas las preguntas referentes a la propuesta de modernización del nuevo PTNRS – F.M., así como también se explicaron de manera detallada los parámetros técnicos esenciales del nuevo plan, el cálculo de cobertura a través de simulaciones, la necesidad de que la ANE cuente con la información de los patrones de radiación y arreglo de antenas para el cálculo de las áreas de servicio de los respectivos canales, y el proceso de transición de la normativa.

Que, el 20 de agosto de 2020 se convocó a una reunión con las emisoras asociadas a ASOMEDIOS y demás emisoras comerciales registradas en las bases de datos de la ANE, en la cual se atendieron comentarios relacionados con las condiciones de definición de las áreas de servicio, la entrega de información de los patrones de radiación y arreglo de antenas, las condiciones para la asignación de espectro cada 400 kHz y las condiciones que le son aplicables a los trámites de modificación de parámetros técnicos que fueron solicitados ante el MinTIC.

Que, en mesa de trabajo adelantada con el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, el 25 de agosto de 2020, se identificó que es dicha Entidad la encargada de autorizar de manera general la modificación de la ubicación de los estudios de emisión, por lo cual se eliminaron del PTNRS FM todas las condiciones asociadas a la modificación de la ubicación de dichos estudios toda vez que los mismos no hacen parte de las condiciones técnicas propias del servicio de radiodifusión sonora, en relación con la competencia asignada por la Ley 1978 de 2019.

Que, la ANE incorporó el concepto de áreas no municipalizadas integrándolo con las condiciones del PTNRS – F.M. Asimismo, se incorporó la planificación de canales Clase D para la prestación del servicio en centros poblados de los municipios que cuentan con dicha denominación de acuerdo con lo establecido por el DANE, en el marco del nivel de cubrimiento establecido en el artículo 19 de la Resolución No. 415 del 13 de abril de 2010.

Que, en cumplimiento de las disposiciones del artículo 7 de la Ley 1340 de 2009, reglamentado por el artículo 2.2.2.30.2. del Capítulo 30 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 de Decreto 1074 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo), la ANE diligenció el cuestionario adoptado por la Superintendencia de Industria y Comercio - SIC mediante la Resolución No. 44649 de 2010, de conformidad con el artículo 2.2.2.30.5 del Decreto 1074 del 26 de mayo de 2015, el cual dio negativo en todas sus respuestas respecto de posibles efectos en la competencia.

Que, con posterioridad al diligenciamiento del cuestionario "Evaluación de la incidencia sobre la libre competencia de los proyectos de actos administrativos expedidos con fines regulatorios" y al resultar el conjunto de respuestas negativas, esta Entidad considera que el presente acto administrativo no plantea una restricción indebida a la libre competencia, por lo cual, atendiendo al numeral 1 del artículo 2.2.2.30.6 del Capítulo 30 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1074 de 2015, este acto administrativo no debe ser remitido a la Superintendencia de Industria y Comercio para surtir la respectiva evaluación de una posible incidencia en la libre competencia.

Que, en cumplimiento de los lineamientos de simplificación normativa, se adicionará a la Resolución 105 de 2020 el Plan Técnico Nacional de Radiodifusión Sonora en Frecuencia Modulada (F.M.) por ser el instrumento que desarrolla la política técnica del servicio en cumplimiento de la función de planificación del espectro.

Que la presente resolución fue presentada y aprobada en la sesión del Consejo Directivo de la Agencia Nacional del Espectro el día 21 de diciembre de 2020.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE

Artículo 1. Adicionar el Capítulo 2 al Título 2 de la Resolución 105 de 2020, el cual quedará de la siguiente manera:

"TÍTULO 2
ATRIBUCIÓN Y PLANIFICACIÓN

CAPÍTULO 2
SERVICIO DE RADIODIFUSIÓN SONORA

Artículo 2.2.1. Adopción del Plan Técnico de Radiodifusión Sonora en FM. *Se adopta el Plan Técnico Nacional de Radiodifusión Sonora en Frecuencia Modulada (F.M.) – Anexo 2, que establece el marco técnico para la planeación de canales radioeléctricos para el servicio de Radiodifusión Sonora en la banda de frecuencias de 88 MHz a 108 MHz.*

Artículo 2.2.2. *El Plan de Distribución de Canales (Apéndice A) que contiene para cada canal la información de que trata el numeral 8 del Anexo 2 de la presente Resolución, y el Apéndice C que contiene los polígonos de las áreas de servicios planificadas para estaciones de radiodifusión sonora Clase D en ciudades capitales, en áreas rurales de un municipio o área no municipalizada, hacen parte del Plan Técnico Nacional de Radiodifusión Sonora en Frecuencia Modulada (F.M.) y, serán publicados por la Agencia Nacional del Espectro – ANE en su página web.*

Las modificaciones surtidas a los apéndices A y C deberán ser adoptadas mediante resolución de carácter general y, dichos apéndices serán actualizados en la publicación que realiza la ANE en su página Web.

Artículo 2.2.3. *El Plan de Distribución de Canales de Estaciones Itinerantes (Apéndice B) que hace parte del Plan Técnico Nacional de Radiodifusión Sonora en Frecuencia Modulada (F.M.) y que contiene los canales asignados y/o proyectados para la prestación del servicio de radiodifusión sonora de interés público de operación itinerante será reservado conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1341 del 2009, por contener frecuencias necesarias para la defensa y seguridad nacional y la actualización del mismo se hará por medio de resolución de carácter general que mantendrá el carácter reservado y solamente identificará los canales por medio del distintivo de llamada.*

Artículo 2.2.4. *Los concesionarios del servicio público de radiodifusión sonora Clase A, B, C y D cuyo estudio técnico[1] no incluya toda la información de que trata el ítem 6 del numeral 11.1 y los ítems 2 al 7 del numeral 10.2.4 del Anexo 2 de la presente resolución, deberán allegar[2] al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, de acuerdo con el procedimiento que este establezca, la descripción de los patrones de radiación del arreglo de antenas y las características de instalación del sistema radiante y de la red punto a punto, considerando los equipos informados y aprobados por el MinTIC a la fecha de entrada en vigencia de la presente Resolución.*

El término máximo para allegar esta información es:

1. *Emisoras comerciales: 31 de mayo de 2021.*
2. *Emisoras de interés público: 31 de marzo de 2022.*
3. *Emisoras comunitarias: 1 de agosto de 2022.*

[1] El estudio técnico aprobado por el MinTIC a través de resolución particular o contrato.
2 Allegar en el Formulario de solicitud técnica diligenciado con la información solicitada (ítem 6 del numeral 11.1 y los ítems 2 al 7 del numeral 10.2.4) en formato de archivo .xlsx. o en el aplicativo que el MinTIC establezca.

PARÁGRAFO PRIMERO*: A partir del 1 de junio del año 2021 y hasta el 1° de agosto del año 2024, con la información reportada por el concesionario o con aquella que se encuentre en el respectivo expediente, la ANE identificará e incorporará en el Apéndice A y en el Apéndice B, el área de servicio de todos los canales asignados respectivamente.*

PARÁGRAFO SEGUNDO*: Cuando el concesionario de radiodifusión sonora, en el plazo señalado en el presente artículo, no remita la información completa de la descripción de los patrones de radiación del arreglo de antenas del sistema de transmisión y de la red punto a punto, la ANE identificará el área de servicio con la información más actualizada que repose en el expediente del concesionario, aportada por los concesionarios a partir del año 2015[3]. De no existir datos sobre los patrones de radiación de los concesionarios se obtendrá el área de servicio con un patrón de radiación omnidireccional, considerando y cumpliendo las condiciones establecidas por el MinTIC en los actos administrativos particulares (resoluciones o contratos) para cada concesión o licencia de concesión.*

PARÁGRAFO TERCERO: *Cuando el concesionario de radiodifusión sonora, en el plazo señalado en el presente artículo, remita información de la descripción de los patrones de radiación del arreglo de antenas del sistema de transmisión y de la red punto a punto, diferente a la que ya está aprobada por el MinTIC a través de resolución o contrato, se requerirá al concesionario para que presente ante el MinTIC la solicitud de modificación de los parámetros técnicos esenciales.*

PARÁGRAFO CUARTO*: El incumplimiento de las obligaciones establecidas a los concesionarios en el presente artículo, en lo referente a las características de instalación del sistema radiante y las características técnicas de la red punto a punto, dará lugar a la imposición de las sanciones legales previstas en el Titulo IX de la Ley 1341 de 2009.*

Artículo 2. Adicionar el Anexo 2 a la Resolución No. 105 de 2020, el cual quedará así:

"PLAN TÉCNICO NACIONAL DE RADIODIFUSIÓN SONORA EN FRECUENCIA MODULADA (F.M.)

1. INTRODUCCIÓN

El espectro radioeléctrico atribuido a la radiodifusión sonora es un recurso natural limitado que debe administrarse eficientemente. Para tal propósito, es necesario contar con una adecuada planificación de dicho recurso, con normas que regulen su utilización y con los mecanismos de control y supervisión que garanticen la operación de las estaciones, sin causar o recibir interferencias objetables.

2. OBJETO Y CAMPO DE APLICACIÓN

El PLAN TÉCNICO NACIONAL DE RADIODIFUSIÓN SONORA EN FRECUENCIA MODULADA (F.M.), en adelante el PLAN TÉCNICO, tiene como objetivo establecer el marco técnico que permita la adjudicación del mayor número posible de canales radioeléctricos libres de interferencias objetables, de tal forma que se facilite la asignación de dichos canales y se racionalice el uso de este recurso de conformidad con los lineamientos del Reglamento de Radiocomunicaciones y las Recomendaciones de la UIT- R.

Este PLAN TÉCNICO tiene su campo de aplicación en la Radiodifusión Sonora en la banda de frecuencias de 88 MHz a 108 MHz, para las emisiones denominadas estereofónicas, con posibilidad de integrar a estas las correspondientes a otras tecnologías de transmisión de Radiodifusión Sonora en el futuro.

[3] Se tomará la descripción de los patrones de radiación del arreglo de antenas y de la red punto a punto siempre y cuando el estudio técnico aportado por el concesionario o solicitante para el trámite del otorga de la concesión o de modificación de parámetros técnicos haya sido aprobado por el MinTIC a través de resolución o contrato.

3. DEFINICIONES

Además de las definiciones establecidas en el Reglamento de Radiocomunicaciones y en las Recomendaciones de la UIT- R, en la planificación de las bandas atribuidas al servicio de Radiodifusión Sonora con Modulación de Frecuencia (F.M.), se consideran las siguientes:

3.1. ADJUDICACIÓN DE UNA FRECUENCIA O DE UN CANAL RADIOELÉCTRICO

Inscripción de un canal determinado en un plan, adoptado por una conferencia competente, para ser utilizado por una o varias administraciones para un servicio de radiocomunicación terrenal o espacial en uno o varios países o zonas geográficas determinados y según condiciones especificadas.

3.2. ALTURA DEL CENTRO DE RADIACIÓN DE LA ANTENA O DEL ARREGLO DE ANTENAS

Es la altura del centro eléctrico de la antena, medida desde el suelo.

3.3. ANCHURA DE BANDA NECESARIA

Para una clase de emisión dada, es la anchura de la banda de frecuencia suficiente para asegurar la transmisión de la información a la velocidad y la calidad requeridas en condiciones especificadas.

3.4. ANCHURA DE BANDA OCUPADA

Es el rango de frecuencias en el cual, por debajo de su frecuencia límite inferior y por encima de su frecuencia límite superior, se emiten potencias medias iguales cada una al 0.5% de la potencia media total de la emisión autorizada.

3.5. ÁREA DE SERVICIO

Porción del territorio que hace parte de la zona de cobertura donde, de acuerdo con la clase de estación, el concesionario presta el servicio en las condiciones señaladas en el numeral 5.1.12 del presente PLAN TÉCNICO, y se encuentra protegida contra interferencias objetables.

Cuando el área de servicio esté conformada por varios municipios, los límites geográficos de estos deberán ser colindantes.

3.6. ASIGNACIÓN DE PERMISOS DE UNA FRECUENCIA O DE UN CANAL RADIOELÉCTRICO

Autorización que da una administración para que una estación radioeléctrica utilice una frecuencia o un canal radioeléctrico determinado en condiciones especificadas.

3.7. ATRIBUCIÓN DE UNA BANDA DE FRECUENCIA

Inscripción en el Cuadro Nacional de Atribución de Bandas de Frecuencias (CNABF) de una banda de frecuencias determinada, para que sea utilizada por uno o varios servicios de radiocomunicación terrenal o espacial o por el servicio de radioastronomía en condiciones especificadas. Este término se aplica también a la banda de frecuencias considerada.

3.8. CANAL DE FRECUENCIAS

Parte del espectro de frecuencias que se destina para la transmisión o recepción de señales y que puede determinarse por dos límites definidos, o por su frecuencia central y la anchura de banda asociada, o por cualquier otra indicación equivalente.

3.9. CANAL PROYECTADO

Canal planificado para la prestación del servicio de radiodifusión sonora y el cual está disponible para futuras asignaciones por parte del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

El área urbana del o de los municipios que conforman el área de servicio de los canales proyectados está protegida contra interferencias conforme a las relaciones de protección establecidas en el presente Plan.

3.10. CLASE DE EMISIÓN

Conjunto de características de una emisión, a saber: tipo de modulación de la portadora principal, naturaleza de la señal moduladora, tipo de información que se va a transmitir o cualquiera otra característica. Cada clase de emisión se designa mediante un conjunto de símbolos normalizados.

3.11. CONCEPTOS SOBRE DIVISIONES TERRITORIALES[4]

3.11.1. ÁREA URBANA

Se caracteriza por estar conformada por conjuntos de edificaciones y estructuras contiguas agrupadas en manzanas, las cuales están delimitadas por calles, carreras o avenidas, principalmente. Cuenta, por lo general, con una dotación de servicios esenciales tales como acueducto, alcantarillado, energía eléctrica, hospitales y colegios, entre otros. En esta categoría están incluidas las ciudades capitales y las cabeceras municipales.

3.11.2. ÁREA RURAL O RESTO MUNICIPAL

Se caracteriza por la disposición dispersa de viviendas y explotaciones agropecuarias existentes en ella. No cuenta con un trazado o nomenclatura de calles, carreteras, avenidas y demás. Tampoco dispone, por lo general, de servicios públicos y otro tipo de facilidades propias de las áreas urbanas.

3.11.3. CABECERA MUNICIPAL (CM)

Es el área geográfica que está definida por un perímetro urbano, cuyos límites se establecen por acuerdos del Concejo Municipal. Corresponde al lugar en donde se ubica la sede administrativa de un municipio.

3.11.4. CENTRO POBLADO (CP)

Es un concepto creado por el DANE para fines estadísticos, útil para la identificación de núcleos de población. Se define como una concentración de mínimo veinte (20) viviendas contiguas, vecinas o adosadas entre sí, ubicada en el área rural de un municipio o de un corregimiento departamental. Dicha concentración presenta características urbanas tales como la delimitación de vías vehiculares y peatonales.

3.11.5. ÁREA NO MUNICIPALIZADA (ANM)

Solamente para efectos de lo dispuesto en esta Resolución, y de acuerdo con las definiciones establecidas por el DANE[5], se entenderá como área no municipalizada la división del departamento que no forma parte de un determinado municipio ubicados en los departamentos de Amazonas, Guainía y Vaupés y que cuentan con un código de identificación DIVIPOLA.

3.12. COBERTURA DEL ÁREA URBANA DE UN MUNICIPIO

3.12.1. COBERTURA PARCIAL DEL ÁREA URBANA DE UN MUNICIPIO

El área urbana de un municipio se considera cubierta parcialmente por una estación de radiodifusión sonora, cuando su extensión territorial está cubierta con una intensidad de campo mínima utilizable de 66 dBµV/m en un porcentaje superior al 15% e inferior al 100%.

3.12.2. COBERTURA TOTAL DEL ÁREA URBANA DE UN MUNICIPIO

El área urbana de un municipio se considera cubierta totalmente por una estación de radiodifusión sonora, cuando el 100% de su extensión territorial está cubierta con una intensidad de campo mínima utilizable de 66 dBµV/m.

[4] Definiciones tomadas del DANE, https://www.dane.gov.co/files/inf_geo/4Ge_ConceptosBasicos.pdf
[5] https://www.dane.gov.co/files/censo2018/informacion-tecnica/cnpv-2018-glosario.pdf

3.13. COBERTURA DE ÁREAS NO MUNICIPALIZADAS EN LOS DEPARTAMENTOS DE AMAZONAS, GUAINÍA Y VAUPÉS

3.13.1. COBERTURA PARCIAL DE UN ÁREA NO MUNICIPALIZADA

Un área no municipalizada se considera cubierta parcialmente por una estación de radiodifusión sonora, cuando la extensión territorial de uno de sus centros poblados está cubierta con una intensidad de campo mínima utilizable de 66 dBµV/m en un porcentaje superior al 15% e inferior al 100%.

3.13.2. COBERTURA TOTAL DE UN ÁREA NO MUNICIPALIZADA

Un área no municipalizada se considera cubierta totalmente por una estación de radiodifusión sonora, cuando la extensión territorial de todos sus centros poblados está cubierta el 100% con una intensidad de campo mínima utilizable de 66 dBµV/m.

3.14. DIAGRAMA DE DIRECTIVIDAD DE UNA ANTENA

Curva que representa , en coordenadas polares o cartesianas, una cantidad proporcional a la ganancia de una antena en las diversas direcciones de un plano o de un cono determinado.

3.15. DIAGRAMA DE DIRECTIVIDAD HORIZONTAL

Diagrama de directividad de una antena en el plano horizontal.

3.16. DIAGRAMA DE DIRECTIVIDAD VERTICAL

Diagrama de directividad de una antena en el plano vertical determinado.

3.17. DISTANCIA OBLICUA O ELIPSOIDAL

Distancia más corta entre dos puntos por encima de la superficie de la Tierra.

3.18. EXCURSIÓN DE FRECUENCIA

La desviación instantánea de la frecuencia portadora a causa de la modulación.

3.19. EMISIÓN

Radiación producida o producción de radiación por una estación transmisora radioeléctrica.

3.20. EMISIÓN FUERA DE BANDA

Emisión en una o varias frecuencias situadas inmediatamente fuera de la anchura de banda necesaria, cuyo nivel puede reducirse sin influir en la transmisión de la información correspondiente.

3.21. EMISIÓN NO DESEADA

Conjunto de las emisiones no esenciales y de las emisiones fuera de banda.

3.22. EMISIÓN NO ESENCIAL

Emisión en una o varias frecuencias situadas fuera de la anchura de banda necesaria, cuyo nivel puede reducirse sin influir en la transmisión de la información correspondiente. Las emisiones armónicas, las emisiones parásitas, los productos de intermodulación y los productos de la conversión de frecuencia están comprendidos en las emisiones no esenciales, pero están excluidas las emisiones fuera de banda.

3.23. EMPLAZAMIENTO PARA LA UBICACIÓN DE ESTACIONES DE RADIODIFUSIÓN SONORA

Ubicación geográfica de un terreno destinado para la instalación y operación del sistema de transmisión de una o varias estaciones de radiodifusión sonora.

3.24. ENLACE PUNTO A ZONA (Para redes transmóviles de radiodifusión Sonora)

Medio de comunicación que utiliza ondas radioeléctricas entre una estación situada en un punto fijo determinado y cualquier estación o estaciones situadas en puntos no especificados de una zona dada que constituye el área de cobertura de la estación situada en un punto fijo.

3.25. ENLACE RADIOELÉCTRICO

Medio de telecomunicación de características específicas entre dos puntos que utiliza ondas radioeléctricas.

3.26. ESTUDIO DE EMISIÓN

Es el conjunto de instalaciones físicas y equipos necesarios para la elaboración, almacenamiento y edición de contenidos y programas, que podrán ser emitidos en directo o grabados para su difusión posterior. También podrá integrar todas las áreas o divisiones adicionales de una emisora, tales como administración, comercial, etc.

3.27. FRECUENCIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RADIODIFUSIÓN SONORA

3.27.1. FRECUENCIA DE OPERACIÓN

Frecuencia central asignada para la prestación del servicio público de radiodifusión sonora.

3.27.2. FRECUENCIA DE ENLACE ENTRE EL ESTUDIO DE EMISIÓN Y EL SISTEMA DE TRANSMISIÓN

Frecuencia del canal de la red punto a punto entre el estudio de emisión y el sistema de transmisión de una estación de radiodifusión sonora.

3.27.3. FRECUENCIA PARA LA OPERACIÓN DE EQUIPOS TRANSMÓVILES

3.27.3.1. Frecuencia para la red punto a zona

Frecuencia central del canal de la red punto a zona para la operación de equipos transmóviles.

3.27.3.2. Frecuencia para la red punto a punto

Frecuencia central del canal de la red punto a punto que soporta la red para la operación de equipos transmóviles.

3.28. GANANCIA DE UNA ANTENA

Relación, generalmente expresada en decibelios, que debe existir entre la potencia necesaria a la entrada de una antena de referencia sin pérdidas y la potencia suministrada a la entrada de la antena en cuestión, para que ambas antenas produzcan, en una dirección dada, la misma intensidad de campo o la misma densidad de flujo de potencia, a la misma distancia. Salvo que se indique lo contrario, la ganancia se refiere a la dirección de máxima radiación de la antena.

3.29. IDENTIFICACIÓN DE CANALES

Los canales de la banda de frecuencias de 88 MHz a 108 MHz, atribuida al servicio de radiodifusión sonora en F.M., se identifican por su frecuencia portadora central y por el número del canal. Sus frecuencias centrales comienzan en 88.1 MHz (canal número 1) y continúan separadas 100 kHz sucesivamente hasta 107.9 MHz (canal número 199).

3.30. INTENSIDAD DE CAMPO

Fuerza por unidad de carga que experimenta una partícula cargada dentro de un campo eléctrico. Se expresa en voltios por metro (V/m) o en dBV/m si está en forma logarítmica. Para radiodifusión sonora se aplica la intensidad de campo eléctrico en el plano horizontal.

3.31. INTENSIDAD DE CAMPO MÍNIMA UTILIZABLE (Emin)

Valor mínimo de la intensidad de campo que permite obtener una determinada calidad de recepción, en condiciones de recepción específicas y en presencia de ruidos naturales y artificiales, pero en ausencia de interferencias debidas a otros transmisores.

La intensidad de campo mínima utilizable (Emin) será de 66 dBµV/m.

3.32. INTENSIDAD DE CAMPO UTILIZABLE (Eu)

Valor mínimo de la intensidad de campo que permite obtener una calidad de recepción deseada, en condiciones de recepción específicas, en presencia de ruidos naturales y artificiales y en presencia de interferencias, ya sean existentes, en un caso real, o se hayan determinado mediante acuerdos o por planes de frecuencias.

3.33. INTENSIDAD DE CAMPO ELÉCTRICO ADMISIBLE

Es el valor de la intensidad de campo resultante de la diferencia entre la intensidad de campo mínima utilizable (Emin) y la relación de protección aplicable.

3.34. INTENSIDAD DE CAMPO NOMINAL UTILIZABLE (Eref)

Valor convencional de la intensidad de campo utilizable que se utiliza como referencia o base para la planificación de frecuencias.

3.35. INTENSIDAD DE CAMPO EN EL ESPACIO LIBRE

Expresa la intensidad de campo que existe en un punto cualquiera, cuando no existen ondas reflejadas.

3.36. INTERFERENCIA

Efecto de una energía no deseada debida a una o varias emisiones, radiaciones, inducciones o sus combinaciones sobre la recepción en un sistema de radiocomunicación, que se manifiesta como degradación de la calidad, falseamiento o pérdida de la información que se podría obtener en ausencia de esta energía no deseada.

3.37. INTERFERENCIA OBJETABLE

Es la interferencia ocasionada por una señal que excede la máxima intensidad de campo admisible dentro del área de servicio, de conformidad con los valores determinados según las disposiciones de este Plan.

3.38. INTERMODULACIÓN

Fenómeno que ocurre en un sistema cuando se aplican a la entrada dos o más señales de frecuencia diferentes, apareciendo a la salida señales parásitas cuyas frecuencias son respectivamente iguales a la suma y a la diferencia de las frecuencias de las señales incidentes y de sus armónicas.

3.39. MODULACIÓN EN FRECUENCIA

Un sistema de modulación en el que la radiofrecuencia instantánea de la señal portadora varía en proporción a la amplitud instantánea de la señal moduladora.

La radiofrecuencia instantánea es independiente de la frecuencia de la señal modulada.

3.40. MUNICIPIOS COLINDANTES

Dos municipios son colindantes cuando sus límites geográficos son fronterizos, de acuerdo con la división político-administrativa - DIVIPOLA del DANE.

3.41. ONDAS RADIOELÉCTRICAS

Ondas electromagnéticas cuya frecuencia se fija convencionalmente por debajo de 3000 GHz, y que se propagan por el espacio sin guía artificial.

3.42. PORCENTAJE DE MODULACIÓN

Es la razón de la oscilación real de la frecuencia a la oscilación de frecuencia definida como el 100% de modulación a una oscilación de frecuencia de ± 75 kHz.

3.43. POTENCIA RADIADA APARENTE (P. R. A.)

Es el producto de la potencia suministrada a la entrada de la antena por su ganancia con relación a un dipolo de media onda en una dirección dada.

La potencia radiada aparente establecida en el canal está focalizada a la dirección de la máxima ganancia de la antena.

3.44. PROPAGACIÓN EN EL ESPACIO LIBRE

Propagación de una onda electromagnética en un medio dieléctrico ideal homogéneo que se puede considerar infinito en todas las direcciones.

3.45. RADIO

Término general que se aplica al empleo de las ondas radioeléctricas.

3.46. RADIACIÓN (RADIOELÉCTRICA)

Flujo saliente de energía de una fuente cualquiera en forma de ondas radioeléctricas, o esta misma energía.

3.47. RADIOCOMUNICACIÓN

Toda telecomunicación transmitida por ondas radioeléctricas.

3.48. RELACIÓN DE PROTECCIÓN

Valor mínimo, generalmente expresado en decibelios, de la relación entre la señal deseada y la señal no deseada a la entrada del receptor, determinado en condiciones especificadas, que permite obtener una calidad de recepción especificada de la señal deseada a la salida del receptor.

3.49. RELACIÓN DE PROTECCIÓN EN AUDIO FRECUENCIA

Valor mínimo acordado de la relación señal / interferencia en audiofrecuencia que corresponde a una calidad de recepción definida subjetivamente. Esta relación puede tener diferentes valores según el tipo de servicio deseado.

3.50. RELACIÓN DE PROTECCIÓN EN RADIOFRECUENCIA

Valor de la relación de señal deseada a señal interferente en radiofrecuencia que en condiciones bien determinadas permite obtener la relación de protección en audiofrecuencia a la salida de un receptor. Estas condiciones determinadas comprenden diversos parámetros, tales como la separación de frecuencias entre la portadora deseada y la portadora interferente, las características de la emisión (tipo, porcentaje de modulación), niveles de entrada y salida del receptor y las características de este (selectividad, sensibilidad a la intermodulación).

Para efectos de planificación se protegerán el contorno de la intensidad de campo mínima utilizable (Emin) de conformidad a las disposiciones de este Plan.

3.51. SERVICIO DE RADIOCOMUNICACIÓN

Servicio que implica la transmisión, la emisión o la recepción de ondas radioeléctricas para fines específicos de telecomunicación.

3.52. SERVICIO DE RADIODIFUSIÓN SONORA

La radiodifusión sonora es un servicio público de telecomunicaciones a cargo y bajo la titularidad del Estado, orientada a satisfacer necesidades de telecomunicaciones de los habitantes del territorio nacional y cuyas emisiones se destinan a ser recibidas por el público en general.

3.53. SISTEMA DE MODULACIÓN

El sistema de modulación de frecuencia que se debe utilizar es el correspondiente a la frecuencia piloto de 19 kHz, con excursión máxima de frecuencia de ±75 kHz.

Los sistemas de radiodifusión sonora en Frecuencia Modulada (F.M.) deberán ser de calidad estereofónica, acompañados de hasta un máximo de dos señales suplementarias para prestar servicios de comunicaciones electrónicas.

3.54. SISTEMA RADIANTE

El sistema radiante de F.M está formado por una antena transmisora o conjunto de antenas transmisoras e individuales apiladas verticalmente, en uno o en varios lados de la torre, las cuales conforman el arreglo de antenas.

3.55. SISTEMA DE TRANSMISIÓN (CENTRO EMISOR)

Conjunto de equipos emisores con su correspondiente sistema radiante. Ejemplo: Transmisor, generador de estéreo, procesador de audio, filtros y diplexores, línea de transmisión, arreglo de antenas, torre soporte, sistema de tierra y otros.

3.56. TILT DE LA ANTENA O ARREGLO DE ANTENAS

El ángulo entre la dirección del lóbulo principal y el plano horizontal. Es un número positivo para el uptilt y negativo para el downtilt.

3.57. TRANSMISIÓN ESTEREOFÓNICA

Transmisión de dos canales de audiofrecuencia independientes, uno como canal principal y otro como subcanal estereofónico, por medio de un canal único de radiodifusión en frecuencia modulada (F.M.).

3.58. TRANSMISIÓN MULTIPLEX.

Transmisión simultánea de dos (2) o más señales por un solo canal.

3.59. TRANSMÓVILES

Unidad móvil que permite la realización de programas en el exterior (fuera del estudio de emisión) o para la contribución a programas que se realizan en el estudio de emisión.

La red podrá estar conformada por una o varias estaciones, la cual para su operación debe hacer uso de enlaces punto a zona y, opcionalmente, enlaces punto a punto.

El uso de frecuencias para estas redes se ajustará a lo establecido en el CNABF, previo permiso expreso del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Ver numeral 10.3 del presente PLAN TÉCNICO.

3.60. UBICACIÓN DE LA ESTACIÓN

Lugar de instalación del sistema de transmisión de una estación de radiodifusión sonora en F.M., el cual requiere para su operación la autorización previa del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

3.61. ZONA DE COBERTURA

Zona asociada a una estación transmisora para un servicio dado y una frecuencia específica, en el interior de la cual y en condiciones técnicas determinadas, puede establecerse una radiocomunicación con otra u otras estaciones receptoras.

4. SÍMBOLOS Y ABREVIATURAS.

AD	*Antena Direccional.*
ANE	*Agencia Nacional del Espectro*
ND	*Antena Omnidireccional.*
F.M.	*Frecuencia Modulada.*
dB	*Decibelio.*
dBk	*Decibelio referido a 1 kW.*
H	*Polarización horizontal.*
V	*Polarización vertical.*
C	*Polarización circular.*
Gd	*Ganancia de antenareferida a un dipolo de media onda.*
Hz	*Hertzio (ciclo/segundo).*
kHz	*Kilohercio.*
MHz	*Megahercio.*
MinTIC	*Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones*
km	*Kilómetro.*
kW	*Kilovatio.*
PEL	*Propagación en Espacio Libre (Onda Directa).*
P. R. A.	*Potencia Radiada Aparente.*
P.E.R.	*Potencia Efectiva Radiada.*
P	*Potencia.*
R. F.	*Radio Frecuencia.*
RR	*Reglamento de Radiocomunicaciones.*
RTVC	*Radio Televisión Nacional de Colombia*
SGE	*Sistema de Gestión de Espectro*
UAEAC	*Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil.*
µV/m	*Micro-voltio/metro.*
V/m	*Voltio/metro.*
W	*Vatio.*

5. PARÁMETROS TÉCNICOS PARA LA RADIODIFUSIÓN SONORA EN ONDAS MÉTRICAS

Los parámetros técnicos y las reglas que se establecen en el presente ANEXO son fundamentales para garantizar la operación de las estaciones de radiodifusión sonora libres de interferencias objetables y con niveles de intensidad de campos eléctricos óptimos de recepción. Dichos parámetros son de estricto cumplimiento por parte de los concesionarios.

5.1. PARÁMETROS TÉCNICOS ESENCIALES

Los parámetros que se relacionan a continuación son considerados parámetros técnicos esenciales de una estación de radiodifusión sonora en F.M., y corresponden a los criterios de compatibilidad electromagnética aplicados en la planificación de estaciones desarrollada en este PLAN TÉCNICO, los cuales podrán ser objeto de verificación técnica en los casos en que la Agencia Nacional del Espectro lo considere o cuando el MinTIC se lo solicite.

Los parámetros técnicos esenciales no pueden modificarse sin la autorización previa del MinTIC.

5.1.1. FRECUENCIA DE OPERACIÓN

La máxima variación de frecuencia admisible para la portadora principal será de ± 2 kHz.

5.1.2. EXCURSIÓN MÁXIMA DE FRECUENCIA

La máxima excursión de frecuencia permisible es de 75 kHz a uno y otro lado de la portadora.

5.1.3. NIVEL DE RUIDO DE LA PORTADORA

El nivel de ruido modulado en frecuencia medido a la salida del transmisor debe ser por lo menos, 60 dB inferior al nivel correspondiente a una modulación del 100% con una excursión de frecuencia de ± 75 kHz.

El nivel de ruido modulado en amplitud medido a la salida del transmisor, en la gama de frecuencias de 50 Hz a 1500 Hz, debe ser por lo menos, 50 dB inferior al nivel correspondiente a una modulación del 100% con una excursión de frecuencia de ± 75 kHz.

5.1.4. ATENUACIÓN DE EMISIONES NO DESEADAS

5.1.4.1. Emisiones fuera de banda

Las emisiones fuera de banda, con respecto a la portadora sin modular, deben atenuarse de la siguiente manera:

Separación con la portadora	*Atenuación*
Entre 120 kHz y 240 kHz.	*25 dB*

5.1.4.2. Emisiones no esenciales

Las emisiones no esenciales, con respecto a la portadora sin modular, deben atenuarse de la siguiente manera:

Separación con la portadora	*Atenuación*
Entre 240 kHz y 600 kHz.	*35 dB*

Para separaciones de más de 600 kHz con respecto a la portadora se debe aplicar el valor que resulte de la expresión:

dB = 43 + 10 log P (W)

Donde P es la potencia del transmisor.

Con independencia de los valores de atenuación antes citados, los concesionarios deberán atenuar las emisiones no esenciales con el objeto de proteger la intensidad de campo eléctrico de 32 dBµV/m en las bandas de 108 MHz a 117,975 MHz y de 117,975 MHz a 137 MHz, atribuidas a la Radionavegación Aeronáutica y al servicio Móvil Aeronáutico en Ruta respectivamente, en virtud de lo establecido en la Recomendación UIT-R SM.1009-1. Asimismo, deben velar porque no se generen productos de intermodulación de tercer y quinto orden en dichas bandas de frecuencias.

5.1.5. ANCHURA DE BANDA NECESARIA PARA LA CLASE DE EMISIÓN

La anchura de banda necesaria máxima para la clase de emisión dada es:
Señales Estereofónicas: 256 kHz.
Señales con sub-portadora: 302 kHz.
Para las estaciones a las cuales les es aplicable el convenio binacional suscrito entre la República de Colombia y la República de Ecuador deberá ser máximo 200 kHz.

La anchura de banda ocupada no podrá ser superior a la anchura de banda necesaria.

5.1.6. FRECUENCIA DE ENLACE ENTRE EL ESTUDIO DE EMISIÓN Y EL SISTEMA DE TRANSMISIÓN

La máxima variación de frecuencia admisible para la portadora principal será de 20 millonésimas de la frecuencia autorizada en virtud de lo establecido en el apéndice 2 del Reglamento de Radiocomunicaciones.

Las condiciones de operación adicionales se establecen en el numeral 10.2 del presente Plan Técnico.

5.1.7. FRECUENCIAS PARA LA OPERACIÓN DE EQUIPOS TRANSMÓVILES

Además de las condiciones de operación citadas en los numerales 5.1.7.1 y 5.1.7.2, en el numeral 10.3 del presente Plan Técnico se establecen condiciones adicionales.

5.1.7.1 Frecuencia para la red punto a zona

La máxima variación de frecuencia admisible para la portadora principal en virtud de lo establecido en el apéndice 2 del Reglamento de Radiocomunicaciones será:

- *Banda 1 (227,525 MHz a 228,225 MHz): 15 millonésimas*
- *Banda 2 (232,525 MHz a 233,225 MHz): 15 millonésimas*
- *Banda 3 (245,475 MHz a 246,925 MHz):7 millonésimas*

5.1.7.2 Frecuencia para la red punto a punto

La máxima variación de frecuencia admisible para la portadora principal será de 20 millonésimas en virtud de lo establecido en el apéndice 2 del Reglamento de Radiocomunicaciones.

5.1.8. POTENCIA RADIADA APARENTE AUTORIZADA

La Agencia Nacional del Espectro, en el marco de sus funciones, determinará el cumplimiento del parámetro técnico esencial Potencia Radiada Aparente en la prestación del servicio, considerando:

- *La potencia de salida del equipo transmisor.*
- *La información técnica proporcionada por el concesionario en el estudio técnico que soporta la autorización dada por el MinTIC a los parámetros técnicos esenciales, así:*
  - *Pérdida de los conectores (dB).*
  - *Pérdida de la línea de transmisión (dB).*
  - *Ganancia del arreglo de antenas (dBd).*
  - *Características de instalación del sistema radiante relacionados en el numeral 11.1. del presente PLAN TÉCNICO.*

La variación de la P.R.A. en operación no debe ser superior al 10% ni inferior al 30% de la potencia radiada aparente autorizada. Dicha tolerancia solo será tenida en cuenta para efecto de las verificaciones técnicas a las estaciones de radiodifusión por parte de la Agencia Nacional del Espectro (ANE).

Para efectos de los cálculos de potencia que deben ser realizados en los estudios técnicos que soportan la solicitud de aprobación o modificación de parámetros técnicos esenciales, se tendrá en cuenta el valor exacto de la Potencia Radiada Aparente (P.R.A) establecida para el respectivo canal en los Apéndices A y B de este Plan Técnico, salvo que soliciten la modificación del parámetro técnico esencial de Potencia de operación, el cálculo se debe realizar con el valor de la P.R.A solicitada.

5.1.8.1. Clase de Estación

Cada estación de radiodifusión sonora se planificará con una potencia radiada aparente (P.R.A) conforme a la P.R.A mínima y máxima de cada clase, con la cual se dé cubrimiento del área urbana del o de los municipios que conforman el área de servicio con una intensidad de campo mínima utilizable (Emin) de 66 dBµV/m y se cumplan las relaciones de protección con canales (asignados y proyectados) cocanal es y adyacentes hasta ±300 kHz.

5.1.8.1.1. Estación Clase A

Mínimo 15 kW y máximo 100 kW de P. R. A. en la dirección de máxima ganancia de la antena.

5.1.8.1.2. Estación Clase B

Superior a 5 kW e inferior a 15 kW de P. R. A. en la dirección de máxima ganancia de la antena.

5.1.8.1.3. Estación Clase C

Superior a 250 W y máximo 5 kW de P. R. A. en la dirección de máxima ganancia de la antena.

5.1.8.1.4. Estación Clase D

Máximo 250 W de P. R. A. en la dirección de máxima ganancia de antena.
Máximo 900 W de P. R. A. en la dirección de máxima ganancia de antena, para los municipios (sin incluir las ciudades capitales) pertenecientes a los departamentos de La Guajira, Guainía, Chocó, Putumayo, Caquetá, Amazonas, Vaupés, Guaviare, Vichada, Meta, Casanare y Arauca.

5.1.9. UBICACIÓN DEL SISTEMA RADIANTE[6]

La ubicación del sistema radiante se identificará con las coordenadas geográficas en Datum WGS84 del sitio específico donde se instalará la torre que lo soporta.

Las estaciones de radiodifusión sonora en frecuencia modulada (F.M.) deberán tener solo un sistema radiante en operación para la prestación del servicio de radiodifusión sonora, el cual deberá estar ubicado en el sitio autorizado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. No está permitida la operación de sistemas radiantes alternos ni repetidores.

El sistema radiante de las estaciones de radiodifusión sonora en frecuencia modulada (F.M.) deberá estar ubicado dentro de la delimitación geográfica del municipio para el cual se otorgó la concesión, preferiblemente en su área rural. No obstante, podrán solicitarle al MINTIC modificar su ubicación conforme a lo establecido en los numerales 6 y 6.3 del presente PLAN TÉCNICO.

5.1.10. PATRONES DE RADIACIÓN DEL ARREGLO DE ANTENAS DEL SISTEMA DE TRANSMISIÓN

Cualquier variación o modificación de los siguientes parámetros técnicos se considerará un cambio en los patrones de radiación del arreglo de antenas del sistema de transmisión o modificación de la zona de cobertura de la estación, y requerirá autorización previa del MinTIC, para lo cual se deberá presentar un estudio técnico cuyo contenido será analizado por la Agencia Nacional de Espectro.

- *Altura del centro de radiación del arreglo de antenas.*
- *Número de elementos (bahías) que conforman el arreglo de antenas.*
- *Ganancia máxima del arreglo de antenas.*
- *Altura respecto al suelo de cada una de las bahías (elementos) que conforman el arreglo de antenas en la torre.*
- *Distancia horizontal (para cada antena que conforma el arreglo de antenas): Distancia entre la antena respectiva y el eje vertical soporte en la torre.*
- *Longitud del cable de alimentación (latiguillos), el cual va entre el divisor de potencia y la antena respectiva (para cada antena que conforma el arreglo de antenas).*
- *Azimut (para cada antena que conforma el arreglo de antenas): Ángulo de orientación de la antena respectiva referente al norte geográfico.*
- *Azimut de la máxima intensidad de radiación del arreglo de antenas del sistema radiante[7].*
- *Polarización de cada una de las antenas que conforman el arreglo de antenas.*
- *Ángulo de elevación (TILT) del arreglo de antenas.*
- *Tipo de torre (cuadrada, rectangular, triangular o circular).*
- *Medidas de los lados o diámetro de la torre a la altura del centro de radiación.*

Las antenas que se utilicen en el arreglo de antenas deberán estar en polarización horizontal, circular o elíptica. Para la polarización circular o elíptica la potencia de la componente vertical de la P.R.A. no debe exceder la P.R.A. de la componente horizontal, y en ningún caso la sumatoria de las componentes vertical y horizontal podrá exceder la potencia autorizada.

[6] En el sistema radiante o de transmisión se podrán tener equipos de respaldo para garantizar la continuidad de la prestación del servicio, manteniendo las condiciones de operación establecidas en el presente plan técnico. El concesionario podrá operar la estación de radiodifusión sonora, de manera temporal, con una potencia radiada aparente inferior a la autorizada, previa autorización del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y en el término que este establezca.

[7] Deberá estar orientado hacia el área urbana del municipio para el cual se otorga la concesión.

Con el fin de optimizar el uso del espectro radioeléctrico del servicio de radiodifusión sonora y garantizar la cobertura óptima en el área de servicio, la ANE, previa justificación técnica, podrá informar al MinTIC en los casos que se requiera que un concesionario utilice antenas directivas o definir una inclinación vertical del patrón de radiación (Tilt eléctrico o mecánico).

5.1.11. EQUIPOS DE MEDICIÓN Y CONTROL[8]

Toda estación de radiodifusión sonora en ondas métricas deberá tener los siguientes equipos operando en óptimas condiciones:

- *Un monitor de modulación F.M. o de excursión de frecuencia.*
- *Un monitor de frecuencia o contador digital.*

No obstante, podrá tener equipos que tengan integradas las funciones de monitor de modulación en F.M o de excursión de frecuencias y de monitor de frecuencia o contador digital. También los transmisores podrán tener integrados los equipos de medición y control mencionados.

Adicionalmente cuando los sistemas de transmisión de las emisoras se encuentren en un mismo emplazamiento se podrá contar con un solo equipo monitor de frecuencia y de modulación para varias emisoras, siempre y cuando el equipo permita la medición constante y simultanea de todas las frecuencias y sus respectivas modulaciones para cada una de las emisoras ubicadas en el mismo emplazamiento y para las cuales el concesionario indicó, por escrito, que se está haciendo uso compartido de estos.

5.1.12. ÁREA DE SERVICIO

Para identificar el área de servicio de las estaciones de radiodifusión sonora en F.M. se deberán tener en cuenta las siguientes consideraciones:

1. *El municipio o el área no municipalizada para el cual se otorga la concesión siempre debe hacer parte del área de servicio[9].*

2. *La cobertura en el área urbana de los municipios o centros poblados de las áreas no municipalizadas y el cumplimiento de las relaciones de protección se establecerá conforme a lo indicado en los numerales 9, 9.1 y 9.1.1 del presente PLAN TÉCNICO y considerando los parámetros técnicos esenciales.*

3. *La clase de estación de acuerdo con su nivel de cubrimiento, en concordancia con lo establecido en la Resolución MinTIC 415 de 2010 o aquella que la modifique, adicione o sustituya.*

4. *Además del municipio o área no municipalizada para el cual se otorgó la concesión, el o los municipios que conformarán el área de servicio de las estaciones de radiodifusión sonora serán aquellos cuya área urbana[10] sea cubierta, total o parcialmente con una intensidad de campo eléctrico mínima utilizable (Emin) de 66 dBµV/m. Asimismo, el área urbana deberá estar protegida, conforme a las relaciones de protección establecidas en este Plan, por estaciones asignadas y proyectadas, cocanales y adyacentes hasta ±300 kHz.*

5. *Cuando el área de servicio esté conformada por varios municipios o capitales de departamento, sus límites geográficos deberán ser colindantes.*

6. *Adicionalmente, las capitales de departamento harán parte del área de servicio cuando se cumpla alguna de las siguientes condiciones:*

   a. *Cuando se dé cobertura igual o mayor al 50% del área urbana con una intensidad de campo eléctrico mínima utilizable (Emin) de 66 dBµV/m y además, que dicha área esté protegida por estaciones asignadas y proyectadas, cocanales y adyacentes hasta ±300 kHz, o*

   b. *Cuando se dé cobertura menor al 50% y mayor al 15% del área urbana con una intensidad de campo eléctrico mínima utilizable (Emin) de 66 dBµV/m, e igual o mayor al 50% de la extensión territorial del municipio con una intensidad de campo eléctrico mínima utilizable de 66 dBµV/m.*

   En todo caso, el área urbana deberá estar protegida por estaciones asignadas y proyectadas, cocanales y adyacentes hasta ±300 kHz.

7. *Para estaciones Clase D planificadas para prestar el servicio en un centro poblado de un municipio, el área de servicio será la extensión territorial del respectivo centro poblado.*

8. *Para estaciones Clase D planificadas para prestar el servicio en polígonos establecidos en una ciudad capital, en el área rural de un municipio o en un área no municipalizada, el área de servicio será la extensión territorial del polígono respectivo.*

9. *El cubrimiento en el municipio o distrito para el cual se otorga la concesión y en el área de servicio definida, depende de la orografía del entorno de propagación. Por esta razón, el concesionario no necesariamente podrá garantizar el 100% de la cobertura, con una intensidad de campo eléctrico de 66 dBµV/m en toda la extensión territorial del o de los municipios que conforman el área de servicio, centros poblados o polígonos y la protección de dicha intensidad de campo se realizará conforme a lo establecido en los numerales 9.1 y 9.1.1 el presente Plan Técnico.*

El Plan de Distribución de Canales de que tratan los apéndices A y B contiene el área de servicio de los canales asignados y proyectados.

Para aplicar las disposiciones del presente PLAN TÉCNICO, la ANE tomará como referencia las delimitaciones geográficas constituidas en el Marco Geoestadístico Nacional (MNG) vigente establecido por el DANE para la extensión territorial de:

- *Los municipios y áreas no municipalizadas,*
- *Las áreas urbanas y centros poblados de los municipios,*
- *Los centros poblados de las áreas no municipalizadas.*

5.1.12.1. Condiciones de cobertura de las estaciones con área de servicio definida en los Apéndices A, B y C

Las estaciones de radiodifusión sonora asignadas que tengan definida el área de servicio deben cumplir las siguientes condiciones de cobertura.

5.1.12.1.1. Estaciones Clase A, B y C

1. *Como mínimo el 50% del área urbana del municipio para el cual se otorgó la concesión[11] deberá estar cubierta por una intensidad de campo mínima utilizable (Emin) de 66 dBµV/m.*

2. *La cobertura en el área urbana de cada uno de los municipios que conforman el área de servicio autorizada deberá ser superior al 15% con una intensidad de campo mínima utilizable igual o superior a 66 dBµV/m. Si el área urbana de un municipio es cubierta con un porcentaje igual o inferior al 15% con una intensidad de campo mínima utilizable (Emin) de 66 dBµV/m, este dejará de ser parte del área de servicio de la estación de radiodifusión sonora.*

3. *En el área urbana de los municipios que no hacen parte del área de servicio no se podrá dar cubrimiento superior al 15% con una intensidad de campo mínima utilizable igual o superior a 66 dBµV/m.*

4. *Se podrá dar cubrimiento con una intensidad de campo mínima utilizable igual o superior a 66 dBµV/m a áreas rurales de municipios que no conforman el área de servicio.*

5.1.12.1.2. Estaciones Clase D

1. *En virtud del nivel de cubrimiento, las estaciones Clase D no están obligadas a mantener un porcentaje mínimo de cobertura, con una intensidad de campo mínima utilizable (Emin) de 66 dBµV/m, en el área urbana del municipio para el cual se otorga la concesión. Asimismo, podrán focalizar la cobertura en centros poblados de dicho municipio con un porcentaje superior al 50% con una intensidad de campo mínima utilizable (Emin) de 66 dBµV/m.*

2. *En el área urbana de los municipios que no hacen parte del área de servicio no se podrá dar cubrimiento superior al 15% con una intensidad de campo mínima utilizable igual o superior a 66 dBµV/m, a excepción de municipios colindantes (sin incluir ciudades capitales de departamento) cuyas áreas urbanas tengan una separación de hasta 10 kilómetros de distancia oblicua o elipsoidal[12] del área urbana del municipio para el cual se otorgó la concesión, en cuyo caso se podrá dar cubrimiento superior al 15% del área urbana del municipio colindante con el objetivo de garantizar el 100% del cubrimiento en al área urbana del municipio para el cual se otorgó la concesión con una intensidad de campo mínima utilizable iguala 66 dBµV/m.*

3. *Se podrá dar cubrimiento con una intensidad de campo mínima utilizable igual o superior a 66 dBµV/m a áreas rurales de municipios que no conforman el área de servicio.*

4. *Para el área de servicio que se defina en el marco de lo establecido en el numeral 12.1, la cobertura en el área urbana de los municipios que conforman el área de servicio autorizada deberá ser superior al 15% con una intensidad de campo mínima utilizable igual o superior a 66 dBµV/m. Si el área urbana de un municipio es cubierta con un porcentaje igual o inferior al 15% con dicha intensidad de campo, este dejará de ser parte del área de servicio de la estación de radiodifusión sonora.*

5.1.12.1.3. Estaciones Clase D con área de servicio definida a través de un polígono en ciudades capitales, área rural de un municipio o área no municipalizada.

1. *La cobertura con una intensidad de campo mínima utilizable (Emin) de 66 dBµV/m debe ser focalizada para cubrir el área de servicio asignada.*

2. *No se podrá dar cubrimiento superior al 15% en otras áreas de servicios planificadas en la misma ciudad, en el área rural del municipio o en el área no municipalizada con una intensidad de campo mínima utilizable (Emin) de 66 dBµV/m.*

3. *Las estaciones Clase D con área de servicio planificada a través de un polígono en el área rural de un municipio no podrá dar cubrimiento superior al 15% en el área urbana de dicho municipio con una intensidad de campo mínima utilizable (Emin) de 66 dBµV/m.*

4. *En el área urbana de los municipios que no hacen parte del área de servicio no se podrá dar cubrimiento superior al 15% con una intensidad de campo mínima utilizable igual o superior a 66 dBµV/m.*

5. *Se podrá dar cubrimiento con una intensidad de campo mínima utilizable igual o superior a 66 dBµV/m a áreas rurales de municipios que no conforman el área de servicio.*

5.1.12.1.4. Estaciones Clase D planificadas en un centro poblado de un municipio o un centro poblado de un área no municipalizada

1. *La cobertura con una intensidad de campo mínima utilizable (Emin) de 66 dBµV/m debe ser focalizada para cubrir el centro poblado que conforma el área de servicio. No obstante, se podrá dar cobertura a centros poblados del mismo municipio o área no municipalizada.*

2. *Las estaciones Clase D planificadas para prestar el servicio de radiodifusión sonora en un centro poblado, deberán dar un cubrimiento superior al 50% en el centro poblado para el cuál fue planificada con una intensidad de campo mínima utilizable (Emin) de 66 dBµV/m.*

3. *No se podrá dar cobertura superior al 15% del área urbana del municipio al que pertenece el centro poblado o de otros municipios con una intensidad de campo mínima utilizable igual o superior a 66 dBµV/m.*

4. *Se podrá dar cubrimiento con una intensidad de campo mínima utilizable igual o superior a 66 dBµV/m a áreas rurales de municipios que no conforman el área de servicio.*

5.1.12.2.Área de servicio de los canales proyectados

Para los canales proyectados la ANE identificará el área de servicio, considerando:

[8] Deben estar siempre en operación y se debe permitir el acceso a estos en caso de visita de vigilancia y control de la ANE.

[9] A excepción de la(s) emisora(s) de los concesionarios que se acogieron y dieron cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 de la Resolución 3401 del 27 de diciembre de 2017, siempre y cuando no se dé cubrimiento total o parcialmente al área urbana del municipio para el cual se otorgó la concesión y se cumpla con los requisitos establecidos en dicha norma para el traslado definitivo.

[10] Centro poblado para área no municipalizada.

[11] A excepción de la(s) emisora(s) de los concesionarios que se acogieron y dieron cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 de la Resolución 3401 del 27 de diciembre de 2017, siempre y cuando no se dé cubrimiento total o parcialmente al área urbana del municipio para el cual se otorgó la concesión y se cumpla con los requisitos establecidos en dicha norma para el traslado definitivo.

[12] Los puntos de referencias para realizar la medición son los más cercanos entre las dos áreas urbanas.

1. *La disponibilidad del espectro radioeléctrico.*

2. *El nivel de cubrimiento conforme a la clase del canal, en concordancia con lo establecido en la Resolución MinTIC 415 de 2010 o aquella que la modifique, adicione o sustituya.*

3. *El cumplimiento de las relaciones de protección con los canales asignados y demás canales proyectados, cocanales y adyacente hasta ±300 kHz.*

4. *Los canales proyectados Clase C y Clase D que posteriormente sean asignados o que se encuentren en proceso de asignación, mantendrán la misma área de servicio conforme a su nivel de cubrimiento[13], o dicha área podrá ser reducida a solicitud del concesionario y de conformidad con lo establecido en el presente PLAN TÉCNICO.*

   Para los canales proyectados Clase A y Clase B que posteriormente sean asignados o que se encuentren en proceso de asignación, el concesionario podrá solicitar la modificación del área de servicio inicialmente planificada de conformidad a su nivel de cubrimiento[14] y a lo establecido en el presente PLAN TÉCNICO.

5.1.12.3. Cambio del área de servicio en atención a solicitudes de modificación de los parámetros técnicos esenciales

En las solicitudes de modificación de parámetros técnicos esenciales, los concesionarios que operen estaciones del servicio de radiodifusión sonora con canales Clase C y Clase D, en virtud de su nivel de cubrimiento establecido en la Resolución MinTIC 415 de 2010 o aquella que la modifique, adicione o sustituya, podrán mantener o reducir el número de municipios que conforman su área de servicio, de acuerdo con las condiciones establecidas en el numeral 6.5 de este PLAN TÈCNICO para tal fin.

En las solicitudes de modificación de parámetros técnicos esenciales, los concesionarios que operen estaciones del servicio de radiodifusión sonora con canales Clase A y Clase B, en virtud de su nivel de cubrimiento establecido en la Resolución MinTIC 415 de 2010 o aquella que la modifique, adicione o sustituya, podrán mantener, ampliar o reducir el número de municipios que conforman su área de servicio, de acuerdo con las condiciones establecidas en el numeral 6.5 de este PLAN TÈCNICO para tal fin.

5.1.12.4. Polígonos de áreas de servicios planificadas para estaciones Clase D en ciudades capitales, en área rurales de un municipio o en áreas no municipalizadas.

El área de servicio para las estaciones Clase D definidas a través de polígonos en ciudades capitales, en áreas rurales de un municipio o áreas no municipalizadas, será la delimitación geográfica establecida en el Apéndice C del presente PLAN TÉCNICO y la prestación del servicio será focalizada en esta.

El Apéndice C se publicará en la página web de la Agencia Nacional del Espectro.

5.2. PARÁMETROS TÉCNICOS GENERALES

Las estaciones de radiodifusión sonora deberán ser diseñadas y operar conforme a los siguientes parámetros técnicos y a los establecidos en el numeral 5.1 del presente PLAN TÉCNICO.

5.2.1. ANCHURA DE BANDA DE AUDIO FRECUENCIA

La anchura de audio frecuencia va desde 50 Hz hasta 15 kHz.

5.2.2. SEPARACIÓN ENTRE CANALES

La separación entre canales para la radiodifusión sonora en F.M. es de 100 kHz.

5.2.3. PORCENTAJE DE MODULACIÓN

En ningún caso debe exceder de los siguientes valores en las crestas de recurrencia frecuente:

I. *Para sistemas estereofónicos, únicamente: 100%*
II. *Para sistemas estereofónicos, que utilicen una sub-portadora: 110%*
III. *Para sistemas estereofónicos, que utilicen dos o más sub-portadoras: 115%.*

5.2.4. DISTORSIÓN ARMÓNICA DE AUDIOFRECUENCIA

La distorsión armónica total de audiofrecuencia desde las terminales de entrada de audio del transmisor, hasta la salida de este no debe exceder del 0.1% con una modulación del 100% para frecuencias de 50 Hz a 15000 Hz.

5.2.5. RESPUESTA DE AUDIOFRECUENCIA

Las características de respuesta de audiofrecuencia desde las terminales de entrada de audio del transmisor hasta la salida de este no deben variar en + 1 dB para frecuencias de 50 Hz a 15000 Hz, empleándose la curva normal de preacentuación de 75 microsegundos.

5.2.6. CLASE DE EMISIÓN

Señales Estereofónicas: F8E
Señales con sub-portadora: F8E

5.2.7. TRANSMISOR

El diseño del equipo transmisor debe ajustarse a los parámetros técnicos establecidos en este PLAN TÉCNICO y a las características de operación autorizadas para la estación de radiodifusión sonora.

El transmisor debe contar con los instrumentos de medición indispensables para comprobar sus parámetros de operación (corriente, voltaje y/o potencia de salida). Igualmente, deberá estar provisto de un control automático de frecuencia, que garantice el funcionamiento de la estación en la frecuencia asignada, dentro del margen de tolerancia establecido.

5.2.8. LÍNEA DE TRANSMISIÓN

La linea de transmisión que se utilice para alimentar la antena debe ser cable coaxial, cuya impedancia característica permita un acoplamiento adecuado entre transmisor y antena, con el fin de minimizar las pérdidas de potencia.

5.2.9. COMPARTICIÓN DE INFRAESTRUCTURA

Se podrá usar simultáneamente una misma antena (arreglo de antenas) para multiplexar estaciones de radiodifusión sonora en F.M., así como el uso de una misma torre para soportar antenas debidamente aisladas o con separación mínima de 800 kHz, previa autorización del MinTIC. En estos dos casos, se deberán implementar sistemas de filtros, de acuerdo con las frecuencias y potencias de operación de cada emisora, a través de los cuales se mitiguen la generación de emisiones no deseadas y productos de intermodulación. Esta misma condición aplica para las estaciones de radiodifusión sonora que compartan el mismo emplazamiento.

5.2.10. ESTRUCTURA PARA EL SOPORTE DE LA ANTENA

La construcción e instalación de la estructura (torre o mástil) destinada al soporte de la antena queda sujeta al cumplimiento de los reglamentos y normas de construcción y de seguridad que fijan los organismos competentes.

La seguridad de la navegación aérea se deberá acreditar con el concepto favorable de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil, en adelante UAEAC, en relación con la ubicación, la altura máxima, la iluminación y la señalización de la estructura (torre o mástil) que soportará la antena.

5.2.11. COMPATIBILIDAD DEL SERVICIO DE RADIODIFUSIÓN SONORA CON SERVICIOS AERONÁUTICOS[15]

El concesionario con el concepto favorable emitido por la UAEAC debe acreditar la compatibilidad de las frecuencias de operación de las estaciones de radiodifusión sonora en frecuencia modulada y las frecuencias de los servicios aeronáuticos, para garantizar la protección contra interferencias entre estos servicios, cuya normativa se encuentra contenida en las Recomendaciones UIT-R SM 1009-1 y UIT-R SM 1140 de la Unión Internacional de Telecomunicaciones y conforme a las evaluaciones y procedimientos contenidos en esta norma.

En caso de requerirse, el MinTIC podrá exigir el uso de filtros de mayor selectividad, con el fin de atenuar las emisiones que se generen sobre las bandas atribuidas a los servicios móviles aeronáuticos.

5.2.12. EQUIPOS DEL ESTUDIO DE EMISIÓN

El concesionario está en libertad de escoger los equipos que estime conveniente operar en los estudios. En todo caso, la señal a la salida del conjunto de estos equipos debe ser de una calidad tal que evite que se ocasionen defectos de modulación en el equipo transmisor.

5.2.13. UBICACIÓN DEL ESTUDIO DE EMISIÓN

Los concesionarios deberán ubicar el estudio de emisión conforme a lo establecido en la normativa aplicable al servicio de radiodifusión sonora.

5.2.14. DISTINTIVOS DE LLAMADA

Corresponde a la ANE definir los distintivos de llamada para las estaciones de Radiodifusión Sonora y actualizar los apéndices A y B en este sentido.

5.2.15. CUMPLIMIENTO DE LOS LÍMITES DE EXPOSICIÓN DE LAS PERSONAS A LOS CAMPOS ELECTROMAGNÉTICOS

Las estaciones de radiodifusión sonora deberán cumplir la normativa que expida la ANE en lo relacionado con los límites de exposición de las personas a los campos electromagnéticos. En caso de que, como resultado de la aplicación de dicha normativa, se requiera aplicar medidas de mitigación que involucren la modificación de parámetros técnicos esenciales, la Agencia Nacional del Espectro informará tal situación al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

5.2.16. CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS URBANÍSTICAS Y EL PLAN DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL DE UN MUNICIPIO

Los concesionarios para la prestación del servicio de radiodifusión sonora deberán cumplir las normas urbanísticas y el plan de ordenamiento territorial del municipio donde instalará el sistema de transmisión. Es responsabilidad del concesionario o solicitante de la concesión obtener ante las autoridades competentes, los permisos respectivos para su instalación.

6. MODIFICACIÓN DE LOS PARÁMETROS TÉCNICOS ESENCIALES

En las solicitudes de modificación de parámetros técnicos esenciales se deberá dar cumplimiento:

1. *A las condiciones de cobertura establecidas en el numeral 5.1.12.1 del presente Plan Técnico.*

2. *A las relaciones de protección con canales asignados y proyectados (cocanales y adyacentes hasta ± 300 kHz).*

3. *Para la seguridad de la navegación aérea se deberá acreditar el concepto favorable de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (UAEAC), en relación con la ubicación, la altura máxima, la iluminación y la señalización de la estructura (torre o mástil) que soportará la antena y la compatibilidad del servicio de radiodifusión sonora con los servicios aeronáuticos.*

4. *Dar cumplimiento en su integridad a lo establecido en este PLAN TÉCNICO y en la normativa aplicable al servicio de radiodifusión sonora.*

6.1. FRECUENCIA DE OPERACIÓN

Los cambios de frecuencia solamente procederán en los casos de interferencias objetables que no puedan ser resueltos por otros medios técnicos, previo los análisis de ingeniería respectivos que justifiquen tales cambios y establecer la nueva frecuencia y el nivel de potencia radiada aparente de la emisora con el fin de mantener el área de servicio de la estación.

Las interferencias objetables las determinará la ANE en el marco de sus funciones de vigilancia y control del espectro.

6.2. POTENCIA RADIADA APARENTE

Los concesionarios con estaciones de radiodifusión sonora Clase A, Clase B, Clase C y Clase D podrán solicitarle al MinTIC la modificación de la potencia radiada aparente autorizada dentro de la Clase de Estación respectiva.

En consideración a la extensión territorial de los municipios ubicados en los departamentos de LA GUAJIRA, GUAINÍA, CHOCÓ, PUTUMAYO, CAQUETÁ, AMAZONAS, VAUPÉS, GUAVIARE, VICHADA, META, CASANARE y ARAUCA, se podrá autorizar el aumento de la potencia radiada aparente para las estaciones Clase D hasta máximo 900 W (sin incluir las ciudades capitales), no obstante, su nivel de cubrimiento será Local Restringido y su clasificación será Clase D.

6.3. UBICACIÓN DEL SISTEMA RADIANTE

6.3.1. Estaciones Clase A, Clase B y Clase C

Los concesionarios del servicio de radiodifusión sonora que presten el servicio a través de estaciones Clase A, Clase B y Clase C podrán solicitarle al MinTIC, dando cumplimiento integral a las disposiciones establecidas en el presente Plan Técnico, autorización para ubicar el sistema radiante en:

1. *La delimitación geográfica de la extensión territorial del municipio para el cual se otorgó la concesión.*

2. *El área rural de alguno de los municipios colindantes al municipio para el cual se otorgó la concesión, siempre y cuando hagan parte del área de servicio.*

3. *Los concesionarios que a 1° de noviembre de 2020 tengan autorizada la ubicación del sistema radiante en un municipio diferente a los establecidos en los dos puntos anteriores, podrán solicitar el traslado dentro de la delimitación geográfica de la extensión territorial de dicho municipio.*

6.3.2. Estaciones Clase D

Los concesionarios del servicio de radiodifusión sonora que presten el servicio a través de estaciones Clase D, solo podrán ubicar el sistema radiante dentro de la delimitación geográfica del municipio para el cual se le otorgó la concesión.

6.3.3. Estaciones Clase D con área de servicio definida a través de un polígono en ciudades capitales, en el área rural de un municipio o en área no municipalizada

Las estaciones Clase D con área de servicio definida a través de un polígono, en virtud de sus fines del servicio y de su nivel de cubrimiento (Local Restringido), solo podrán ubicar el sistema radiante dentro de la delimitación geográfica del área de servicio.

6.3.4. Estaciones Clase D planificadas en un centro poblado de un municipio o área no municipalizada

Los concesionarios de estaciones Clase D que presten el servicio en centros poblados, en virtud del nivel de cubrimiento (Local Restringido), solo podrán ubicar el sistema radiante en el área rural del municipio o área no municipalizada al que pertenece el centro poblado.

6.3.5. Estaciones Clase A, B y C autorizadas a Radio Televisión Nacional de Colombia

Radio Televisión Nacional de Colombia - RTVC, por tener a cargo la radiodifusión sonora estatal, podrá solicitarle al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones autorización para ubicar el sistema radiante en la delimitación geográfica de la extensión territorial de algún municipio que conforme su área de servicio.

6.3.6. Estaciones Clase A, B y C autorizadas al Ministerio de Defensa Nacional

El Ministerio de Defensa Nacional podrá solicitarle al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones autorización para ubicar el sistema radiante en la delimitación geográfica de la extensión territorial de algún municipio que conforme su área de servicio, siempre y cuando certifique

[13] Establecido en la Resolución MinTIC 415 de 2010 o aquella que la modifique, adicione o sustituya
[14] Establecido en la Resolución MinTIC 415 de 2010 o aquella que la modifique, adicione o sustituya
[15] Los concesionarios o los viabilizados o adjudicados para la prestación del servicio de radiodifusión sonora cuando soliciten la expedición del certificado ante la Unidad Administrativa Especial de la Aeronáutica Civil, tendrán la responsabilidad de informarle a dicha entidad si van a multiplexar estaciones de radiodifusión sonora en F.M, y si comparten el mismo emplazamiento con esta clase de estaciones, informando las características radioeléctricas de cada estación (P.R.A y frecuencia de operación).

motivos de seguridad nacional. La certificación deberá ser expedida por el área competente en el Ministerio de Defensa Nacional.

6.4. Patrones de radiación del arreglo de antenas del sistema de transmisión

Los concesionarios del servicio de radiodifusión sonora podrán solicitarle al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones la aprobación de la modificación de los patrones de radiación del arreglo de antenas, para lo cual deberán dar cumplimiento en su integridad a lo establecido en este PLAN TÉCNICO y en la normativa aplicable al servicio de radiodifusión sonora.

6.5. Modificación del área de servicio autorizada

6.5.1. Estaciones Clase A y Clase B

Los concesionarios con estaciones Clase A y Clase B, en razón a su nivel de cubrimiento, establecido en la Resolución MinTIC 415 de 2010 o aquella que la modifique, adicione o sustituya, podrán solicitarle al MinTIC la autorización para modificar el área de servicio con el objetivo de aumentar, mantener o reducir el número de municipios que la conforman.

6.5.2. Estaciones Clase C

Las estaciones de radiodifusión sonora Clase C, en razón a su nivel de cubrimiento, establecido en la Resolución MinTIC 415 de 2010 o aquella que la modifique, adicione o sustituya, no podrán ampliar el número de municipios que conforman su área de servicio, sin embargo, en cualquier momento podrán solicitarle al MinTIC su reducción. Una vez autorizada la reducción del área de servicio no se podrá solicitar su ampliación.

6.5.3. Estaciones Clase D

Las estaciones de radiodifusión sonora Clase D que tengan el área de servicio conformada por dos o más municipios en virtud de lo establecido en el numeral 12.1 del presente Plan Técnico, no podrán ampliar el número de municipios que conforman su área de servicio. Sin embargo, en cualquier momento podrán solicitarle al MinTIC su reducción. Una vez autorizada la reducción del área de servicio no se podrá solicitar su ampliación.

De igual forma, las estaciones Clase D que tengan el área de servicio conformada por el municipio para el cual se otorga la concesión, en razón a su nivel de cubrimiento, establecido en la Resolución MinTIC 415 de 2010 o aquella que la modifique, adicione o sustituya, no podrán ampliar el número de municipios que conforman su área de servicio.

6.5.4. Estaciones de radiodifusión sonora Clase D con área de servicio definida a través de un polígono en ciudades capitales, en el área rural de un municipio o área no municipalizada

Las estaciones de radiodifusión sonora Clase D no podrán ampliar su área de servicio si esta fue definida a través de un polígono. El área de servicio de estas estaciones será la delimitación dada por las coordenadas geográficas (Datum WGS84) de los vértices que se listan en el Apéndice C del presente PLAN TÉCNICO.

6.5.5. Estaciones Clase D planificadas para un centro poblado de un municipio o centro poblado de un área no municipalizada

Las estaciones de radiodifusión sonora Clase D planificadas para centro poblado de un municipio o centro poblado de un área no municipalizada, no podrán ampliar su área de servicio. El área de servicio de estas estaciones será el centro poblado del municipio o área no municipalizada al que pertenece el centro poblado.

7. IDENTIFICACIÓN DE CANALES

La banda de radiodifusión sonora en frecuencia modulada comprendida entre 88 MHz y 108 MHz se divide en 199 canales, numerados del 1 al 199, con separación de 100 kHz cada uno, cuyos números de canales y frecuencias centrales se identifican así:

Canal Número	Frecuencia (MHz)
1	88,1
2	88,2
3	88,3
4	88,4
5	88,5
6	88,6
7	88,7
8	88,8
9	88,9
10	89,0
11	89,1
12	89,2
13	89,3
14	89,4
15	89,5
16	89,6
17	89,7
18	89,8
19	89,9
20	90,0
21	90,1
22	90,2
23	90,3
24	90,4
25	90,5
26	90,6
27	90,7
28	90,8
29	90,9
30	91,0
31	91,1
32	91,2
33	91,3
34	91,4
35	91,5
36	91,6
37	91,7
38	91,8
39	91,9
40	92,0
41	92,1
42	92,2
43	92,3
44	92,4
45	92,5
46	92,6
47	92,7
48	92,8
49	92,9
50	93,0
51	93,1
52	93,2
53	93,3
54	93,4
55	93,5
56	93,6
57	93,7
58	93,8
59	93,9
60	94,0
61	94,1
62	94,2
63	94,3
64	94,4
65	94,5
66	94,6
67	94,7
68	94,8
69	94,9
70	95,0
71	95,1
72	95,2
73	95,3
74	95,4
75	95,5
76	95,6
77	95,7
78	95,8
79	95,9
80	96,0
81	96,1
82	96,2
83	96,3
84	96,4
85	96,5
86	96,6
87	96,7
88	96,8
89	96,9
90	97,0
91	97,1
92	97,2
93	97,3
94	97,4
95	97,5
96	97,6
97	97,7
98	97,8
99	97,9
100	98,0
101	98,1
102	98,2
103	98,3
104	98,4
105	98,5
106	98,6
107	98,7
108	98,8
109	98,9
110	99,0
111	99,1
112	99,2
113	99,3
114	99,4
115	99,5
116	99,6
117	99,7
118	99,8
119	99,9
120	100,0
121	100,1
122	100,2
123	100,3
124	100,4
125	100,5
126	100,6
127	100,7
128	100,8
129	100,9
130	101,0
131	101,1
132	101,2
133	101,3
134	101,4
135	101,5
136	101,6
137	101,7
138	101,8
139	101,9
140	102,0
141	102,1
142	102,2
143	102,3
144	102,4
145	102,5
146	102,6
147	102,7
148	102,8
149	102,9
150	103,0
151	103,1
152	103,2
153	103,3
154	103,4
155	103,5
156	103,6
157	103,7
158	103,8
159	103,9

Canal Número	Frecuencia (MHz)
160	104,0
161	104,1
162	104,2
163	104,3
164	104,4
165	104,5
166	104,6
167	104,7
168	104,8
169	104,9
170	105,0
171	105,1
172	105,2
173	105,3
174	105,4
175	105,5
176	105,6
177	105,7
178	105,8
179	105,9
180	106,0
181	106,1
182	106,2
183	106,3
184	106,4
185	106,5
186	106,6
187	106,7
188	106,8
189	106,9
190	107,0
191	107,1
192	107,2
193	107,3
194	107,4
195	107,5
196	107,6
197	107,7
198	107,8
199	107,9

8. PLAN DE DISTRIBUCIÓN DE CANALES

En el Apéndice A, llamado PLAN DE DISTRIBUCIÓN DE CANALES, y en el Apéndice B, llamado PLAN DE DISTRIBUCIÓN DE CANALES DE ESTACIONES ITINERANTES, se detallan los canales asignados y proyectados y los parámetros técnicos esenciales que conforman cada canal. Los concesionarios del servicio de radiodifusión sonora deberán prestar el servicio dando estricto cumplimiento a los parámetros técnicos aquí citados.

El canal está conformado por los siguientes parámetros:

a. *Clase de Estación: Clase A, Clase B, Clase C o Clase D conforme al nivel de cubrimiento.*
b. *Departamento: Departamento en el cual se encuentra el municipio, el área no municipalizada o el centro poblado donde se planifica el canal.*
c. *División territorial: Municipio, área no municipalizada o centro poblado donde se planifica el canal.*
d. *Tipo de división territorial: Municipio, área no municipalizada o centro poblado*
e. *Código DANE: Código de la división territorial donde se planifica el canal.*
f. *Frecuencia de Operación: Frecuencia central del canal a través de la cual se presta el servicio.*
g. *Potencia de Operación: Potencia Radiada Aparente (P.R.A.) de la estación.*
h. *Estado del Canal: Asignado o Proyectado.*
i. *Frecuencia de Enlace: Frecuencia central del canal de la red punto a punto (enlace entre el estudio y el sistema de transmisión).*
j. *Área de servicio[16]: Municipios, áreas no municipalizadas o centros poblados que conforman el área de servicio conforme a lo establecido en el numeral 5.1.12 del presente PTNRS. Se identifican con el código DANE de la división territorial.*
k. *Número de divisiones territoriales: Indica el número de divisiones territoriales que conforman el área de servicio.*
l. *Distintivo de Llamada: Identificación de la estación.*

9. PLANIFICACIÓN DE LA RED DE TRANSMISORES

La zona de cobertura de una estación de radiodifusión sonora en ondas métricas depende fundamentalmente de la potencia radiada aparente, de la ubicación de la antena y de sus características eléctricas y físicas, así como de la topografía y las características del entorno radioeléctrico que influyen en la propagación de las ondas.

Por su parte, dentro de la zona de cobertura se encuentra el área de servicio donde se alcanza la provisión efectiva del servicio de una estación de radiodifusión, la cual está condicionada a la recepción de un nivel de señal suficiente, y se determina con la intensidad de campo mínima utilizable (Emin).

La planificación de la red de transmisores que componen los Apéndices A, B y C se ha desarrollado utilizando los parámetros definidos en el numeral 5 del presente anexo, aplicando técnicas de planificación radioeléctrica asistidas mediante sistemas computarizados de ingeniería de espectro.

La cobertura radioeléctrica deseada e interferente de cada una de las estaciones de radiodifusión sonora se determina calculando la intensidad de campo en el espacio libre para las señales de radiodifusión, conforme a la siguiente fórmula:

$$E = 76{,}9 + P - 20 \log d + H + V - Pd$$

siendo:

E: intensidad de campo (dB(μV/m)) de la señal de radiodifusión.

P: P.R.A. máxima (dBW) de la estación de radiodifusión.

d: distancia oblicua (km).

H: corrección del diagrama de radiación horizontal (dB).

V: corrección del diagrama de radiación vertical (dB).

Pd: Pérdidas por difracción (Delta-Bullington[17]. Incluye pérdidas por difracción en el subtrayecto).

La fórmula referenciada determina la intensidad de campo eléctrico en un punto específico de recepción. Para determinar la cobertura deseada e interferente de cada una de las estaciones de radiodifusión sonora se realizarán simulaciones utilizando sistemas computarizados de ingeniería de espectro y un método de propagación que utilice el cálculo de la intensidad de campo en el espacio libre para las señales de radiodifusión. La Agencia Nacional del Espectro utilizará el Método de Propagación UIT-R P.526-15 o la versión más actualizada que esté incorporada en el Reglamento de Radiocomunicaciones.

La intensidad de campo nominal utilizable (Eref) en la que se planifica es 66 dBμV/m, tomando como referencia las áreas urbanas de los municipios que conforman el área de servicio de los canales asignados y proyectados.

16 Para los canales Clase D planificados con área de servicio definida por un polígono en ciudades capitales de departamentos o en área rural de un municipio o área no municipalizada, se identificará el área de servicio con el código DANE de la división territorial para el cual se otorga la concesión, sin embargo, la prestación del servicio se deberá realizar exclusivamente en el área de servicio definida para ello, según lo establecido en el Apéndice C del presente PLAN TÉCNICO.

17 Las pérdidas por difracción utilizando el método de Delta-Bullington se documenta en la Recomendación UIT-R P.526-15 (incorporada en el Reglamento de Radiocomunicaciones).

9.1. RELACIONES DE PROTECCIÓN EN RADIOFRECUENCIA

Las relaciones de protección en radiofrecuencia entre estaciones Clases A, B, C y D previstas en el presente Plan, a fin de evitar interferencias entre estaciones que operan en el mismo canal y en canales adyacentes a más o menos 100 kHz, 200 kHz y 300 kHz, son respectivamente 37 dB, 25 dB, 7 dB y -7 dB.

Las relaciones de protección en radiofrecuencia entre estaciones Clase D[18] previstas en el presente Plan, a fin de evitar interferencias entre estaciones que operan en el mismo canal y en canales adyacentes a más o menos 100 kHz, 200 kHz y 300 kHz, son respectivamente 6 dB, 3 dB, 0 dB y -7 dB.

Para determinar el cumplimiento de las relaciones de protección en la planeación, administración y asignación del espectro (incluye modificación de parámetros técnicos esenciales) se analizará la interferencia producida por una sola fuente (estación de radiodifusión sonora) o el efecto combinado de múltiples fuentes interferentes. Para este último, se utilizará el método no estadístico Suma Cuadrática[19]

Para la evaluación del cumplimiento de las relaciones de protección, la ANE utilizará el Sistema de Gestión de Espectro, el cual cuenta con sistemas computarizados de ingeniería de espectro.

9.1.1. Protección de la intensidad de campo mínima utilizable (Emin)

Se protegerá contra interferencias la intensidad de campo mínima utilizable (Emin) de 66 dBμV/m que la estación de radiodifusión sonora coloque en el área urbana del o los municipios que conforman el área de servicio. Así como también a los centros poblados de los municipios que conforman el área de servicio, siempre y cuando sea cubierto más del 50% con la intensidad de campo mínima utilizable (Emin) de 66 dBμV/m.

Las estaciones Clase D planificadas para prestar el servicio en un centro poblado de un municipio o centro poblado de un área no municipalizada se protegerá la intensidad de campo mínima utilizable (Emin) de 66 dBμV/m que la estación de radiodifusión sonora coloque en dicho centro poblado y, en los centros poblados del mismo municipio o área no municipalizada, siempre y cuando sean cubiertos más del 50%.

Las estaciones Clase D con área de servicio definida por un polígono en ciudad capital de departamento, en el área rural de un municipio o área no municipalizada se protegerá la intensidad de campo mínima utilizable (Emin) de 66 dBμV/m que la estación de radiodifusión sonora coloque en la extensión territorial del polígono que conforma el área de servicio.

No se protegerán contra interferencia los niveles de intensidad de campo eléctrico que la estación de radiodifusión sonora coloque en la delimitación geográfica de la extensión territorial de los municipios que no conforman su área de servicio.

9.2. PLAN DE ASIGNACIÓN Y USO DE FRECUENCIAS RADIOELÉCTRICAS PARA LA OPERACIÓN DE ESTACIONES DE RADIODIFUSIÓN SONORA EN LA ZONA DE FRONTERA DE LA REPÚBLICA DE COLOMBIA CON LA REPÚBLICA DE ECUADOR Y LA REPÚBLICA DE PERÚ

A las estaciones de radiodifusión sonora que por razones de sus características técnicas de operación tengan incidencia radioeléctrica en la zona de coordinación descrita en los convenios binacionales suscritos con la República de Ecuador (Convenio binacional suscrito en el año 2006 y modificado en el año 2015) y la República de Perú (Convenio binacional suscrito en el año 2015), bajo las condiciones allí establecidas, le son aplicables las disposiciones de estos convenios que regulan la asignación y uso de frecuencias radioeléctricas para la operación de estaciones de radiodifusión sonora en la zona fronteriza, y deberán dar total cumplimiento a los mismos.

De acuerdo con lo anterior, el MinTIC, en cualquier momento previa recomendación de la ANE, podrá modificar de oficio los parámetros técnicos esenciales de las estaciones de radiodifusión sonora a las cuales le son aplicables los convenios binacionales, con el fin de ajustarlos al cumplimiento de lo establecido en estos y así garantizar una provisión del servicio de radiodifusión sonora libre de interferencias perjudiciales en las respectivas zonas fronterizas.

18 Las estaciones Clase D que tengan autorizada una Potencia Radiada Aparente (P.R.A) entre 251 W y 900 W o soliciten el aumento de la P.R.A en dicho rango, le son aplicables las relaciones de protección de 37 dB, 25 dB, 7 dB y -7 dB.

19 El método se documenta en el Informe 945-2 de la UIT llamado MÉTODO PARA EL CÁLCULO DE MÚLTIPLES INTERFERENCIAS. Se puede consultar en el siguiente enlace https://www.itu.int/dms_pub/itu-r/opb/rep/R-REP-BS.945-2-1990-PDF-S.pdf

9.3. ESTACIONES DE RADIODIFUSIÓN SONORA ITINERANTES

Las licencias para la prestación del servicio de radiodifusión sonora de interés público otorgadas al Ministerio de Defensa Nacional para la operación itinerante, así como el canal asignado a cada una de ellas, tienen carácter reservado.

Los canales asignados o proyectados para la prestación del servicio de radiodifusión sonora de interés público para la operación itinerante se relacionan en el Apéndice B "PLAN DE DISTRIBUCIÓN DE CANALES DE ESTACIONES ITINERANTES". Este Apéndice es de carácter reservado por razones de seguridad nacional, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1341 de 2010, modificado por el artículo 8 de la Ley 1978 de 2019.

Las estaciones de radiodifusión sonora de interés público para la operación itinerante, en consideración a su naturaleza de funcionamiento, podrán modificar el municipio para el cual se le otorgó la concesión y la totalidad de los municipios que conforman su área de servicio, previa autorización del MinTIC y concepto técnico de la ANE.

Las estaciones de radiodifusión sonora de interés público para la operación itinerante podrán modificar los parámetros técnicos esenciales, previa autorización del Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y concepto técnico de la ANE, y deberán cumplir las relaciones de protección con los canales asignados y proyectados establecidas en el presente PLAN TÉCNICO y, de ser aplicable, los convenios binaciones que la República de Colombia ha suscrito con la República de Ecuador y la República de Perú.

El estudio técnico que soportará la solicitud de modificación de los parámetros técnicos esenciales se deberá realizar en el marco de las condiciones establecidas en los numerales 11 y 11.1 del presente PLAN TÉCNICO.

La información proporcionada para modificar los parámetros técnicos esenciales tendrá reserva legal.

La ANE garantizará que las estaciones autorizadas para la operación de estaciones de radiodifusión sonora itinerantes cumplan las relaciones de protección con los canales asignados y proyectados hasta ±300 kHz.

10. PLAN TÉCNICO DE FRECUENCIAS PARA ENLACE ENTRE EL ESTUDIO DE EMISIÓN Y EL SISTEMA DE TRANSMISIÓN Y LA OPERACIÓN DE EQUIPOS TRANSMÓVILES PARA LAS ESTACIONES DE RADIODIFUSIÓN SONORA EN FRECUENCIA MODULADA

10.1. OBJETO

El Plan técnico nacional de frecuencias para enlaces entre el estudio de emisión y el sistema de transmisión de las estaciones de Radiodifusión Sonora tiene como objeto establecer el marco técnico que permita asignar los canales necesarios para la operación de los enlaces de las estaciones de radiodifusión sonora contenidas en los apéndices A y B del Plan Técnico Nacional del Radiodifusión Sonora en F.M.

10.2. FRECUENCIA DE ENLACE

La frecuencia de enlace es considerada un parámetro técnico esencial y no podrá ser modificada sin la autorización previa del MinTIC. Solo se podrá autorizar el uso de una frecuencia de enlace.

La frecuencia de enlace no es necesaria cuando los estudios de emisión de la estación de radiodifusión sonora están ubicados en el mismo sitio del sistema de transmisión o cuando el concesionario utilice un medio diferente al del espectro radioeléctrico para ello. No obstante, en la solicitud respectiva se deberá indicar si se requiere o no la frecuencia radioeléctrica para este caso.

10.2.1. POTENCIA NOMINAL

La potencia máxima de salida del equipo transmisor será diez (10) vatios.

10.2.2. IDENTIFICACIÓN DE CANALES

La banda atribuida al servicio fijo para la operación de los enlaces entre el estudio y el sistema de transmisión de las estaciones de radiodifusión sonora es la de 300 MHz a 328,6 MHz, la cual se ha dividido en 143 canales, numerados del 1 al 143, con separación de 200 kHz cada uno, cuyos números de canales y frecuencias centrales se identifican así:

Canal Número	Frecuencia (MHz)
1	300,1
2	300,3
3	300,5
4	300,7
5	300,9
6	301,1
7	301,3
8	301,5
9	301,7
10	301,9
11	302,1
12	302,3
13	302,5
14	302,7
15	302,9
16	303,1
17	303,3
18	303,5
19	303,7
20	303,9
21	304,1
22	304,3
23	304,5
24	304,7
25	304,9
26	305,1
27	305,3
28	305,5
29	305,7
30	305,9
31	306,1
32	306,3
33	306,5
34	306,7
35	306,9
36	307,1
37	307,3
38	307,5
39	307,7
40	307,9
41	308,1
42	308,3
43	308,5
44	308,7
45	308,9
46	309,1
47	309,3
48	309,5
49	309,7
50	309,9
51	310,1
52	310,3
53	310,5
54	310,7
55	310,9
56	311,1
57	311,3
58	311,5
59	311,7
60	311,9
61	312,1
62	312,3
63	312,5
64	312,7
65	312,9
66	313,1
67	313,3
68	313,5
69	313,7
70	313,9
71	314,1
72	314,3
73	314,5
74	314,7
75	314,9
76	315,1
77	315,3
78	315,5
79	315,7
80	315,9
81	316,1
82	316,3
83	316,5
84	316,7
85	316,9
86	317,1
87	317,3
88	317,5
89	317,7
90	317,9
91	318,1
92	318,3
93	318,5
94	318,7
95	318,9
96	319,1
97	319,3
98	319,5
99	319,7
100	319,9
101	320,1
102	320,3
103	320,5
104	320,7
105	320,9
106	321,1
107	321,3
108	321,5
109	321,7
110	321,9
111	322,1
112	322,3
113	322,5
114	322,7
115	322,9
116	323,1
117	323,3
118	323,5
119	323,7
120	323,9
121	324,1
122	324,3
123	324,5
124	324,7
125	324,9
126	325,1
127	325,3
128	325,5
129	325,7
130	325,9
131	326,1
132	326,3
133	326,5
134	326,7
135	326,9
136	327,1
137	327,3
138	327,5
139	327,7
140	327,9
141	328,1
142	328,3
143	328,5

10.2.3. ANCHURA DE BANDA NECESARIA

La anchura de banda necesaria para la emisión de la red de enlace es de 200 kHz. La anchura de banda ocupada no podrá ser superior a la anchura de banda necesaria.

10.2.4. SOLICITUD PARA LA ASIGNACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA RED[20]

Para la asignación de permiso de uso de la frecuencia de enlace entre el estudio de emisión y el sistema de transmisión (red punto a punto) o la modificación de las características técnicas de la red, se deberán cumplir los siguientes requisitos técnicos, así como aquellos dispuestos en la normativa vigente aplicable al servicio:

1. *La antena de transmisión y su torre deberán estar ubicadas en el municipio para el cual se otorgó la concesión o en el municipio donde el MinTIC autorice ubicar el estudio de emisión.*
2. *Especificar el patrón de radiación horizontal de la antena de la red punto a punto (enlace entre el estudio de emisión y el sistema de transmisión) en coordenadas polares; en donde se relacione para los azimuts en los 360°, con separación de cada 1°, el factor de corrección en dB respecto al norte geográfico (azimut de 0°).*
3. *El patrón de radiación vertical de la antena de la red punto a punto (enlace entre el estudio y el sistema de transmisión) en coordenadas polares; en donde se relacione para los azimuts en los 360°, con separación máxima de 1°, el factor de corrección en dB.*
4. *Ubicación de cada una de las torres que soporta la antena de transmisión y de recepción de la red de enlace:*
    a) *Coordenadas geográficas en Datum WGS84.*
5. *Altura de cada una de las antenas que conforman la red de enlace en la torre[21].*
6. *Polarización de las antenas de la red.*
7. *Ganancia en dBd de las antenas de la red.*
8. *Anchura de banda necesaria y clase de emisión del equipo transmisor.*
9. *Potencia de salida del equipo transmisor.*
10. *Pérdidas en los conectores (dB).*
11. *Pérdidas en la línea de transmisión (dB).*
12. *Longitud de la línea de transmisión.*
13. *Cálculo de la Potencia Radiada Aparente*
14. *Catálogos de los equipos a utilizar en la red de enlace. Los catálogos que se deberán presentar son:*
    a. *Transmisor de la red de enlace.*
    b. *Antenas de la red de enlace (antena de transmisión y recepción)*
    c. *Receptor de enlace.*
    d. *Línea de transmisión a utilizar en la red de enlace.*

La información técnica solicitada se debe presentar a través del aplicativo que establezca el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en su página web. Mientras el MinTIC implanta el desarrollo de tecnologías de información, estos se harán a través del Formulario de Solicitud Técnica[22] publicado en la página web del MinTIC, el cual debe ser presentado en forma digital.

10.3. FRECUENCIAS PARA EQUIPOS TRANSMÓVILES

La operación de los equipos transmóviles deberá ser en uno o varios de los municipios que conforman el área de servicio de la emisora solicitante.

La anchura de banda necesaria de la emisión para cada red no podrá ser superior a 50 kHz.

[20] La ANE podrá requerir, en cualquier momento, información adicional, la cual se verá reflejada en el Formulario de Solicitud Técnica, al igual que en el aplicativo que establezca el MinTIC, una vez se realice el desarrollo de tecnologías de información.

[21] Las torres utilizadas en la red de enlace deberán ser instaladas de acuerdo con la normatividad aplicable para la instalación de este tipo de infraestructura. El concesionario tendrá la responsabilidad de solicitar, ante las entidades competentes, los permisos respectivos para su instalación.

[22] El formulario deberá ser presentado en un archivo de Excel.
El Formulario de Solicitud Técnica la ANE lo podrá actualizar en el momento que lo considere adecuado y será publicado en la página web del MinTIC.

El concesionario podrá solicitarle al MinTIC varias frecuencias para la operación de equipos transmóviles.

La solicitud para la operación de equipos transmóviles se debe realizar a través del aplicativo que establezca el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en su página web. Mientras el MinTIC implanta este sistema, esta se hará a través del Formulario de Solicitud Técnica publicado en la página web del MinTIC.

Adicionalmente, el concesionario deberá allegar los catálogos de los equipos a utilizar en las redes.

10.3.1. POTENCIA NOMINAL

La potencia máxima de salida del equipo transmisor será 40 vatios.

10.3.2. IDENTIFICACIÓN DE CANALES

Las bandas de frecuencias 227,500 MHz – 228,250 MHz, 232,500 MHz – 233,250 MHz y 245,450 MHz – 246,950 MHz se establecen para la operación de los equipos transmóviles del servicio de radiodifusión sonora, cuyos números de canales y frecuencias centrales se identifican así:

Banda 1	
Canal	**Frecuencia (MHz)**
1	227,525
2	227,575
3	227,625
4	227,675
5	227,725
6	227,775
7	227,825
8	227,875
9	227,925
10	227,975
11	228,025
12	228,075
13	228,125
14	228,175
15	228,225

Banda 2	
Canal	**Frecuencia (MHz)**
16	232,525
17	232,575
18	232,625
19	232,675
20	232,725
21	232,775
22	232,825
23	232,875
24	232925
25	232,975
26	233,025
27	233,075
28	233,125
29	233,175
30	233,225

Banda 3	
Canal	**Frecuencia (MHz)**
31	245,475
32	245,525
33	245,575
34	245,625
35	245,675
36	245,725
37	245,775
38	245,825
39	245,875
40	245,925
41	245,975
42	246,025
43	246,075
44	246,125
45	246,175
46	246,225
47	246,275
48	246,325
49	246,375
50	246,425
51	246,475
52	246,525
53	246,575
54	246,625
55	246,675
56	246,725
57	246,775
58	246,825
59	246,875
60	246,925

11. ESTUDIO TÉCNICO

Para toda nueva estación o para aquella a la que se pretendan cambiar la potencia radiada aparente, el sitio de ubicación del sistema radiante, los patrones de radiación del arreglo de antenas del sistema de radiante y el área de servicio, se debe presentar al MinTIC un estudio técnico avalado por un Ingeniero Electrónico o de Telecomunicaciones o Electricista, este último debe tener titulo de postgrado en Telecomunicaciones o redes de telecomunicaciones. El estudio técnico se debe presentar ante el MinTIC a través del aplicativo que establezca en su página web. Mientras el MinTIC habilita el aplicativo, dicho estudio se presentará en medio digital, a través del Formulario de Solicitud Técnica[23] publicado en la página web del MinTIC.

El Formulario de Solicitud Técnica contendrá toda la información que le permita a la ANE analizar y verificar que se da cumplimiento en su integridad a lo establecido en el Plan Técnico Nacional de Radiodifusión Sonora en F.M. Es responsabilidad del concesionario analizar y establecer, previamente a la presentación del estudio técnico ante el MinTIC, el cumplimiento de lo establecido en el presente PLAN TÉCNICO.

[23] El Formulario de Solicitud Técnica podrá ser actualizado por la ANE, previa coordinación con el MinTIC, en el momento que lo considere adecuado y será publicado en la página web del MinTIC.
Cuando se solicita la modificación de los parámetros técnicos esenciales que emanan la presentación de un estudio técnico, el Formulario de Solicitud Técnica deberá ser diligenciado en su totalidad.

11.1. CONTENIDO DEL ESTUDIO TÉCNICO

El estudio técnico tendrá como mínimo el siguiente contenido[24].

1. *Identificación del concesionario y de la estación de radiodifusión sonora.*

2. *Parámetros técnicos esenciales objeto de modificación.*

3. *Firma y número de la matricula profesional del ingeniero electrónico o de telecomunicaciones que realizó el estudio.*

4. *Cálculo de la potencia radiada aparente del sistema de transmisión.*
5. *Ubicación del sistema radiante:*
   - *Coordenadas geográficas en Datum WGS84*

6. *Patrones de radiación del arreglo de antenas del sistema radiante. Se documentarán los siguientes parámetros técnicos:*

   a) Altura del centro de radiación del arreglo de antenas (metros).
   b) Número de antenas (bahías) que conforman el arreglo de antenas.
   c) Ganancia máxima del arreglo de antenas (dBd).
   d) Polarización.
   e) Ángulo de TILT (°) del arreglo de antenas.
   f) Azimut de la máxima intensidad de radiación del arreglo de antenas (°)[25].
   g) Altura de la torre (metros).
   h) Tipo de torre (cuadrada, rectangular, triangular o circular).
   i) Medidas de los lados o diámetro de la torre a la altura del centro de radiación.
   j) Datos del arreglo de antenas, así:

      I. No.: Número de antena según orden descendente en la torre.
      II. Altura: Altura de cada antena en la torre referente al suelo, en metros.
      III. Distancia horizontal: Distancia entre la antena respectiva (cada antena) y el eje vertical soporte en la torre, en centímetros.
      IV. Azimut: Ángulo de orientación de la antena respectiva (cada antena) referente al norte geográfico, en grados.
      V. Ganancia de antena: Ganancia de la antena respectiva (cada antena), en dBd.
      VI. Polarización: Polarización de la antena respectiva (cada antena).
      VII. Longitud del cable de alimentación (Latiguillos): Longitud del cable que va entre el divisor de potencia y la antena respectiva (cada antena), en metros.
      VIII. Marca: Marca de la antena.
      IX. Modelo: Modelo de la antena.

   k) El patrón de radiación horizontal del arreglo de antenas del sistema radiante en coordenadas polares; en donde se relacione para los azimuts en los 360°, con separación de cada 1°, el factor de corrección en dB respecto al norte geográfico (azimut de 0°).

   l) El patrón de radiación vertical del arreglo de antenas del sistema radiante en coordenadas polares; en donde se relacione para los azimuts en los 360°, con separación máxima de 1°, el factor de corrección en dB.

7. *Relacionar cada uno de los municipios, área no municipalizada o centro poblado que conforman el área de servicio. Si el estudio técnico se presenta para solicitar la modificación del área de servicio, se deberán relacionar los municipios o área no municipalizada que la conformarán.*

8. *En cuanto a la seguridad de la navegación aérea, se deberá acreditar el concepto favorable de la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (UAEAC), en relación con la ubicación, la altura máxima, la iluminación y la señalización de la estructura (torre o mástil) que soportará la antena y la compatibilidad del servicio de radiodifusión sonora con servicios aeronáuticos.*

[24] La Agencia Nacional del Espectro podrá requerir, en cualquier momento, información adicional.
[25] Deberá estar orientado hacia el área urbana del municipio de la concesión.

Se deberá presentar[26] un nuevo concepto favorable de la UAEAC por cada solicitud de modificación de parámetros técnicos que se realice, cuando el concesionario en su solicitud cambie algunas de las características técnicas establecidas en el concepto emitido por la UAEAC anteriormente.

9. *Catálogos de los equipos a utilizar en el sistema de transmisión. Los catálogos mínimos que se deberán presentar son:*

   - *Equipo Transmisor. Debe incluir la anchura de banda necesaria y la clase de emisión.*
   - *Antenas del sistema de transmisión.*
   - *Monitor de modulación.*
   - *Monitor de frecuencia.*
   - *Línea de transmisión a utilizar en el sistema de transmisión.*

10. *Para la red de enlace entre el estudio de emisión y el sistema de transmisión (red punto a punto) y la operación de equipos transmóviles, se deberá dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el numeral 10 del presente Plan.*

11.2. SIMULACIÓN CON UN SISTEMA COMPUTARIZADO DE INGENIERÍA DE ESPECTRO

Las simulaciones[27] para determinar el cumplimiento a lo establecido en el presente Plan Técnico se deberán realizar considerando como mínimo los siguientes parámetros en su configuración:

a. Cartografía digital con resolución de 120 metros/pixel o inferior (mayor resolución).
b. Altura del receptor: 1,50 metros sobre el suelo.
c. Método de propagación conforme a lo establecido en el numeral 9 del presente Plan Técnico.
d. Patrones de radiación del arreglo de antenas del sistema radiante.
e. Potencia Radiada Aparente autorizada o a solicitar.
f. Ubicación del sistema radiante (autorizada o a solicitar).
g. Altura del centro de radiación (metros).
h. Polarización.
i. Ángulo de TILT (°).
j. Azimut de la máxima intensidad de radiación del arreglo de antenas (°).

La presentación de la simulación de que trata el presente numeral es opcional, no obstante, si el concesionario opta por presentarla con el estudio técnico, dicha simulación deberá realizarse dando cumplimiento a las condiciones establecidas en los literales indicados anteriormente.

12. PERÍODO DE TRANSICIÓN PARA LAS ESTACIONES DE RADIODIFUSIÓN SONORA EN F.M. QUE NO TIENEN DEFINIDA EL ÁREA DE SERVICIO

Antes del 1° de agosto de 2024 la ANE identificará e incorporará en los apéndices A y B el área de servicio de las estaciones de Radiodifusión Sonora en F.M. que a 31 de diciembre de 2020 cuenten con resolución de asignación, de viabilidad o adjudicación en la cual no se indique el área de servicio del canal. Dicha área de servicio será identificada con la información que se encuentra en el respectivo expediente y que ha sido aprobada por el MinTIC, o con la información reportada por el concesionario de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.4 de la presente Resolución.

Se protegerá la intensidad de campo mínima utilizable de 66 dBµV/m de las estaciones, que no tengan definida el área de servicio, con canales asignados, cocanales y adyacentes a ±300 kHz, en el área urbana de los municipios que sea cubierta más del 15% y sus centros poblados cuya cobertura sea superior al 50% con dicha intensidad de campo.

12.1. Condiciones para establecer el área de servicio

Para establecer el área de servicio de las estaciones de radiodifusión sonora Clase A, B, C y D en los términos señalados en el numeral 5.1.12 de este Plan, se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:

1. *Los parámetros técnicos esenciales autorizados por el MinTIC.*

26 Si la Unidad Administrativa Especial de Aeronáutica Civil (UAEAC) les solicita a los concesionarios la actualización del citado certificado, éstos lo deberán allegar al Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, quién posteriormente lo remitirá a la Agencia Nacional del Espectro para lo de sus competencias.
27 La simulación es un insumo adicional que la ANE considerará en el análisis de la información proporcionada por el concesionario. El Cumplimiento de lo establecido en el PLAN TÉCNICO lo establecerá la ANE en el análisis de ingeniería que realizará en el Sistema de Gestión de Espectro.

2. *La información reportada en cumplimiento de la obligación establecida en el numeral 2.2.4 de la presente Resolución.*

3. *Realizada la simulación conforme a lo establecido en el numeral 9 del presente PLAN TÉCNICO, el área de servicio actual de la estación de radiodifusión sonora incluirá:*

   a. *El municipio para el cual se otorgó la concesión*[28].

   b. *Los municipios cuya área urbana esté cubierta total o parcialmente por una intensidad de campo eléctrico mínima utilizable (Emin) de 66 dBµV/m, junto con los municipios colindantes en cuya área urbana la intensidad de campo Emin está protegida por estaciones asignadas y proyectadas, cocanales y adyacentes hasta ±300 kHz, considerando las relaciones de protección establecidas en el numeral 9.1 del presente PLAN TÉCNICO.*
   Adicionalmente, cuando alguno de los municipios de que trata el literal (b) del presente numeral corresponda a una capital de departamento, esta hará parte del área de servicio cuando se cumpla alguna de las siguientes condiciones:

      I. *Cuando se dé cobertura igual o mayor al 50% del área urbana con una intensidad de campo eléctrico mínima utilizable (Emin) de 66 dBµV/m y además dicha área esté protegida por estaciones asignadas y proyectadas, cocanales y adyacentes hasta ±300 kHz.*

      II. *Cuando se dé cobertura menor al 50% y mayor al 15% del área urbana con una intensidad de campo eléctrico mínima utilizable (Emin) de 66 dBµV/m, e igual o mayor al 50% de la extensión territorial del municipio con una intensidad de campo eléctrico mínima utilizable de 66 dBµV/m. En todo caso, el área urbana deberá estar protegida por estaciones asignadas y proyectadas, cocanales y adyacentes hasta ±300 kHz.*

12.2. Condiciones para las modificaciones de los parámetros técnicos esenciales antes de definirse el área de servicio de los canales asignados en los Apéndices A y B.

Antes de que la ANE incorpore el área de servicio de todos los canales asignados en los apéndices A y B, toda solicitud de modificación de parámetros técnicos esenciales presentada por los concesionarios del servicio de radiodifusión sonora de estaciones Clase A, B, C y D, deberá proteger la intensidad de campo mínima utilizable de 66 dBµV/m de las estaciones con canales asignados, cocanales y adyacentes a ±300 kHz, en el área urbana y centros poblados de los municipios donde se ponga dicha intensidad de campo. Además, para los canales proyectados y los canales asignados que cuenten con área de servicio se deberá proteger el área de servicio establecida en los apéndices A y B conforme a lo establecido en el presente Plan Técnico.

Para aplicar la citada condición, se supondrá que las estaciones con canales asignados, cocanales y adyacentes a ±300 kHz, operan con patrones de radiación omnidireccionales y Tilt de 0°.

Las solicitudes de modificación de parámetros técnicos esenciales de estaciones que no tengan definida el área de servicio en los citados apéndices deben dar cumplimiento al nivel de cubrimiento conforme a la clase de estación. Adicionalmente se deben considerar los siguientes aspectos:

1. *En el formulario de solicitud técnica no se deberá relacionar los municipios que conformarán el área de servicio.*
2. *En lo referente a las solicitudes de la modificación del parámetro técnico esencial ubicación del sistema radiante, se considerará:*
   a. *Las estaciones de radiodifusión sonora que tengan autorizada la ubicación del sistema radiante en el municipio para el cual se otorgó la concesión no podrán solicitar el traslado de este a un municipio diferente.*
   b. *Las estaciones de radiodifusión sonora que tengan autorizada la ubicación del sistema radiante en un municipio diferente para el cual se otorgó la concesión podrán solicitar su traslado en este mismo municipio o en el municipio para el cual se otorgó la concesión.*

Artículo 3. Régimen de transición: Para las personas naturales o jurídicas que al momento de la entrada en vigencia de la presente Resolución tengan canales *en proceso de otorgamiento de la concesión con resolución de viabilidad ejecutoriada, y solamente* para efectos de presentación y aprobación del Estudio Técnico requerido por los artículos 55, 70 y 90 de la Resolución No. 415 de 2010 o aquella que la modifique, adicione o sustituya, les serán aplicables las reglas establecidas en el Plan Técnico aprobado mediante la Resolución No. 1513 de 2010, siempre y cuando la presentación ocurra con anterioridad al 31 de diciembre de 2020, sin perjuicio que el concesionario expresamente se acoja a las nuevas condiciones establecidas por la presente Resolución.

A las solicitudes de modificación de los parámetros técnicos esenciales que se hayan presentado antes de entrar en vigor la presente Resolución les serán aplicables las reglas establecidas en el Plan Técnico aprobado mediante Resolución No. 1513 de 2010 sin perjuicio de que el concesionario expresamente se acoja a las nuevas condiciones establecidas por la presente Resolución.

Artículo 4. Sustituciones. La presente Resolución sustituye el artículo 3 de la Resolución MinTIC No. 1513 de 2010, incluyendo todas sus modificaciones, adiciones y actualizaciones.

Artículo 5. Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su publicación en el Diario Oficial.

Dada en Bogotá, D.C., a los 21 días de diciembre de 2020.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

MIGUEL FELIPE ANZOLA ESPINOSA
Director General

(C. F.).

[28] A excepción de la(s) emisora(s) de los concesionarios que se acogieron y dieron cumplimiento a lo establecido en el artículo 6 de la Resolución 3401 del 27 de diciembre de 2017, siempre y cuando no se dé cubrimiento total o parcialmente al área urbana del municipio para el cual se otorgó la concesión y se cumpla con los requisitos establecidos en dicha norma para el traslado definitivo.

REPÚBLICA DE COLOMBIA

CNSC
COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Igualdad, Mérito y Oportunidad

ACUERDO № 0370 DE 2020
22-12-2020

20201000003706

Por el cual se reglamenta la atención del Derecho de Petición, las Quejas, Reclamos y Reclamaciones de competencia de la CNSC y se deroga el Acuerdo No. 560 de 2015.

LA COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL - CNSC

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por el artículo 22 de la Ley 1755 de 2015, el numeral 19 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005 y,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política en sus artículos 23 y 74, desarrollados por la Ley 1755 de 2015, "*Por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo*", consagra el derecho que tiene toda persona a presentar peticiones respetuosas a las autoridades por motivos de interés general o particular y a obtener pronta resolución de estos; asimismo, el derecho a acceder a documentos públicos, salvo los casos que establezca la ley.

Que el artículo 22 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, establece como deber de las entidades públicas, reglamentar la tramitación interna de las peticiones que les corresponda resolver, y la manera de atender las quejas para garantizar el buen funcionamiento de los servicios a su cargo.

Que el numeral 19 del artículo 34 de la Ley 734 de 2002, señala que es deber de todo servidor público, dictar los reglamentos o manuales de funciones de la entidad, así como los reglamentos internos sobre el trámite del derecho de petición.

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011, *"en toda entidad pública deberá existir por lo menos una dependencia encargada de recibir, tramitar y resolver las quejas, sugerencias y reclamos que los ciudadanos formulen, y que se relacionen con el cumplimiento de la misión de la entidad",* y que las peticiones que formulen los ciudadanos ante esa entidad, se tramiten conforme a la regulación establecida en la Ley 1755 de 2015, relacionada con el procedimiento y los términos para el ejercicio del Derecho de Petición.

Que la Ley 1712 de 2014, *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones",* prevé un conjunto de obligaciones tendientes a 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, obligaciones dirigidas a todas las entidades estatales, incluidos los órganos constitucionales autónomos como la CNSC, (Art. 5 lit. a y b).

Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 130 de la Constitución Política, la Comisión Nacional del Servicio Civil, en adelante CNSC, es el órgano responsable de la administración y vigilancia de las carreras de los servidores públicos, exceptuando las que tengan carácter especial de origen constitucional.

Que los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004, establecen las funciones que en materia de administración y vigilancia de la carrera administrativa le han sido asignadas a la CNSC.

Que el numeral 1 del artículo 13 de la Ley 909 de 2004, precisa que la CNSC adoptará su reglamento de organización y funcionamiento interno, facultad que fue desarrollada mediante el Acuerdo No. 001 de 16 de diciembre de 2004 y Acuerdo No. CNSC – 20181000000016 de 10 de enero de 2018 y sus posteriores acuerdos modificatorios.

Que mediante el Acuerdo No. 560 de 2015, la CNSC reglamentó la atención del Derecho de Petición y las reclamaciones presentadas ante la CNSC, tornándose necesaria su actualización conforme a la dinámica de mejora continua, adelantada en el proceso de atención al ciudadano y de notificaciones.

Que en cumplimiento de lo establecido en el numeral 5, artículo 7, de la Ley 1437 de 2011, la CNSC tiene el deber de brindar en cada una de las actuaciones presentadas un trato digno, equitativo, igualitario, considerado, diligente, respetuoso y orientado a garantizar de manera efectiva sus derechos.

Que la CNSC en sesión de Sala Plena del día 17 de diciembre de 2020, aprobó por unanimidad el contenido del presente Acuerdo.

Que, en mérito de lo expuesto, la Comisión Nacional del Servicio Civil,

ACUERDA:

TÍTULO I
DERECHO DE PETICIÓN

CAPÍTULO I
PRINCIPIOS Y MODALIDADES DEL DERECHO DE PETICIÓN

ARTÍCULO 1º. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA ACTUACIÓN DE LA CNSC FRENTE AL EJERCICIO DEL DERECHO DE PETICIÓN. La presentación, trámite y respuesta de las peticiones ante la CNSC, bajo cualquiera de sus modalidades, se rige por los siguientes principios constitucionales y legales:

Principio de gratuidad: La presentación y atención de solicitudes, quejas, reclamaciones ante la CNSC es de carácter gratuito, sin perjuicio de los derechos económicos que corresponden por la inscripción en las convocatorias de competencia de la CNSC.

Principio del uso eficiente de los recursos: Cuando la información sea transferible por vía electrónica o digital, la CNSC adoptará las medidas para contribuir al medio ambiente y ahorro del uso de papel, salvo que el interesado requiera expresamente copias en medio físico.

Principio de transparencia: El trámite y respuesta de las peticiones elevadas por los ciudadanos, se rige por los principios de transparencia y moralidad administrativa, por lo tanto, la respuesta obedecerá siempre a los fines constitucionales y legales de la CNSC.

Principio de celeridad: El trámite y respuesta a las peticiones elevadas por los ciudadanos se atenderán de acuerdo con los términos establecidos en la constitución y la ley.

Principio de acceso directo: Ninguna actuación ante la CNSC requiere apoderado, sin perjuicio que el interesado designe un representante, en cuyo caso para su proceder atenderá a las formalidades previstas en la ley.

Principio de eficacia: La CNSC dispondrá de las herramientas tecnológicas y los procedimientos administrativos necesarios para garantizar la recepción y trámite de las solicitudes presentadas por los ciudadanos de conformidad con la ley.

Principio de buena fe: De acuerdo con el artículo 83 de la Constitución Política de 1991, se presumirá la buena fe en toda actuación que adelante un particular ante las autoridades públicas. Lo anterior, sin perjuicio del deber de los ciudadanos de aportar los documentos y certificaciones requeridas para la garantía del principio de meritocracia en el acceso a la carrera administrativa.

Principio de enfoque diferencial: Se aplicarán medidas diferenciales de atención de solicitudes elevadas por personas en situación de discapacidad, mujeres gestantes, adultos mayores y otros sujetos de especial protección constitucional.

Principio de facilitación: En virtud de este principio, consagrado en la Ley 1712 de 2014, *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"* los sujetos obligados deberán facilitar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, excluyendo exigencias o requisitos que puedan obstruirlo o impedirlo.

ARTÍCULO 2º. MODALIDADES DE LAS PETICIONES. - De conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 14 de la Ley 1437 de 2011, sustituidos por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015, constituyen modalidades de las peticiones ante la CNSC, las siguientes:

a. **Petición en interés general o particular:** Toda persona tiene derecho a presentar peticiones ante la CNSC, por motivos de interés general y/o particular y a obtener una oportuna y adecuada resolución a los mismos.

b. **Petición de documentos, certificaciones e información:** Es la solicitud formal de certificaciones, copias simples o auténticas de documentos e información producida o que reposa en los archivos de la CNSC.

c. **Consultas:** Es la solicitud escrita o verbal encaminada a conocer la doctrina o interpretación jurídica general de las normas por parte de la CNSC sobre el alcance y/o contenido de las normas de carrera administrativa. Las consultas deben absolverse de conformidad con el alcance señalado en el artículo 11 literal k) de la Ley 909 de 2004.

d. **Quejas:** Es la manifestación de inconformidad que formula una persona en relación con la prestación del servicio y desarrollo de las funciones a cargo de la CNSC, y/o las actuaciones de sus servidores. Las quejas pueden dar lugar a acciones de mejora continua.

e. **Reclamaciones en los procesos de selección:** En relación con los procesos de selección, las reclamaciones podrán presentarse ante la CNSC o ante la entidad delegada, con el fin de obtener un pronunciamiento en los temas de su competencia.

f. **Reportes de presuntas irregularidades o actos de corrupción:** Consiste en solicitudes presentadas por ciudadanos u otras entidades, sobre la presunta comisión de irregularidades o actos de corrupción y cuyo trámite está regido por el presente acuerdo, en consonancia con las normas aplicables y especialmente, el artículo 73 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO. Los recursos de reposición o de apelación de conocimiento de la CNSC, constituyen actuaciones administrativas regidas por la Ley 1437 de 2011 y las normas especiales que regulan materia. La recepción y asignación de recursos contra los actos administrativos que se presenten a través de los canales de atención de solicitudes dispuestos, se rigen por el presente Acuerdo, pero su trámite y resolución, por las normas aplicables, especialmente las Leyes 909 de 2004, 1437 de 2011, el Decreto Ley 760 de 2005 y demás normas aplicables.

CAPÍTULO II
FORMULACIÓN Y ATENCIÓN DEL DERECHO DE PETICIÓN

ARTÍCULO 3º. FORMULACIÓN DE LAS PETICIONES.- Las solicitudes que se presenten ante la CNSC, en ejercicio del derecho de petición, podrán formularse de manera verbal y escrita a través los canales dispuestos para este fin; así mismo podrán ser recibidas y radicadas a través de la Ventanilla Única, administrada por el Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano; herramienta que permite que la solicitud sea asignada directamente a la dependencia competente, de igual forma las peticiones que lleguen a la bandeja del administrador deberán ser reasignadas a la dependencia competente, a más tardar el día hábil siguiente, lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2011.

La Ventanilla Única es un formulario adoptado por la CNSC, a través del cual el ciudadano radica sus peticiones, quejas, reclamos, trámites y servicios; ubicada en el sitio web a través de link http://gestion.cnsc.gov.co/cpqr/

ARTÍCULO 4º. CANALES DE RECEPCIÓN DE PETICIONES. La CNSC dispone del siguiente conjunto de canales oficiales para la recepción de peticiones:

	Canal oficial	Descripción del canal	Tipos de solicitudes
1	Presencial	Carrera 16 No. 96 - 64, Piso 7 Bogotá D.C. Horario Atención al Ciudadano: lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:00 p.m.	- Petición de interés general y particular. - Peticiones verbales. - Solicitudes de Información y documentos. - Quejas. -Felicitaciones. -Sugerencias. - Reclamaciones. - Denuncias de presuntas irregularidades o actos de corrupción.
2	Canal Virtual – Ventanilla Única	Ventanilla Única http://gestion.cnsc.gov.co/cpqr/	- Petición de interés general y particular. - Solicitudes de Información y documentos. - Quejas. -Felicitaciones. -Sugerencias. - Reclamaciones. - Denuncias de presuntas irregularidades o actos de corrupción.
3	Canal Virtual Correo Electrónico Institucional	atencionalciudadano@cnsc.gov.co	- Petición de interés general y particular. - Solicitudes de Información y documentos. - Quejas. - Reclamaciones. -Felicitaciones. -Sugerencias. -Denuncias de presuntas irregularidades o actos de corrupción.
4	**Canal Virtual Chat**	Chat https://www.cnsc.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/chat Horario Atención al Ciudadano: lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:00 p.m.	- Petición de interés general y particular. - Solicitudes de Información, certificaciones y documentos. - Quejas. - Reclamaciones. Felicitaciones. -Sugerencias. - Denuncias de presuntas irregularidades o actos de corrupción.
5	Atención telefónica	Contact Center 57 (1) 3259700 FAX 3259713 Línea nacional 01900 3311011 Llamada web https://www.cnsc.gov.co/index.php/atencion-al-ciudadano/llamada-telefonica-por-la-web Horario Atención al Ciudadano: lunes a viernes de 7:30 a.m. a 5:00 p.m.	- Petición de interés general y particular. - Peticiones verbales. - Solicitudes de Información, certificaciones y documentos. - Quejas. - Reclamaciones. Felicitaciones. -Sugerencias. - Denuncias de presuntas irregularidades o actos de corrupción.
6	SIMO Sistema de Apoyo para la Igualdad el Mérito y la Oportunidad.	https://simo.cnsc.gov.co/	- Reclamaciones frente las diferentes etapas de los procesos de selección durante las fechas establecidas y solicitud de acceso a pruebas cuando se requiera.

PARÁGRAFO. No se recepcionarán correos, canales o buzones distintos a los establecidos en el presente Acuerdo, salvo que medie autorización de Sala Plena de la CNSC, cuando así lo justifique alguna necesidad imperativa.

ARTÍCULO 5º. SOLICITUDES ELEVADAS A TRAVÉS DE REDES SOCIALES. Cuando se reciban solicitudes a través de redes sociales de Facebook, Twitter u otras, el área de comunicaciones remitirá una respuesta automática, indicando los canales dispuestos por la CNSC para la recepción de solicitudes. Así mismo, cuando considere pertinente en razón al contenido de la solicitud deberá remitir el mensaje al correo atencionalciudadano@cnsc.gov.co para ser radicado a través del Sistema de Gestión Documental - SGD.

ARTÍCULO 6º. ACUMULACIÓN DE TRÁMITES. Podrán acumularse en el mismo expediente el trámite de dos (2) o más peticiones realizadas por una misma persona, siempre que provenga de la misma causa, objeto o situaciones similares o conexas.

ARTÍCULO 7º. PETICIONES VERBALES. El Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano de la CNSC, centralizará la atención de las solicitudes verbales que presenten los usuarios en forma presencial y no presencial, de acuerdo con las regulaciones establecidas en el Decreto 1166 de 2016, "*Por el cual se adiciona el capítulo 12 al Título 3 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1069 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Justicia y del Derecho, relacionado con la presentación, tratamiento y radicación de las peticiones presentadas verbalmente*".

La respuesta a la petición verbal deberá darse en los plazos establecidos en la ley. En el evento que se dé repuesta verbal a la petición, se deberá indicar de manera expresa la respuesta suministrada al peticionario en la respectiva constancia de radicación.

Las solicitudes elevadas por ciudadanos que no hablen el idioma castellano, sino dialectos o lenguas propias, serán atendidas de conformidad con lo previsto en el citado Decreto.

No será necesario dejar constancia ni radicar la petición de información cuando la respuesta al ciudadano consista en una simple orientación del servidor público, acerca del lugar al que aquél puede dirigirse para obtener la información solicitada.

Los servidores del Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano registrarán en el módulo de PQR dispuesto, a los ciudadanos que se atienden a través de los canales, telefónico, presencial y chat.

ARTÍCULO 8º. CONTENIDO DE LAS PETICIONES ESCRITAS. De acuerdo con lo establecido por el artículo 16 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por la Ley 1755 de 2015, las peticiones deberán contener, por lo menos, la siguiente información:

1. La designación de la autoridad a la que se dirige.
2. Los nombres y apellidos completos del solicitante y de su representante y/o apoderado, si es el caso, con indicación de su documento de identidad y de la dirección donde recibirá correspondencia. El peticionario podrá agregar el número de fax o la dirección electrónica. Si el peticionario es una persona privada que deba estar inscrita en el registro mercantil, estará obligada a indicar su dirección electrónica.
3. El objeto de la petición.
4. Las razones en las que fundamenta su petición.
5. La relación de los documentos que desee presentar para iniciar el trámite.
6. La firma del peticionario cuando fuere el caso.

PARÁGRAFO. Cuando se actúe a través de apoderado, éste deberá acompañar el respectivo poder para actuar, que deberá tener la constancia de presentación personal sin perjuicio de las excepciones que para tal efecto contengan las normas especiales de carrera o en su defecto el CPACA.

ARTÍCULO 9º. RECEPCIÓN Y RADICACIÓN DE LAS PETICIONES ESCRITAS. El personal encargado de radicar las peticiones presentadas de manera física, una vez verificado el contenido y el cumplimiento de los requisitos mínimos aducidos en el anterior artículo, imprimirá el sticker que indicará la fecha, hora y número asignado por el SGD. Con estos datos, el peticionario podrá requerir información sobre el estado de su solicitud.

Cuando se trate de peticiones presentadas a través de la Ventanilla Única, el aplicativo generará automáticamente el número de radicación y el código de verificación con los cuales el peticionario podrá hacer seguimiento a la solicitud por medio del sitio web.

Las peticiones presentadas a través del correo electrónico atencionalciudadano@cnsc.gov.co serán radicadas en orden de llegada en el Sistema de Gestión Documental.

Las reclamaciones en el marco de un proceso de selección, únicamente podrán ser presentadas a través del aplicativo SIMO, en las fechas previamente establecidas, en donde automáticamente se genera un identificador o ID, por medio del cual el aspirante podrá consultar a través de la misma plataforma, el estado, fecha, asunto, clase de reclamación y la respuesta otorgada.

PARÁGRAFO. Si el personal a cargo de la recepción de correspondencia observa la falta de alguno de los requisitos mínimos contemplados en el artículo 16 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por la Ley 1755 de 2015, en el mismo momento indicará al ciudadano cuál es la información faltante para que proceda de conformidad.

De acuerdo con el parágrafo del artículo 25 de la Ley 1712 de 2014, en concordancia con el parágrafo 2 del artículo 16 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por la Ley 1755 de 2015, en ningún caso podrá ser rechazada la petición por motivos de fundamentación inadecuada o incompleta.
Si el peticionario insiste en que se le radique la petición, se le recibirá dejando constancia escrita de este hecho, la cual se anexará a la petición.

El servidor encargado del reparto de las solicitudes radicadas a través de la ventanilla única en cada una de las dependencias podrá devolver las peticiones confusas o incompletas al administrador de la herramienta, para que este le informe al ciudadano el estado de su trámite y modificaciones que deba realizar a su petición

ARTÍCULO 10º. REPARTO DE ASUNTOS Y COMPETENCIA PARA DAR RESPUESTA A LAS PETICIONES. Son responsables de atender las peticiones elevadas ante la CNSC, los servidores públicos y las dependencias que por su competencia y funciones tengan relación directa con la petición presentada. Las solicitudes radicadas en la CNSC por cualquiera de los canales establecidos y registradas a través del SGD - Ventanilla Única, correo electrónico y ventanilla física-, serán repartidas a cada uno de los Despachos y dependencias, de acuerdo con la matriz de distribución establecida.

ARTÍCULO 11º. SOLICITUDES DE COMPETENCIA DE OTRA ENTIDAD. Si el Despacho o Dependencia destinataria de la solicitud determina que, ésta no hace parte del ámbito de competencia de la CNSC, la remitirá a más tardar el día hábil siguiente al enrutador del Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano para que este realice el trámite de traslado por competencia, dentro de los cinco (5) días siguientes a la radicación, informando tal situación al peticionario dentro del mismo término, caso en el cual le deberá adjuntar copia del traslado realizado.

ARTÍCULO 12º. PETICIONES ANÁLOGAS. Cuando más de diez (10) personas presenten derecho de petición de interés general o consulta, con contenido análogo o similar, la CNSC podrá emitir, de conformidad con el artículo 22 de la Ley 1437 de 2011, una única respuesta que publicará en un diario de amplia circulación, en su portal web y entregará copia de esta a quienes la soliciten.

ARTÍCULO 13º. TÉRMINO PARA RESOLVER PETICIONES. Las peticiones se resolverán o contestarán en los términos legales generales y especiales, de acuerdo con el siguiente cuadro.

Tipo solicitud	Plazo máximo para dar respuesta -Días hábiles-	Norma Jurídica
Solicitud de documentos y de información.	10	Art. 14.1 Ley 1755/2015 (Existe silencio administrativo positivo)
Solicitudes provenientes de entidades públicas.	10	Art. 30 Ley 1755/15
Solicitudes de competencia de otras entidades.	5 Para remitir al competente e informar al solicitante	Art. 21 Ley 1755/15
Solicitudes inicio actuaciones administrativas o generales no sometidas a términos especiales.	15	Art. 14 Ley 1755/15
Solicitudes de absolución de consultas.	30	Art. 14.2 Ley 1755/2015
Solicitud Defensoría del Pueblo.	5	Art. 15 Ley 24/1992
Solicitud de informes por los Congresista.	5	Art. 258 Ley 5/1992
Solicitud de información o documentos por parte de Cámaras Legislativas o Comisiones.	10	Art. 260 Ley 5/1992

ARTÍCULO 14º. REQUISITOS ESPECIALES. Cuando la ley o los reglamentos exijan acreditar requisitos especiales para que pueda iniciarse o adelantarse la actuación administrativa, la relación de todos éstos se fijará en un lugar visible al público o en la oficina del Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano.

ARTÍCULO 15º. SOLICITUD DE INFORMACIÓN O DOCUMENTOS ADICIONALES PARA TRAMITAR PETICIONES INCOMPLETAS y DESISTIMIENTO TÁCITO. Si al iniciar una actuación administrativa el funcionario de la Dependencia competente encuentra que la información o los documentos proporcionados no son suficientes para decidir, requerirá al peticionario dentro de los diez (10) días siguientes a la fecha de radicación, para que aporte lo que haga falta, en un plazo no mayor a un (1) mes. Este requerimiento suspenderá los términos establecidos para decidir por parte de la CNSC. Una vez el peticionario aporte los documentos o informes requeridos, se reanudará el término para responder la petición.

No se podrán exigir al peticionario, documentos que reposen en la CNSC, o aquella información de carácter general que las entidades públicas o privadas publiquen en internet y pueda consultarse sin ninguna restricción a través de este medio.

Si el interesado no presenta los documentos, información o requisitos que se le hayan solicitado en el término de un (1) mes, contados a partir de la fecha en que reciba el requerimiento, se entenderá que ha desistido de su petición.

En este evento, el expediente o los documentos que contiene la petición se archivarán, pero el interesado podrá presentar posteriormente una nueva petición sobre el mismo asunto, conforme lo establece en el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por la Ley 1755 de 2015.

ARTÍCULO 16º. PETICIONES IRRESPETUOSAS, OSCURAS O REITERATIVAS. Toda petición debe ser respetuosa so pena de rechazo. Solo cuando no se comprenda la finalidad u objeto de la petición, esta se devolverá al interesado para que la corrija o aclare dentro de los diez (10) días siguientes. En caso de no corregirse o aclararse, se archivará la petición.

Respecto de peticiones reiterativas ya resueltas, a través de los canales dispuestos se podrá contestar la solicitud referenciando las respuestas anteriores, salvo que se trate de derechos imprescriptibles, o de peticiones que se hubieren negado por no acreditar requisitos, siempre que en la nueva petición se subsane.

ARTÍCULO 17º. RESPUESTA A PETICIONES ANÓNIMAS O SIN DIRECCIÓN. Cuando se presenten peticiones, quejas, o reclamos anónimos, que no indiquen dirección para remisión de correspondencia o dirección electrónica, su respuesta se fijará en el sitio web de la CNSC, en el link dispuesto para tal fin por el término de diez (10) días hábiles.

Este mismo trámite se surtirá cuando por causa certificada por la empresa de correo contratado por la CNSC para tal fin, no haya sido posible la entrega física del documento en la dirección reportada por el peticionario, o cuando el correo electrónico suministrado por el peticionario sea erróneo.

Al cabo de dicho término, y en caso de ser requerido el administrador del sitio web o a quien corresponda deberá expedir certificación de la respectiva desfijación.

ARTICULO 18º. RESERVA DE IDENTIDAD. Cuando el usuario considere que la solicitud de la información pone en riesgo su integridad o la de su familia, podrá solicitar ante el Ministerio Público el procedimiento especial de solicitud con identificación reservada, atendiendo el Parágrafo del artículo 4° de la Ley 1712 de 2014, haciendo uso de la categoría habilitada en la Ventanilla Única, peticiones que serán admitidas para darles trámite y respuesta de fondo.

ARTÍCULO 19º. PRÓRROGA O ADICIÓN DEL TÉRMINO PARA RESOLVER. Cuando excepcionalmente no fuere posible resolver la petición en los plazos aquí señalados, el responsable en la CNSC debe informar esta circunstancia al interesado, antes del vencimiento del término señalado, expresando los motivos de la demora y señalando a la vez el plazo razonable en que se resolverá o dará respuesta, término que no podrá exceder del doble del inicialmente previsto.

ARTÍCULO 20º. ATENCIÓN PREFERENCIAL. A través del Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano, se establecerán mecanismos de atención preferencial a infantes, mujeres gestantes, personas en situación de discapacidad, adultos mayores y veteranos de la Fuerza Pública de conformidad con el artículo 13 del Decreto Ley 019 de 2012, el artículo 2.2.3.12.8 del Decreto 1166 de 2016 y demás normas aplicables en la materia.

La CNSC, a través del área de comunicaciones, deberá asegurar el acceso a la información sobre los asuntos de competencia de la CNSC a solicitud de las autoridades de las comunidades étnicas y culturales y en especial se adecuarán los medios de comunicación para que faciliten el acceso a las personas con discapacidad.

CAPÍTULO III
DERECHO DE PETICIÓN DE INFORMACIÓN Y/O DE EXPEDICIÓN DE COPIAS

ARTÍCULO 21º. DERECHO DE PETICIÓN DE INFORMACIÓN. En ejercicio del derecho de petición de información, los interesados podrán consultar los documentos que reposan en la CNSC, solicitar copias de los mismos, solicitar certificaciones y obtener información sobre las funciones y actuaciones de la entidad, salvo los que tengan reserva constitucional o legal, según lo establecido en el artículo 24 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1º de la Ley 1755 de 2015.

Esta reserva no será oponible a las autoridades que lo soliciten para el debido ejercicio de sus funciones.

ARTÍCULO 22º. EXPEDICIÓN DE COPIAS. Recibida la solicitud de copias y si el contenido del documento a copiar no tiene el carácter reservado, estas serán entregadas dentro de los diez (10) días siguientes a su recepción, de conformidad con lo previsto artículo 14 de la Ley 1755 de 2015, preferiblemente en documento electrónico a través de las herramientas tecnológicas disponibles, atendiendo para ello la Política de Gobierno Digital y el Decreto Reglamentario 1008 de 2018. Lo anterior sin perjuicio que el peticionario requiera las copias en forma física, caso en el cual serán suministradas por la CNSC sin costo alguno.

ARTÍCULO 23º. INFORMACIÓN GENERAL. En relación con la información de carácter general de la CNSC que deba publicarse en el sitio web, el Despacho o la dependencia respectiva, autorizará su publicación y el funcionario encargado del área de comunicaciones procederá a efectuarla conforme a lo solicitado.

Corresponderá a cada uno de los Despachos o dependencias de la CNSC, mantener actualizada la información de carácter general que requiera ser publicada y divulgada a través del sitio web de la CNSC (www.cnsc.gov.co).

ARTÍCULO 24º. INFORMACIÓN CON RESERVA LEGAL. Tendrán el carácter de reservado únicamente los documentos definidos como tales por la Constitución Política y la ley.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 31 de la Ley 909 de 2004, las pruebas aplicadas o a utilizarse en los procesos de selección, tienen carácter reservado y sólo serán de conocimiento de las personas que indique la CNSC, en desarrollo de los procesos de reclamación de cada una de las Convocatorias y siguiendo el procedimiento dispuesto en el Acuerdo No. CNSC – 20161000000086 de 2016, modificado por el Acuerdo No. CNSC – 2310000036 de 2017[1] o las que la modifiquen, sustituyan o adicionen.

PARÁGRAFO. Cuando la dependencia de conocimiento niegue la consulta o la copia de los documentos solicitados, procederá a emitir el respectivo acto administrativo, debidamente motivado, señalando el carácter reservado de la información negada y citando las disposiciones legales pertinentes. Se informará al peticionario que contra dicho acto procede el trámite de insistencia, el cual en caso de presentarse deberá trasladarse junto con la documentación respectiva al Tribunal de lo Contencioso Administrativo con jurisdicción en el lugar donde se encuentren los documentos, en los términos del artículo 26 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, sustituidos por el artículo 26 la Ley 1755 de 2015.

ARTÍCULO 25º. EXAMEN DE DOCUMENTOS. El examen de documentos se hará en horas de atención al público y previa autorización del Presidente, Comisionados o Jefes de las respectivas dependencias, o del funcionario en quien se haya delegado dicha facultad. Los documentos que

[1] "Por los cuales se establece el procedimiento para procesos de reclamación y acceso a pruebas"

tengan carácter reservado se conservarán en cuadernos separados dentro del mismo expediente, identificándolos con la inscripción de "*Carácter Reservado*".

ARTÍCULO 26º. COMUNICACIÓN O NOTIFICACIÓN DE LAS DECISIONES. Las decisiones que resuelven negativamente las peticiones de información deberán comunicarse o notificarse al peticionario. Las demás se ejecutarán simplemente.

CAPÍTULO IV
DERECHO DE FORMULACIÓN DE CONSULTAS

ARTÍCULO 27º. LAS SOLICITUDES. La CNSC atenderá y resolverá consultas verbales o escritas, que requieran su concepto en asuntos de administración y vigilancia de la carrera administrativa descritos en los artículos 11 y 12 de la Ley 909 de 2004 y sus decretos reglamentarios, de conformidad con lo previsto en el literal k) del artículo 11 de la mencionada ley.

ARTÍCULO 28º. CARÁCTER DE LA RESPUESTA. Las respuestas a las consultas dadas por la CNSC no comprometerán en ningún caso la responsabilidad de ésta, ni serán de obligatorio cumplimiento o ejecución, conforme lo establece el artículo 28 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

CAPÍTULO V

QUEJAS

ARTÍCULO 29º. PROCEDENCIA DE LAS QUEJAS. Toda persona puede formular peticiones, quejas y reclamos ante la CNSC, en lo relacionado con sus funciones y demás asuntos de su competencia. Para el efecto, las quejas formuladas que no ingresen por la Ventanilla Única, se radicarán en el SGD de la CNSC.

ARTÍCULO 30º. TRÁMITE INTERNO DE LAS QUEJAS Y DE PRESUNTAS IRREGULARIDADES O DENUNCIAS DE CORRUPCIÓN. Una vez presentada la queja por cualquiera de los canales dispuestos por la CNSC de que trata el artículo 4 del presente Acuerdo, el Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano, procederá a través de la Ventanilla Única, a radicarla si es del caso y remitirla al Despacho o Dependencia competente, a más tardar dentro del día hábil siguiente a su radicación.

Cuando la queja formulada dé cuenta de una posible irregularidad en cabeza de un servidor público de la CNSC, ésta será remitida a la Dependencia de Control Interno Disciplinario o a quien cumpla sus funciones, para que en el marco de la Ley 734 de 2002, adopte la decisión que corresponda, con copia al jefe inmediato o al supervisor o interventor del contrato.

Si la queja tiene relación con la prestación de un servicio a cargo de la CNSC, a quien se le asigne el conocimiento de la misma, deberá realizar las respectivas indagaciones sobre sus causas, con el propósito de esclarecer los hechos y proyectar los documentos proyectar los documentos tendientes a implementar los correctivos que sean necesarios para subsanar la situación en caso que así se requiera, indicando al interesado el trámite impartido a la misma.

ARTÍCULO 31º. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LAS QUEJAS. Las quejas serán atendidas y tramitadas conforme al procedimiento dispuesto en el Título II de la Ley 1437 de 2011, sustituido por la Ley 1755 de 2015, en lo establecido en el presente Acuerdo y en el artículo 76 de la Ley 1474 de 2011.

CAPÍTULO VI
DISPOSICIONES GENERALES DEL DERECHO DE PETICIÓN

ARTÍCULO 32º. DESISTIMIENTO EXPRESO O RETIRO DE LA PETICIÓN. Los interesados podrán desistir expresamente en cualquier tiempo de sus peticiones, antes que se adopte la decisión definitiva; no obstante, la CNSC podrá continuar de oficio la actuación, si la considera necesaria para el interés público, en tal caso se expedirá resolución motivada en los términos del artículo 18 de la Ley 1437 de 2011, sustituido por el artículo 1 de la Ley 1755 de 2015.

PARÁGRAFO. La queja disciplinaria adelantada contra un servidor púbico no es desistible, conforme lo señala el artículo 29 de la Ley 734 de 2002.

ARTÍCULO 33º. RESPUESTA A LAS PETICIONES. Las respuestas a las peticiones elevadas ante la CNSC se remitirán al peticionario a la dirección física o electrónica indicada por éste en su solicitud.

ARTÍCULO 34º. SILENCIO ADMINISTRATIVO. Cuando transcurridos tres (3) meses a partir de la fecha de radicación de la petición y la CNSC no haya comunicado respuesta al interesado, se entenderá que ésta es negativa.

La ocurrencia del silencio administrativo negativo no eximirá de responsabilidad a la CNSC. Tampoco la excusará del deber de dar respuesta a la petición, salvo que el interesado haya hecho uso de los recursos contra el acto presunto, o que habiendo acudido ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo se hubiera notificado del auto admisorio de la demanda.

ARTÍCULO 35º. PROCEDIMIENTOS REGULADOS POR NORMAS ESPECIALES. Los procedimientos regulados por normas especiales se regirán por éstas y en lo no previsto se aplicarán las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo - CPACA y en el presente Acuerdo y sus reformas, en cuanto resulten compatibles.

ARTÍCULO 36º. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN AL TRÁMITE DE LAS PQRS. El Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano, realizará seguimiento permanente a la atención y respuesta oportuna a los derechos de petición, e informará de ello a los jefes de las dependencias y enrutadores, de conformidad con los procedimientos establecidos para ello.

ARTÍCULO 37º. CONSECUENCIAS DEL DESCONOCIMIENTO INJUSTIFICADO DE TÉRMINOS. La falta de atención a las peticiones y el desconocimiento injustificado de los términos para resolverlas, serán puestas en conocimiento de la Oficina de Control Interno Disciplinario.

TÍTULO II
RECLAMACIONES

CAPÍTULO I
ÁMBITO DE COMPETENCIA Y REQUISITOS DE FORMA

ARTÍCULO 38º. ÁMBITO DE COMPETENCIA. Atendiendo lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 909 de 2004 y en el Decreto Ley 760 de 2005, las reclamaciones podrán presentarse ante la CNSC, en relación con los procesos de selección, así como las que se radiquen en segunda instancia en los temas de su competencia, tales como encargo, desmejora laboral e incorporación, previo pronunciamiento de las Comisiones de Personal en primera instancia.

ARTÍCULO 39º. REQUISITOS DE FORMA Y FONDO PARA LAS RECLAMACIONES. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto Ley 760 de 2005, las reclamaciones escritas deben contener por lo menos, la siguiente información:

a) Órgano al que se dirige.
b) Nombres y apellidos completos del reclamante y de su representante o apoderado, si es el caso, con indicación del documento de identidad y de la dirección.
c) Objeto de la reclamación.
d) Razones en que se apoya.
e) Pruebas que pretende hacer valer.
f) Fecha en que sucedieron los hechos que fundamentan la reclamación, y
g) Suscripción de la reclamación.

En caso de hacerla en forma verbal, la persona que la recibe deberá elevarla a escrito y sugerir que la firme; en caso de que el reclamante se niegue, se dejará constancia de ello por escrito.

CAPÍTULO II
RECLAMACIONES DURANTE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN

ARTÍCULO 40º. COMPETENCIA Y TRÁMITE PARA DECIDIR LAS RECLAMACIONES RELACIONADAS CON LOS PROCESOS DE SELECCIÓN. La CNSC o la entidad contratada o delegada como operador para la realización del proceso de selección, conocerá de las siguientes reclamaciones que se presenten durante el proceso de selección:

a. Por no admisión al proceso de selección: El aspirante no admitido a un concurso o proceso de selección, podrá reclamar su inclusión ante la Comisión o ante quien esta delegue, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la publicación de la lista de admitidos y no admitidos al concurso. Dichas reclamaciones deberán resolverse antes de la aplicación de la primera prueba.

La decisión que resuelve la reclamación se comunicará a través de los medios utilizados para la publicidad de la lista de admitidos y no admitidos y contra ella no procede ningún recurso.

b. Por inconformidad en los resultados de las pruebas: Las reclamaciones contra los resultados de las pruebas aplicadas en los procesos de selección, se presentarán por los aspirantes únicamente a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad (SIMO), dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de publicación de los mismos, de conformidad con las disposiciones del artículo 13 del Decreto Ley 760 de 2005.

La decisión que resuelve la petición se publicará en el sitio web de la CNSC (www.cnsc.gov.co), enlace SIMO, y/o en la página web de la institución de educación superior contratada para realizar esta etapa del proceso de selección, y contra ella no procede ningún recurso.

En lo que respecta a las reclamaciones por los resultados de las pruebas escritas, se deberá tener en cuenta lo preceptuado por la CNSC mediante los Acuerdos Nos. CNSC – 20161000000086 de 2016 y No. CNSC – 2310000036 de 2017[2], o las que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

c. Reclamaciones frente a las listas de elegibles conformadas: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del Decreto Ley 760 de 2005, la Comisión de Personal de la entidad podrá solicitar a la CNSC, a través de SIMO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de la misma, la exclusión de los elegibles que se encuentren incursos en cualquiera de las causales previstas en el artículo antes mencionado.

Igualmente se podrá solicitar a la CNSC, excluir de la lista de elegibles al participante de un concurso o proceso de selección, cuando se compruebe que hubo error aritmético en las sumas de los puntajes de las pruebas aplicadas; también podrá ser modificada la lista de elegibles por la misma autoridad, adicionándola con una o más personas, o reubicándola cuando se compruebe que hubo error, caso en el cual deberá ubicársele en el puesto que le corresponda, conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto Ley 760 de 2005.

Las solicitudes de exclusión radicadas ante la CNSC, serán remitidas a los Despachos de los Comisionados que adelantan la convocatoria respectiva, para su trámite y respuesta de fondo.

d. Por presuntas irregularidades o errores en el proceso de selección: La entidad u organismo interesado en un proceso de selección o concurso, la Comisión de Personal de éste o cualquier participante podrán solicitar a la CNSC, dentro de los tres (3) días siguientes a la ocurrencia del hecho o acto que estime irregular en la realización del proceso respectivo, que lo deje sin efecto en forma total o parcial.

Dentro del mismo término, podrán solicitar a la CNSC, dejar sin efecto en su totalidad el concurso o proceso de selección, cuando en la convocatoria se detecten errores u omisiones relacionados con el empleo objeto del concurso o con la entidad u organismo a la cual pertenece el empleo o con las pruebas o instrumentos de selección, cuando dichos errores u omisiones afecten de manera grave el proceso.

[2] Por los cuales se establece el procedimiento para procesos de reclamación y acceso a pruebas.

ítem	Trámite	Plazo en días hábiles para presentación de la reclamación	Entidad u órgano competente para resolver la reclamación o el recurso	Cómputo
			- CNSC cuando no se haya conformado la Comisión de Personal.	conocimiento del mismo, cuando no se haya dado la debida publicidad[4].
3	Reclamaciones laborales por encargo.	10[5]	- Comisiones de Personal. - CNSC cuando no se haya conformado la Comisión de Personal.	Contados a partir del momento de la publicidad del acto lesivo o del conocimiento del mismo, cuando no se haya dado la debida publicidad[6].
4	Reclamación laboral por inconformidad con los compromisos o ausencia de concertación para la fijación de los compromisos en el marco de la Evaluación del Desempeño Laboral.	2	- Comisiones de Personal. - CNSC cuando no se ha conformado la Comisión de Personal.	Siguientes a la fijación o comunicación de los compromisos al evaluado.
5	Impugnación de la decisión de la Comisión de Personal ante la CNSC.	10	CNSC	Contados a partir de la notificación de la decisión de primera instancia por parte de la Comisión de Personal.
6	Recurso de reposición contra la decisión y archivo de la reclamación laboral adoptada por la Comisión de Personal o la CNSC, según corresponda.	10	Comisión de Personal y/o la CNSC.	Contados a partir de la notificación de la decisión de archivo por parte de la Comisión de Personal y/o la CNSC.

ARTÍCULO 44º. TRÁMITE DE RECLAMACIONES LABORALES POR PARTE DE LA CNSC EN ÚNICA INSTANCIA. La CNSC es competente en única instancia, cuando el reclamante labore en una entidad que no haya conformado su respectiva Comisión de Personal, o cuando a pesar de la orden emitida por la CNSC, exista una imposibilidad material para conformarla en la respectiva entidad. En estos casos, el Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano o el Grupo de Gestión Documental según corresponda, remitirá el asunto máximo dentro de los tres (3) días siguientes al enrutador de la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa de la CNSC, quienes realizarán el trámite pertinente.

Lo anterior, sin perjuicio de las consecuencias de que trata la Circular No. 20191000000127 del 24 de septiembre de 2019 o las que la modifiquen, sustituyan o adicionen frente a la entidad que no ha constituido la respectiva Comisión de Personal.

ARTÍCULO 45º. TRÁMITE DE LAS RECLAMACIONES LABORALES POR PRESUNTA VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE CARRERA DE COMPETENCIA DE LA COMISIÓN DE PERSONAL DE LA CNSC. Cuando un servidor con derechos de carrera de la CNSC presente una reclamación ante la Comisión de Personal de la entidad, el Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano o el Grupo de Gestión Documental, según corresponda, procederá a remitir la respectiva reclamación máximo dentro de los tres (3) días siguientes ante el Grupo de Talento Humano, para que se examine el asunto y se convoque la Comisión de Personal de la CNSC.

Será la Comisión de Personal de la CNSC, el órgano que se pronuncie sobre la oportunidad y procedencia de la reclamación laboral en primera instancia, de acuerdo con las normas y procedimientos aplicables. La impugnación contra la decisión de la Comisión de Personal de la CNSC, cuando sea procedente, será remitida a la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa de la CNSC para su trámite y resolución.

[4] Ibídem.
[5] Ibídem.
[6] Ibídem.

La decisión anterior no podrá ser delegada en los operadores autorizados por la ley para adelantar los procesos de selección y por ende, la reclamación será remitida por el Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano o al Grupo de Gestión Documental, según corresponda, a los Despachos de los Comisionados que adelantan la convocatoria respectiva, para su trámite y respuesta de fondo.

PARÁGRAFO: Las reclamaciones de que trata el presente artículo se tramitarán en los términos previstos en el Decreto Ley 760 de 2005 y en lo no contemplado por éste, conforme a las disposiciones contenidas en el CPACA.

CAPÍTULO III
RECLAMACIONES POR PRESUNTA VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 41º. COMPETENCIA PARA CONOCER DE LAS RECLAMACIONES LABORALES POR PRESUNTA VULNERACION DE LOS DERECHOS DE CARRERA. Conforme a lo dispuesto en la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 760 de 2005 y en su defecto por la Ley 1437 de 2011, los servidores con derechos de carrera podrán acudir a la reclamación laboral cuando consideren se les ha vulnerado el derecho preferencial a ser incorporados, bien porque no se les incorporó o por el desmejoramiento de las condiciones laborales por efectos de la incorporación; por los encargos o por desmejoramiento de las condiciones laborales, con los requisitos previstos en las mencionadas normas. La reclamación será conocida en primera instancia por la Comisión de Personal de la respectiva entidad y en segunda instancia por la CNSC.

ARTÍCULO 42º. TRÁMITE DE LAS RECLAMACIONES LABORALES POR PRESUNTA VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE CARRERA. Pueden presentarse por cualquier medio, la CNSC es competente en los siguientes casos:

1. En única instancia, cuando el servidor con derechos de carrera administrativa reclamante, ejerza funciones en una entidad que no haya creado su respectiva Comisión de Personal, de conformidad con el numeral 3 del artículo 16 de la Ley 909 de 2004, o que a pesar de ordenar la CNSC la conformación de dicho órgano colegiado, se presente una imposibilidad material por causas ajenas a la entidad.

2. En primera instancia, a través de la Comisión de Personal de la entidad, cuando el reclamante sea un servidor que ostente derechos de carrera en la CNSC.

3. En segunda instancia, cuando las Comisiones de Personal de las entidades administradas y vigiladas por la Comisión Nacional del Servicio Civil, se hayan pronunciado previamente de fondo, configurando así la posibilidad para impugnar ante la CNSC.

ARTÍCULO 43º. PLAZOS LEGALES PARA LA PRESENTACIÓN DE RECLAMACIONES LABORALES POR PRESUNTA VULNERACIÓN DE LOS DE DERECHOS DE CARRERA. Téngase en cuenta el siguiente cuadro de trámites, plazos, competencias y cómputo de términos para el trámite de las reclamaciones laborales en materia de derechos de carrera.

ítem	Trámite	Plazo en días hábiles para presentación de la reclamación	Entidad u órgano competente para resolver la reclamación o el recurso	Cómputo
1	Reclamaciones laborales en primera instancia por Incorporación o por sus efectos.	5 (Art. 31 DL 760/05)	- Comisiones de Personal. - CNSC cuando no se haya conformado la Comisión de Personal.	Días hábiles siguientes a la comunicación de supresión del cargo.
2	Reclamaciones laborales por desmejoramiento de condiciones laborales.	10[3]	- Comisiones de Personal.	Contados a partir del momento de la publicidad del acto lesivo o del

[3] Circular 20191000000127. *Por la cual se imparten instrucciones sobre el trámite de reclamaciones laborales de competencia de la Comisión de Personal y de la Comisión Nacional del Servicio Civil*. Sala Plena de Comisionados. CNSC. 24 de septiembre de 2019. Pág. 2.

ARTÍCULO 46º. TRÁMITE DE LAS RECLAMACIONES LABORALES POR PRESUNTA VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE CARRERA DE COMPETENCIA DE LAS COMISIONES DE PERSONAL. Cuando una reclamación laboral de competencia de las Comisiones de Personal en primera o única instancia, sea presentada directamente ante la CNSC, la misma procederá a su remisión dentro de un plazo máximo de cinco (5) días hábiles siguientes, a la Comisión de Personal de la respectiva entidad competente e informará al reclamante de la remisión efectuada.

Las decisiones de archivo de las reclamaciones laborales adoptadas por las Comisiones de Personal por ser improcedentes o extemporáneas, únicamente son susceptibles del recurso de reposición ante ese mismo órgano colegiado, conforme al artículo 5 del Decreto Ley 760 de 2005.

En caso de que se formulen ante la CNSC, recursos contra las decisiones de archivo de las reclamaciones laborales proferidas por parte de las Comisiones de Personal, la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa de la CNSC, remitirá el recurso ante la respectiva Comisión de Personal.

ARTÍCULO 47º. TRÁMITE DE LAS RECLAMACIONES LABORALES POR PRESUNTA VULNERACIÓN DE LOS DERECHOS DE CARRERA DE COMPETENCIA DE LA CNSC EN SEGUNDA INSTANCIA. Las reclamaciones laborales de competencia de la CNSC en segunda instancia y radicadas ante la entidad con posterioridad al 5 de julio de 2019[7], serán remitidas por el Grupo de Atención a PQR y Orientación al Ciudadano o Grupo de Gestión Documental, según sea el caso, máximo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, contados a partir de su radicación, a la Dirección de Vigilancia de Carrera Administrativa de la CNSC para su trámite, sustanciación y decisión de fondo, de conformidad con la Resolución No. CNSC 20196000055925 del 07 de junio de 2019 o las que la modifiquen, sustituyan o adicionen.

Cuando se trate de impugnaciones contra decisiones adoptadas por parte de las Secretarías de Educación de las entidades territoriales certificadas, la impugnación será remitida al Despacho competente de conformidad con la Resolución No. 125 de 13 de febrero de 2014 o las que la modifiquen, sustituyan o adicionen.

ARTÍCULO 48º. TRÁMITE DE LAS RECLAMACIONES LABORALES POR INCONFORMIDAD CON LOS COMPROMISOS LABORALES O AUSENCIA DE CONCERTACIÓN EN EL MARCO DE LA EVALUACION DE DESEMPEÑO LABORAL. Toda actuación planteada ante la CNSC, relacionada con la inconformidad con los compromisos laborales o ausencia de concertación para la fijación de los compromisos laborales en el marco de la evaluación del desempeño laboral, será rechazada por cuanto el asunto es de exclusiva competencia de las Comisiones de Personal en única instancia. En el evento que la reclamación en referencia, sea presentada por un servidor con derechos de carrera de la CNSC, conocerá la Comisión de Personal de esta entidad.

ARTÍCULO 49º. PRUEBAS, ACTUACIÓN, DECISIÓN, EFECTOS Y NOTIFICACIONES DE LAS DECISIONES DE LA CNSC EN SEDE DE IMPUGNACIÓN. Son aplicables las reglas consagradas en la Circular No. 20191000000127 del 24 de septiembre de 2019 de la CNSC o las que la modifiquen, sustituyan o adicionen.

Allegada la reclamación, la CNSC, según sea el caso, decidirá de plano, salvo que sea necesaria la práctica de pruebas, caso en el cual se dispondrá su realización en un término no mayor a treinta (30) días. Cuando sean tres (3) o más las partes o interesados en la actuación o se deban practicar en el exterior, el término probatorio podrá ser hasta de sesenta (60) días.

ARTÍCULO 50º. DECISIÓN FRENTE A LA RECLAMACIÓN. Con fundamento en los documentos aportados por el reclamante y en las pruebas que se hubieren practicado, se deberá resolver la reclamación mediante acto administrativo motivado en el que se indique en su parte resolutiva los recursos que proceden contra el mismo, el órgano o autoridad ante quien deben interponerse y los plazos para hacerlo.

La decisión que resuelva la reclamación deberá ser notificada al reclamante en los términos y condiciones establecidos en el Capítulo V de la Ley 1437 de 2011.

PARÁGRAFO 1º: Contra la decisión adoptada por la Comisión de Personal que resuelva de fondo la reclamación presentada por presunta vulneración del derecho a encargo o por desmejoramiento de las

[7] Según publicación ordinaria de la Resolución No. CNSC 20196000055925 de 2019 en el Diario Oficial No.51005 el día 5 de julio de 2019.

condiciones laborales, procederá la reclamación en segunda instancia, o el recurso de apelación, tratándose de la reclamación por incorporación, que deberá interponerse ante la misma Comisión de Personal dentro de los diez (10) días siguientes a la notificación del acto administrativo que resuelva la reclamación o de manera directa ante la CNSC.

La impugnación y el expediente respectivo debidamente foliado, deberán ser remitidos a la Dirección de Vigilancia de la CNSC, por medios físicos o electrónicos por la respectiva Comisión de Personal, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su interposición para que se estudie la reclamación en segunda instancia o se decrete la improcedencia de esta, según resulte pertinente.

PARÁGRAFO 2º: Contra la decisión adoptada por la CNSC que resuelva de fondo la reclamación presentada, no procederá recurso alguno.

TÍTULO III
DE LAS NOTIFICACIONES

ARTÍCULO 51º. NOTIFICACIONES A TRAVÉS DEL SISTEMA DE APOYO PARA LA IGUALDAD, EL MÉRITO Y LA OPORTUNIDAD –SIMO- Salvo lo dispuesto en las normas especiales de carrera administrativa, las notificaciones personales de las decisiones que adopte la CNSC relacionadas con los procesos de selección, serán a través del Sistema de Apoyo para la Igualdad, el Mérito y la Oportunidad –SIMO.

En relación con actuaciones administrativas de otro carácter, las notificaciones y comunicaciones se surtirán en los términos y condiciones establecidos en la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO 52º. NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES. Los actos administrativos que requieran ser notificados y/o comunicados, deberán remitirse al área de notificaciones de la CNSC, con la información suficiente para que esta realice el trámite que corresponda según el caso, como lo establece el Procedimiento de Atención al Ciudadano y Notificaciones.

ARTÍCULO 53º. DIVULGACIÓN. - Para efectos de divulgación, el presente Acuerdo será publicado en el sitio web de la CNSC (www.cnsc.gov.co) y publicado en el Diario Oficial.

ARTÍCULO 54º. Los vacíos que se presenten en este Acuerdo se complementarán, en lo que corresponda, con las normas aplicables del Decreto Ley 760 de 2005, en la Ley 1437 de 2011 o en la Ley 1755 de 2015.

ARTÍCULO 55º. El presente Acuerdo rige a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el Acuerdo No. 560 del 28 de diciembre de 2015.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dado en Bogotá, D.C., 22 de Diciembre de 2020

JORGE A. ORTEGA CERÓN
Presidente

(C. F.).

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

RESOLUCIÓN REGLAMENTARIA EJECUTIVA

NUMERO: REG – EJE - 0078 - 2020

FECHA: 21 DIC. 2020

PÁGINA NÚMERO: Página 1 de 3

"Por medio de la cual se adopta el procedimiento seguimiento permanente a los recursos públicos para el ejercicio del control fiscal concomitante y preventivo"

EL CONTRALOR GENERAL DE LA REPÚBLICA

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las contenidas en los numerales 1° y 4° del artículo 35 del Decreto Ley 267 de 2000, y en el parágrafo 1º del artículo 58 del Decreto Ley 403 de 2020,

CONSIDERANDO

Que el artículo 119 de la Constitución Política establece que la Contraloría General de la República tiene a su cargo la vigilancia de la gestión fiscal y el control de resultados de la administración.

Que el artículo 267 de la Constitución Política, modificado por el artículo 1 del Acto Legislativo 04 de 2019, establece que la vigilancia y el control fiscal son una función pública que ejercerá la Contraloría General de la República, la cual vigila la gestión fiscal de la administración y de los particulares o entidades que manejen fondos o bienes públicos, en todos los niveles administrativos y respecto de todo tipo de recursos públicos.

Que el precitado artículo estipula igualmente que el control fiscal se ejercerá en forma posterior y selectiva, y además podrá ser preventivo y concomitante, según sea necesario para garantizar la defensa y protección del patrimonio público. El control preventivo y concomitante no implicará coadministración y se realizará en tiempo real a través del seguimiento permanente de los ciclos, uso, ejecución, contratación e impacto de los recursos públicos, mediante el uso de tecnologías de la información, con la participación del control social y con la articulación del control interno.

Que la vigilancia de la gestión fiscal del Estado incluye el seguimiento permanente al recurso público, sin oponibilidad de reserva legal para el acceso a la información por parte de los órganos de control fiscal, y el control financiero, de gestión y de resultados, fundado en la eficiencia, la economía, la equidad, el desarrollo sostenible y el cumplimiento del principio de valoración de costos ambientales, conforme lo establece el inciso 4º del mismo artículo 267 de la Constitución Política.

Que el artículo 1° del Decreto Ley 267 de 2000 dispone que *"La Contraloría General de la República es un órgano de control del Estado de carácter técnico, con autonomía administrativa y presupuestal para administrar sus asuntos en los términos y en las condiciones establecidas en la Constitución y en las leyes. La Contraloría General de la República no tendrá funciones administrativas distintas de las inherentes a su propia organización."*

Que el artículo 34 del Decreto Ley 267 de 2000 establece que los sistemas de planeación, ejecución y control de la vigilancia fiscal, los instrumentos de organización del sistema de trabajo para el cumplimiento de la misión institucional de la Contraloría General, así como las herramientas de gestión de la vigilancia fiscal, serán definidos por el Contralor General de la República.

Que de conformidad con el numeral 1° del artículo 35 del Decreto Ley 267 de 2000, es función del Contralor General de la República 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 de acuerdo con el numeral 4° del artículo 35 del Decreto Ley 267 de 2000, es función del Contralor General de la República 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 Decreto Ley 267 de 2000, modificado por los Decretos Ley 2037 del 7 de noviembre de 2019 y 405 del 16 de marzo de 2020, establece la estructura orgánica y funcional de Contraloría General de la República.

Que el Decreto Ley 403 del 16 de marzo de 2020 dicta normas para la correcta implementación del Acto Legislativo 04 de 2019 y el fortalecimiento del control fiscal.

Que el Parágrafo 1° del Artículo 58 del Decreto Ley 403 del 16 de marzo de 2020 determina que el Contralor General de la República expedirá los reglamentos que estime necesarios para desarrollar la metodología aplicable al seguimiento permanente al recurso público para el ejercicio del control concomitante y preventivo.

Que mediante la Resolución Reglamentaria Organizacional 762 del 2 de junio de 2020 se desarrollan las condiciones y la metodología general para el seguimiento permanente a los recursos públicos y el ejercicio de la vigilancia y control fiscal concomitante y preventivo de la Contraloría General de la República.

Que el Plan Estratégico 2018-2022 "Una Contraloría Para Todos" establece el Objetivo Estratégico 2 Vigilar la gestión fiscal con un control efectivo, a tiempo y articulado entre los macroprocesos misionales.

Que el Comité Directivo en su sesión del 23 de octubre de 2020 aprobó la creación, entre otros, del Macroproceso Vigilancia Fiscal y del Proceso Seguimiento Permanente a los Recursos Públicos.

Que de conformidad con el artículo 9° de la Resolución Organizacional OGZ-0001 del 3 de abril de 2014, el proyecto de la presente Resolución fue sometido al procedimiento interno establecido para su aprobación.

Que es necesario adoptar el procedimiento seguimiento permanente a los recursos públicos para el ejercicio del control fiscal concomitante y preventivo, en el Proceso Seguimiento Permanente a los Recursos Públicos del Macroproceso Vigilancia Fiscal.

RESUELVE

Artículo 1°. Adopción de procedimiento. Adóptese el procedimiento seguimiento permanente a los recursos públicos para el ejercicio del control fiscal concomitante y preventivo, el cual con sus anexos hacen parte integral de la presente.

Parágrafo. Para efectos de la divulgación, consulta y aplicación del procedimiento que se adopta con la presente resolución, incluidos sus anexos, el mismo deberá publicarse en el Aplicativo SIGECI o el que haga sus veces, con sujeción a lo establecido en la Resolución Organizacional OGZ-0727 del 14 de noviembre de 2019, por la cual se reglamenta el Sistema de Gestión y Control Interno - SIGECI. Para tal efecto, la Oficina Jurídica remitirá la resolución y dicha documentación a la Directora de la Oficina de Planeación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su publicación en diario oficial.

Artículo 2. Vigencia y derogatorias. La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación y deroga las disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D. C., a los

JULIÁN MAURICIO RUIZ RODRÍGUEZ
Contralor General de la República (E)

(C. F.).

RESOLUCIÓN No. 3027 de 2020
(14 DE OCTUBRE)

Por medio de la cual se **ORDENA INSCRIBIR** en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, unas **DECLARACIONES POLÍTICAS EXTEMPORÁNEAS** emitidas por el **PARTIDO POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO**, frente algunos gobiernos locales.

EL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 265 de la Constitución Política modificado por el Acto Legislativo 01 de 2009, en concordancia con la Ley 1909 de 2018 y en consideración a los siguientes:

1. HECHOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

1.1. El Consejo Nacional Electoral, conforme a las facultades delegadas por el legislador en la Ley 1909 de 2018, expidió la Resolución No. 3134 del 14 de diciembre de 2018 *"Por medio de la cual se reglamentan algunos aspectos de la Ley Estatutaria 1909 del 9 de julio de 2018, que consagra el Estatuto de la Oposición, con el fin de garantizar el ejercicio de los derechos de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica que se declaren en oposición, y de las organizaciones políticas independientes*". Acto administrativo modificado por la Resolución No. 3941 del 13 de agosto de 2019.

1.2. El Consejo Nacional Electoral mediante Resolución No. 0107 de 2020, señaló que el plazo para la presentación de las declaraciones políticas en los niveles departamental, distrital y municipal, es hasta el 03 de febrero de 2020, y que aquellos miembros de una Corporación Pública, elegidos por lista de candidatos de partidos y movimientos políticos con personería jurídica coaligados, acogerán la declaración que adopte en cada nivel territorial, la organización política a la que pertenecen, de conformidad con lo establecido en sus estatutos.

1.3. Teniendo en cuenta que las disposiciones del estatuto de la oposición, son aplicables a los partidos y movimientos políticos con personería jurídica, es importante traer a colación que el Consejo Nacional Electoral, expidió el siguiente acto administrativo:

1.3.1. Resolución No. 2241 del 10 de agosto de 2018, por medio de la cual se declaró que los siguientes partidos y movimientos políticos conservaron la personería jurídica con ocasión de las elecciones para Congreso de la República realizadas el 11 de marzo de 2018, al haber obtenido los requisitos objetivos previstos en el artículo 108 de la Constitución Política de Colombia:

No.	PARTIDO O MOVIMIENTO POLÍTICO
1	Partido Centro Democrático
2	Partido Cambio Radical
3	Partido Conservador Colombiano
4	Partido Liberal Colombiano
5	Partido Social de Unidad Nacional, Partido de la U
6	Partido Alianza Verde
7	**Partido Polo Democrático Alternativo**
8	Partido Político MIRA

1.4. Que ante el Consejo Nacional Electoral, el **PARTIDO POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO**, presentó solicitud de inscripción en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas de sus declaraciones políticas frente a los gobiernos locales, con posterioridad al 03 de febrero del año 2020, así:

1.4.1 PARTIDO POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CIRCUNSCRIPCIÓN	DECLARACIÓN	FECHA	DECLARANTE	CARGO DECLARANTE	OBSERVACIONES DECLARACIÓN
Magdalena	El Banco	Municipal	Independencia	1/08/20	Neleidys Medina González y Álvaro Argote Muñoz	Concejal y Representante Legal	
Boyacá	Motavita	Municipal	Independencia	11/08/20	William Humberto Amado Riveo y Álvaro Argote Muñoz	Concejal y Representante Legal	

2 FUNDAMENTOS JURÍDICOS

2.1. CONSTITUCIONALES

2.1.1. Constitución Política

*"**ARTICULO 112.** <Artículo modificado por el artículo 5 del Acto Legislativo 1 de 2003. El nuevo texto es el siguiente:> Los partidos y movimientos políticos con personería jurídica que se declaren en oposición al Gobierno, podrán ejercer libremente la función crítica frente a este, y plantear y desarrollar alternativas políticas. Para estos efectos, se les garantizarán los siguientes derechos: el acceso a la información y a la documentación oficial, con las restricciones constitucionales y legales; el uso de los medios de comunicación social del Estado o en aquellos que hagan uso del espectro electromagnético de acuerdo con la representación obtenida en las elecciones para Congreso inmediatamente anteriores; la réplica en los mismos medios de comunicación.*

Los partidos y movimientos minoritarios con personería jurídica tendrán derecho a participar en las mesas directivas de los cuerpos colegiados, según su representación en ellos.

Una ley estatutaria reglamentará íntegramente la materia.

<Inciso adicionado por el artículo 1 del Acto Legislativo 2 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> El candidato que le siga en votos a quien la autoridad electoral declare elegido en el cargo de Presidente y Vicepresidente de la República, Gobernador de Departamento, Alcalde Distrital y Alcalde municipal tendrá el derecho personal a ocupar una curul en el Senado, Cámara de Representantes, Asamblea Departamental, Concejo Distrital y Concejo Municipal, respectivamente, durante el período de la correspondiente corporación.

<Inciso adicionado por el artículo 1 del Acto Legislativo 2 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> Las curules así asignadas en el Senado de la República y en la Cámara de Representantes serán adicionales a las previstas en los artículos 171 y 176. Las demás curules no aumentarán el número de miembros de dichas corporaciones.

<Inciso adicionado por el artículo 1 del Acto Legislativo 2 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> En caso de no aceptación de la curul en las corporaciones públicas de las entidades territoriales, la misma se asignará de acuerdo con la regla general de asignación de curules prevista en el artículo 263.

(…)

***ARTICULO 152.** Mediante las leyes estatutarias, el Congreso de la República regulará las siguientes materias:*

a) Derechos y deberes fundamentales de las personas y los procedimientos y recursos para su protección;

b) Administración de justicia;

*c) Organización y régimen de los partidos y movimientos políticos; **estatuto de la oposición** y funciones electorales;*

d) Instituciones y mecanismos de participación ciudadana.

e) Estados de excepción.

f) <Literal adicionado por el artículo 4 del Acto Legislativo 2 de 2004. El nuevo texto es el siguiente:> La igualdad electoral entre los candidatos a la Presidencia de la República que reúnan los requisitos que determine la ley.

(…)

***ARTICULO 153.** La aprobación, modificación o derogación de las leyes estatutarias exigirá la mayoría absoluta de los miembros del Congreso y deberá efectuarse dentro de una sola legislatura.*

Dicho trámite comprenderá la revisión previa, por parte de la Corte Constitucional, de la exequibilidad del proyecto. Cualquier ciudadano podrá intervenir para defenderla o impugnarla".

2.1.2. Acto Legislativo 01 de 2016

*"**Artículo 1. La Constitución Política tendrá un nuevo artículo transitorio, el cual quedará así: Artículo transitorio.** Procedimiento legislativo especial para la paz. Con el propósito de agilizar y garantizar la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera (Acuerdo Final) y ofrecer garantías de cumplimiento y fin del conflicto, de manera excepcional y transitoria se pondrá en marcha el Procedimiento Legislativo Especial para la Paz, por un período de seis meses, contados a partir de la entrada en vigencia del presente acto legislativo. Este procedimiento podrá ser prorrogado por un período adicional de hasta seis meses mediante comunicación formal del Gobierno nacional ante el Congreso de la República."*

2.2. LEGALES

2.2.1. Ley 1909 de 2018 Estatuto de la Oposición.

Mediante la Ley 1909 del 09 de julio de 2018, se adoptó el Estatuto de la Oposición y algunos derechos a las organizaciones políticas independientes, el cual desarrolla lo dispuesto en el artículo 112 Superior, en el que se reconoce a los partidos y movimientos políticos **con personería jurídica**, como titulares de determinadas garantías para el ejercicio de la oposición política. Así mismo, derivado de la interpretación que ha realizado la jurisprudencia constitucional, dichos derechos también se le reconocen a las organizaciones políticas independientes.

El Estatuto de la Oposición, reguló en sus disposiciones generales, lo siguiente:

*"**Artículo 1. Objeto**. La presente ley estatutaria establece el marco general para el ejercicio y la protección especial del derecho a la oposición de las organizaciones políticas y algunos derechos de las organizaciones independientes.*

***Artículo 2°. Definiciones**. Para efectos de la presente ley, entiéndase por organizaciones políticas a los partidos y movimientos políticos con personería jurídica. **Por Gobierno** entiéndase, según corresponda, al nacional encabezado por el Presidente de la República, y a las administraciones departamentales, distritales y municipales, encabezadas por el respectivo gobernador, alcalde distrital o municipal. **Por Autoridad Electoral** se entiende al Consejo Nacional Electoral o la entidad que haga sus veces. **Por réplica** se entiende el derecho que le asiste a las organizaciones políticas declaradas en oposición a responder y controvertir declaraciones que sean susceptibles de afectarlas por tergiversaciones graves y evidentes en los términos establecidos en el artículo 17 de la presente ley.*

***Artículo 3°. Derecho fundamental a la oposición política**. De conformidad con los artículos 40 y 112 de la Constitución Política, la oposición es un derecho*

fundamental autónomo que goza de especial protección por el Estado y las autoridades públicas.

***Artículo 4°. Finalidades**. La oposición política permite proponer alternativas políticas, disentir, criticar, fiscalizar y ejercer libremente el control político a la gestión de gobierno, mediante los instrumentos señalados en el presente Estatuto, sin perjuicio de los derechos consagrados en otras leyes.*

***Artículo 5. Principios rectores**. Las normas que establece el presente Estatuto deben interpretarse a partir, entre otros, de los siguientes principios: **a) Construcción de la Paz Estable y Duradera.** El Estatuto de Oposición aquí consagrado se soporta en el reconocimiento de la legitimidad de la oposición política como elemento central de la resolución pacífica de las controversias. **b) Principio democrático.** El derecho fundamental a la oposición e independencia política es una condición esencial de la democracia participativa y debe realizarse reconociendo los valores de la convivencia, la tolerancia, la deliberación pública, la no estigmatización y el respeto a las diferencias. **c) Participación política efectiva.** El Estado garantizará a todas las organizaciones políticas el ejercicio de la oposición, incluyendo la movilización y la protesta social. **d) Ejercicio pacífico de la deliberación política.** El proceso de reincorporación política de los actores en armas requiere el respeto efectivo del derecho a la oposición política. **e) Libertad de pensamiento y opiniones.** Las autoridades, las organizaciones políticas y la ciudadanía respetarán las diferentes opciones ideológicas y opiniones políticas divergentes que surjan del debate democrático. **f) Pluralismo político.** Las autoridades, las organizaciones políticas y la ciudadanía respetarán las diferentes opciones ideológicas y opiniones políticas divergentes que surjan del debate democrático. **g) Equidad de género.** Las organizaciones políticas, incluidas aquellas que se declaren en oposición, compartirán el ejercicio de los derechos que le son propios entre hombres y mujeres, de manera paritaria, alternante y universal. **h) Armonización con los convenios y tratados internacionales.** Los derechos establecidos en este Estatuto se interpretarán de conformidad con los tratados y convenios internacionales de derechos humanos ratificados por Colombia, en especial la convención americana de Derecho Humanos. Dicha interpretación se hará de la manera más amplia posible en función de garantizar el ejercicio de los derechos políticos. **i) Control Político.** El ejercicio del control político permitirá a las organizaciones políticas verificar y controlar las acciones políticas y administrativas del gobierno. **j) Diversidad étnica.** Las organizaciones y/o movimientos indígenas, afrodescendientes, raizales y palenqueras, gozarán del respeto a sus diferentes posiciones culturales, ideológicas, cosmovisión y opiniones políticas que surjan del debate democrático.*

***Artículo 6°. Declaración política**. Dentro del mes siguiente al inicio del Gobierno, so pena de considerarse falta al régimen contenido en la Ley 1475 de 2011 y ser sancionadas de oficio por la Autoridad Electoral, las organizaciones políticas deberán optar por: 1. Declararse en oposición. 2. Declararse independiente. 3. Declararse organización de gobierno. Las organizaciones políticas que inscribieron al candidato electo como Presidente de la República, gobernador o alcalde se tendrán como de gobierno o en coalición de gobierno. En consecuencia, mientras dure su mandato no podrán acceder a los derechos que se le reconocen a las organizaciones políticas de oposición o independientes, en la presente ley. Parágrafo. Las organizaciones políticas podrán por una sola vez y ante la Autoridad Electoral modificar su declaración política durante el periodo de gobierno.*

***Artículo 7°. Niveles territoriales de oposición política**. Los partidos y movimientos políticos con personería jurídica podrán declararse en oposición, en cualquiera de los niveles de gobierno de que trata el artículo 2° de esta ley.*

***Artículo 8°. Competencia para efectuar la declaración política**. En el caso de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica, la declaración política o su modificación se adoptará, en cada nivel territorial, de conformidad con lo establecido en sus estatutos. Parágrafo transitorio. Las organizaciones políticas deberán modificar sus estatutos y definir el mecanismo o autoridades competentes para realizar la declaración política antes del veinte (20) de julio de 2018.*

***Artículo 9°. Registro y publicidad**. La declaración política o su modificación, deberá registrarse ante la correspondiente Autoridad Electoral, o en su defecto ante la Registraduría Distrital o Municipal según corresponda, quienes deberán remitirla de manera oportuna a aquella, para su respectiva inscripción en el registro único de partidos y movimientos políticos. A partir de la inscripción se harán exigibles los derechos previstos en esta ley. la Autoridad Electoral publicará y actualizará en su página web las respectivas declaraciones o modificaciones.*

***Artículo 10. Representación de las organizaciones políticas para el ejercicio y protección de los derechos de oposición e independientes.** Para el ejercicio de los derechos derivados de la declaración de oposición e independencia, y para activar los mecanismos de protección, se tendrán como representantes de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica, a las autoridades, territoriales y nacionales que definan sus estatutos.*

(…)".

2.3. RESOLUCIONES REGLAMENTARIAS DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

2.3.1. Resolución No. 3134 del 14 de diciembre de 2018 modificada por la Resolución No. 3941 del 13 de agosto de 2019.

El Consejo Nacional Electoral, de conformidad con la facultad que le otorgó el legislador, reglamentó algunas materias del Estatuto de la Oposición, mediante Resolución No. 3134 del 14 de diciembre de 2018, la cual fue modificada por la Resolución No. 3941 del 13 de agosto de 2019.

De manera particular, en el acto administrativo citado, sobre la presentación de la declaración política, esta Corporación consagró lo siguiente:

> ***"Artículo 2° (Modificado por el artículo 1° de la Resolución No. 3941 de 2019). De la presentación de la declaración política.** Los partidos o movimientos políticos con personería jurídica en el nivel nacional dentro del mes siguiente a la posesión del Presidente de la República, presentarán ante el Consejo Nacional Electoral una declaración política en la que manifestarán si se declaran de gobierno, de oposición o independientes. Se exceptúa de este deber a los partidos que hayan inscrito a quien haya resultado elegido Presidente de la República, Gobernador o Alcalde, los que por mandato legal se entiende que son partidos de gobierno o coalición de gobierno.*
>
> *La anterior declaración deberá hacerse por la persona estatutariamente habilitada para ello y previo el agotamiento de los procedimientos internos previstos en los estatutos de cada partido o movimiento con personería política.*
>
> *Para efectuar esta declaración política, los partidos y movimientos políticos con personería jurídica tendrán libertad de medios, por lo que podrán hacer uso tanto de medios digitales como impresos, en todo caso, de conformidad con la Ley 1712 de 2014, deberá estar disponible tanto en medio físico como en la página web de cada partido.*
>
> ***Las declaraciones políticas en los niveles departamental, distrital y municipal deberán presentarse dentro del mes siguiente al inicio del respectivo periodo de gobierno** y podrán presentarse ante las registradurías correspondientes, quienes deberán remitirlas de manera oportuna por el medio más expedito al Consejo Nacional Electoral para su respectiva inscripción.**(Negrilla fuera del texto)***
>
> *Una vez se reciban en el Consejo Nacional Electoral tales declaraciones, ellas serán remitidas a la Oficina de Inspección y Vigilancia del Consejo Nacional Electoral. Vencido el término para la presentación de la declaración política, la Oficina de Inspección y Vigilancia, remitirá dentro del día siguiente un informe consolidado de las declaraciones de las organizaciones políticas a la Sala Plena del Consejo Nacional Electoral.*
>
> *La Oficina de Inspección y Vigilancia verificará el cumplimiento de los requisitos formales, para el otorgamiento del registro. En caso de no satisfacerse los requisitos formales, referidos al cumplimiento de lo previsto en los estatutos de cada partido o movimiento político con personería jurídica en relación con la autoridad estatutaria competente y del procedimiento adoptado para efectuar tal declaración política, se otorgará un plazo de tres días hábiles para subsanar la solicitud.*
>
> *En ningún momento la autoridad electoral podrá valorar los argumentos de la declaración política.*
>
> *Vencido el término, la Oficina de Inspección y Vigilancia remitirá dentro de los quince (15) días siguientes un proyecto de acto administrativo de registro de las declaraciones de las organizaciones políticas a la Sala Plena del Consejo Nacional Electoral para su aprobación.*
>
> *La oficina de prensa del Consejo Nacional Electoral publicará y actualizará en la página web, el registro de las organizaciones que se declararon en oposición, independencia o de gobierno".*

2.3.2. Resolución No. 0107 del 21 de enero de 2020

El Consejo Nacional Electoral, a fin de facilitar la efectividad de las garantías de la oposición, fijó mediente la Resolución No. 0107 de 2020 algunas disposiciones concernientes a las declaraciones políticas de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica que se estan adoptando en los niveles departamental, distrital y municipal con ocasión al inicio de los respectivos periodos de gobierno, en los siguientes términos:

> *"**ARTÍCULO PRIMERO. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN POLÍTICA.** Los partidos y movimientos políticos con personería jurídica tendrán plazo hasta el **3 de febrero de 2020**, para presentar su declaración política en los niveles departamental, distrital y municipal, ante la correspondiente Autoridad Electoral, o en su defecto ante las registradurías correspondientes, quienes deberán remitirlas de manera oportuna y por el medio más expedito al Consejo Nacional Electoral para su respectiva inscripción en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas.*
>
> ***ARTÍCULO SEGUNDO. DE LA DECLARACIÓN POLÍTICA DE LAS COALICIONES**. Los miembros de una Corporación Pública, elegidos en representación de una lista de candidatos de partidos y movimientos políticos con personería jurídica coaligados, acogerán la declaración política que adopte en cada nivel territorial, la organización política a la que pertenecen, de conformidad con lo establecido en sus estatutos".*

2.4. JURISPRUDENCIAL

La Corte Constitucional, mediante Sentencia C-018-18, efectuó la revisión de constitucionalidad del proyecto de Ley Estatutaria No 03/17 Senado y 006/17 Cámara, **"***Por medio del cual se adopta el Estatuto de la Oposición Política y algunos derechos a las organizaciones políticas independientes*", M.P. Alejandro Linares Cantillo, en la cual resolvió lo siguiente:

> ***"PRIMERO. -** Declarar **EXEQUIBLE**, en cuanto al procedimiento de formación y trámite legislativo, el Proyecto de Ley Estatutaria No. 03/17 Senado–006/17 Cámara, "Por medio del cual se adopta el Estatuto de la Oposición Política y algunos derechos a las organizaciones políticas independientes.*
>
> ***SEGUNDO. -** Declarar **EXEQUIBLES** los artículos 1º, 3º, 4º, 5º, 6º, 9º, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 32 y 33 del Proyecto de Ley Estatutaria No. 03/17 Senado–006/17 Cámara, "Por medio del cual se adopta el Estatuto de la Oposición Política y algunos derechos a las organizaciones políticas independientes.*
>
> ***TERCERO.-** Declarar **EXEQUIBLES** los artículos 2º, 7º, 8º y 10 del Proyecto de Ley Estatutaria No. 03/17 Senado–006/17 Cámara, salvo (i) la expresión "así como a los grupos significativos de ciudadanos, las agrupaciones políticas y movimientos sociales con representación en las corporaciones públicas de elección popular", contenida en la definición de organizaciones políticas del inciso primero del artículo 2º, (ii) el inciso segundo y los numerales 1, 2 y 3 previstos en el artículo 7º, (iii) el inciso segundo del artículo 8º; y (iv) los incisos segundo y tercero del artículo 10, los cuales se declaran **INEXEQUIBLES**.*
>
> ***CUARTO**. - Declarar **EXEQUIBLE** el artículo 12 del Proyecto de Ley Estatutaria No. 03/17 Senado–006/17 Cámara, salvo la expresión "en partes iguales" contenida en el inciso 1º del mencionado artículo, que se declara **INEXEQUIBLE**, y se sustituye por la expresión "de manera proporcional", la cual deberá interpretarse conforme a las reglas fijadas en el artículo 17 de la Ley 1475 de 2011.*
>
> ***QUINTO-** Declarar **INEXEQUIBLE** el artículo 30 del Proyecto de Ley Estatutaria No. 03/17 Senado–006/17 Cámara.*
>
> ***SEXTO. - REMITIR** al Presidente del Congreso de la República el Proyecto de Ley Estatutaria No. 03/17 Senado–006/17 Cámara, para que el texto sea ajustado de acuerdo con lo dispuesto en la sección II.H de esta providencia, se firme por los presidentes de ambas cámaras y se remita de inmediato a la Presidencia de la República para los efectos del correspondiente trámite constitucional".*

2.5. ESTATUTOS Y DECISIONES INTERNAS DEL PARTIDO POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO:

El Partido Polo Democrático Alternativo en sus estatutos vigentes, estableció:

"Artículo 22.- Funciones. Son funciones del Congreso Nacional:

1. Aprobar, reformar o modificar el Ideario de Unidad, los Estatutos del Partido y el programa.

(…)

9. El Congreso podrá delegar sus funciones en el Comité Ejecutivo Nacional.

(…)

11. Las demás que se deriven de los presentes Estatutos, la Constitución Política y la Ley

(…)

Artículo 27.- Funciones del Comité Ejecutivo Nacional. Son funciones del Comité Ejecutivo Nacional, las siguientes:

1. Ejercer la coordinación política y organizativa del Partido, con sujeción a los Estatutos, el Ideario de Unidad, la plataforma política y las decisiones del Congreso Nacional.

(…)

28. Las demás que se desprendan de la ley, los estatutos y sus reglamentaciones y las que no hayan sido atribuidas a otro organismo de dirección.

(…)"

3 ACERVO PROBATORIO

Para el registro de las declaraciones políticas emitidas por el **PARTIDO POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO** frente algunos gobiernos locales, se deben tener en cuenta los oficios presentados de forma extemporánea así:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CIRCUNSCRIPCIÓN	DECLARACIÓN	FECHA	DECLARANTE	CARGO DECLARANTE	OBSERVACIONES DECLARACIÓN
Magdalena	El Banco	Municipal	Independencia	1/08/20	Neleidys Medina González y Álvaro Argote Muñoz	Concejal y Representante Legal	
Boyacá	Motavita	Municipal	Independencia	11/08/20	William Humberto Amado Riveo y Álvaro Argote Muñoz	Concejal y Representante Legal	

4. CONSIDERACIONES

El artículo 112 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo N° 1 de 2003, establece que los partidos y movimientos políticos con personería jurídica que se declaren en oposición al gobierno, podrán ejercer libremente la función crítica frente a éste, así como plantear y desarrollar alternativas políticas, además la norma constitucional señala que, para el ejercicio de la oposición las organizaciones políticas tendrán acceso a la información y documentación oficial con las restricciones constitucionales y legales, al uso de los medios de comunicación social del Estado o en aquellos que hagan uso del espectro electromagnético, al derecho a la réplica en los mismos medios de comunicación y a participar en las mesas directivas de los cuerpos colegiados, según su representación en ellos, entre otros aspectos.

Ahora bien, en virtud del procedimiento legislativo especial para la paz, fue expedida la Ley 1909 del 9 de julio de 2018, mediante la cual se adoptó *"El Estatuto de la Oposición Política y Algunos Derechos a las Organizaciones Políticas Independientes",* en la que se consagró la oposición política como *"un derecho fundamental autónomo que goza de especial protección por el Estado y las autoridades públicas"* (art. 3°), y el cual permite "*proponer alternativas políticas, disentir, criticar, fiscalizar y ejercer libremente el control político a la gestión de gobierno".*

El Estatuto de la Oposición, desarrolla lo dispuesto en el artículo 112 Superior, en el cual se reconoce a los partidos y movimientos políticos con personería jurídica, como titulares de determinadas garantías para el ejercicio de la oposición política. Así mismo, derivado de la interpretación que ha realizado la jurisprudencia constitucional, se precisa que dichos derechos también se le reconocen a las organizaciones políticas independientes.

Sobre el artículo 112 Constitucional, en la sentencia C-018-18, de la Corte Constitucional, mediante la cual efectuó la revisión de constitucionalidad del proyecto de Ley Estatutaria No. 03/17 Senado y 006/17 Cámara, **"***Por medio del cual se adopta el Estatuto de la Oposición Política y algunos derechos a las organizaciones políticas independientes*", M.P. Alejandro Linares Cantillo, se precisó lo siguiente:

> *"(…) el artículo 112 de la Constitución, en adición a definir el régimen sustantivo del derecho a la oposición, delimita el alcance de la competencia del legislador estatutario, por cuanto, se trata de una norma de competencia material de la actividad legislativa. De esta forma, el artículo 112 Superior circunscribe las garantías al ejercicio de la oposición política a "los partidos y movimientos políticos con personería jurídica que se declaren en oposición política", por lo que al reconocer el legislador garantías de oposición a grupos o movimientos que no cuenten con personería jurídica, excede la norma de competencia material que le fue otorgada.*
>
> *En este sentido, señala la Sala que la Constitución Política, en atención a las implicaciones especiales de algunos los derechos de las organizaciones políticas que se encuentran en oposición, reconocidos en el artículo 112 Superior - por ejemplo la posibilidad de usar los medios de comunicación social del Estado así como en los que hagan uso del espectro electromagnético de acuerdo con la representación obtenida en las elecciones, o ejercer el derecho a la réplica en los mismos medios de comunicación- limitó la competencia del legislador estatutario en lo relativo a la identificación de los titulares del derecho".*

En cuanto a las declaraciones políticas de oposición, independencia o gobierno, que realicen las organizaciones políticas, en los términos del artículo 9° de la Ley 1909 de 2018, estas deberán registrarse ante la correspondiente Autoridad Electoral, o en su defecto ante la Registraduría Distrital o Municipal, quienes deberán remitirla de manera oportuna al Consejo Nacional Electoral, para su respectiva inscripción en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas.

Sobre la constitucionalidad del artículo 9° del Estatuto de la Oposición, la Corte Constitucional[1] manifestó, lo siguiente:

> *"(…) Esta Corte considera ajustado a la Constitución que el registro de la declaración política se haga ante la correspondiente Autoridad Electoral entendida en los términos del artículo 2º del PLE Estatuto de la Oposición. En efecto, esta disposición se encuentra acorde con lo establecido en el artículo 265 de la Carta Política, según el cual el Consejo Nacional Electoral tiene la función general de regular, inspeccionar, vigilar y controlar toda la actividad electoral de los partidos y movimientos políticos, de los grupos significativos de ciudadanos, de sus representantes legales, directivos y candidatos. Asimismo, se enmarca dentro de lo consagrado por el artículo 3º de la Ley 1475 de 2011, el cual establece la obligación, en cabeza del Consejo Nacional Electoral o quien haga sus veces, de llevar el registro único de partidos y movimientos políticos.*
>
> *Así las cosas, esta disposición deberá ser declarada exequible, destacándose que es a partir del momento de la inscripción en el registro único de partidos y movimientos políticos por parte de la Autoridad Electoral y no desde el momento de la realización de la declaración política, que se harán exigibles los derechos previstos en el PLE Estatuto de la Oposición. Asimismo, resalta la Corte que esta previsión aplica únicamente para los derechos previstos en el PLE Estatuto de la Oposición, pero no para los demás derechos políticos previstos en el Art. 40 Superior, los cuales no se pueden ver afectados o restringidos ante la falta de inscripción y registro de la declaración política".*

5. CASO CONCRETO

Como se precisó en el acápite de hechos y actuaciones administrativas, el **PARTIDO POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO** presentó declaraciones políticas extemporáneas frente algunos gobiernos locales.

Conforme con lo anterior, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 9° del Estatuto de la Oposición, le corresponde al Consejo Nacional Electoral, pronunciarse sobre la inscripción en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, de las declaraciones políticas que emitan las organizaciones políticas frente a los gobiernos departamentales, distritales y municipales, según corresponda, previa verificación de los requisitos formales, referidos al cumplimiento de lo previsto en los estatutos de cada partido o movimiento político con personería jurídica, en relación con la autoridad competente y del procedimiento para efectuar tal declaración política, y a la oportunidad conforme a lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 1909 de 2018.

Sobre la oportunidad o término legal, para realizar la declaración política, en el contexto del Estatuto de la Oposición, el artículo 6° de la Ley 1909 de 2018, consagró lo siguiente:

> ***"Artículo 6°. Declaración política. Dentro del mes siguiente al inicio del Gobierno, so pena de considerarse falta al régimen contenido en la Ley 1475 de 2011*** *y ser sancionadas de oficio por la Autoridad Electoral, las organizaciones políticas deberán optar por: 1. Declararse en oposición. 2. Declararse independiente. 3. Declararse organización de gobierno. Las organizaciones políticas que inscribieron al candidato electo como Presidente de la República, gobernador o alcalde se tendrán como de gobierno o en coalición de gobierno. En consecuencia, mientras dure su mandato no podrán acceder a los derechos que se les reconocen a las organizaciones políticas de oposición o independientes, en la presente ley. Parágrafo. Las organizaciones políticas podrán por una sola vez y ante la Autoridad Electoral modificar su declaración política durante el periodo de gobierno". **(Negrilla fuera del texto)***

Respecto de la norma anterior, la Corte Constitucional en sentencia C-018 – 18, precisó:

> *"Consideraciones sobre el término de un mes, otorgado para la realización de la declaración política, y las sanciones aplicables en caso de incumplimiento.*
>
> *361. Sin perjuicio de lo anterior, debe tenerse en cuenta que el mismo inciso primero del artículo 6 acá estudiado establece que esta declaración deberá hacerse "[d]entro del mes siguiente al inicio del Gobierno, so pena de considerarse falta al régimen contenido en la Ley 1475 de 2011 y ser sancionadas de oficio por la Autoridad Electoral". Lo anterior pone de presente dos problemas jurídicos que deberán ser abordados por la Corte a saber: (i) la constitucionalidad del término de un (1) mes, contado a partir del inicio del Gobierno, otorgado para la realización de la declaración política; y (ii) la constitucionalidad de la configuración de una falta al régimen contenido en la Ley 1475 de 2011, sancionable de oficio por la Autoridad Electoral, ante la ausencia de realización de la declaración política en el término estipulado por la norma.*
>
> *362. En relación con el primer problema jurídico, se debe partir por aclarar que no se evidencia una intervención por parte del legislador estatutario en la organización y estructura interna de las organizaciones políticas que implique una limitación a su autonomía, sino ante el establecimiento de una medida que pretende que, por un lado, la ciudadanía tenga conocimiento de la posición asumida por una determinada organización y por el otro, el Estado tenga claridad sobre dicha posición, con el fin de garantizar los derechos establecidos en el presente PLE Estatuto de la Oposición. Bajo este entendido, esta Corte considera razonable que se haya optado por otorgar el plazo de un mes, contado a partir del inicio del respectivo Gobierno, para que las organizaciones políticas manifiesten su posición frente al mismo, teniendo en cuenta que, de antemano, los programas de gobierno de los aspirantes a alcalde, gobernador o Presidente de la República, deberán ser publicados y divulgados al momento de inscribir la*

[1] C-018-18, M.P. Alejandro Linares Cantillo.

candidatura, con base en lo dispuesto en las Leyes 131 de 1994 y 996 de 2005. Es de aclarar que el término de un mes deberá entenderse y aplicarse según el nivel nacional o territorial al que corresponda.

Lo anterior, pone de presente que las organizaciones políticas contarán con un tiempo prudente para conocer dichos programas, debatirlos al interior de sus grupos y optar por tomar una posición determinada frente a quien resultase elegido con base en éstos. En esa medida, se trata de una disposición desarrollada en el marco de configuración legislativa que resulta razonable y proporcional por lo que se encuentra ajustada a la Constitución y que, en consecuencia, deberá ser declarada exequible en la parte resolutiva de esta sentencia".

Con fundamento en lo anterior, el Consejo Nacional Electoral en la Resolución No. 3134 del 14 de diciembre de 2018, reglamentó en los incisos 4°, 5° y 6° del artículo 2° (modificado por el artículo 1° de la Resolución No. 3941 del 13 de agosto de 2019), lo siguiente:

*"**Artículo 2°(Modificado por el artículo 1° de la Resolución No. 3941 de 2019). De la presentación de la declaración política.***

(…)

Las declaraciones políticas en los niveles departamental, distrital y municipal deberán presentarse dentro del mes siguiente al inicio del respectivo periodo de gobierno y podrán presentarse ante las registradurías correspondientes, quienes deberán remitirlas de manera oportuna por el medio más expedito al Consejo Nacional Electoral para su respectiva inscripción.

Una vez se reciban en el Consejo Nacional Electoral tales declaraciones, ellas serán remitidas a la Oficina de Inspección y Vigilancia del Consejo Nacional Electoral. Vencido el término para la presentación de la declaración política, la Oficina de Inspección y Vigilancia, remitirá dentro del día siguiente un informe consolidado de las declaraciones de las organizaciones políticas a la Sala Plena del Consejo Nacional Electoral.

La Oficina de Inspección y Vigilancia verificará el cumplimiento de los requisitos formales, para el otorgamiento del registro. En caso de no satisfacerse los requisitos formales, referidos al cumplimiento de lo previsto en los estatutos de cada partido o movimiento político con personería jurídica en relación con la autoridad estatutaria competente y del procedimiento adoptado para efectuar tal declaración política, se otorgará un plazo de tres días hábiles para subsanar la solicitud."

Así las cosas, las declaraciones políticas en los niveles departamental, distrital y municipal deberán presentarse dentro del mes siguiente al inicio del respectivo periodo de gobierno, y ser emitidas por la autoridad competente y conforme al procedimiento adoptado para efectuar la correspondiente declaración política. Es preciso indicar, que conforme a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1909 de 2018, la presentación de la declaración política es una obligación, cuya inobservancia puede ser considerada como una falta al régimen contenido en la ley 1475 de 2011.

Ahora bien, respecto a las declaraciones políticas emitidas por el **PARTIDO POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO** se advierte lo siguiente:

a) Que las declaraciones políticas NO fueron presentadas oportunamente ante la autoridad electoral, ya que fueron presentadas con posterioridad al mes siguiente del inicio del respectivo periodo de gobierno, es decir, se presentaron con posterioridad al día 3 de febrero de la presente anualidad, por lo cual no se ajustan al término establecido en el artículo 6° de la Ley 1909 de 2018, y el artículo 2° de la Resolución No. 3134 de 2018, modificado por el artículo 1° de la Resolución No. 3941 de 2019, para el nivel territorial, es decir, ***"Dentro del mes siguiente al inicio del respectivo periodo de gobierno"***, a su vez, el artículo 6 de la Ley 1909 de 2018 dispone, **"so pena de considerarse falta del régimen contenidos en la Ley 1475 de 2011 y ser sancionadas de oficio por la Autoridad Electoral".**

b) Así mismo, se advierte que las declaraciones políticas de independencia, fueron adoptadas y presentadas de acuerdo a lo establecido en los estatutos del Partido Político.

Conforme con lo anterior, y teniendo en cuenta que las declaraciones emitidas por el **PARTIDO POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO**, fueron allegadas a la corporación fuera del término legal establecido en el artículo 6 de la ley 1909 de 2018 y el artículo 1 de la Resolución 0107 de 2020, siendo este el 3 de febrero de la presente anualidad, so pena de considerarse falta al régimen contenido en la Ley 1475 de 2011 y ser sancionadas de oficio por la Autoridad Electoral, respectivamente, se procederá a realizar su inscripción en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas ya que las mismas cumplieron con las directrices establecidas, tanto por sus estatutos y las directrices internas de la corporación, así:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CIRCUNSCRIPCIÓN	DECLARACIÓN	FECHA	DECLARANTE	CARGO DECLARANTE	OBSERVACIONES DECLARACIÓN
Magdalena	El Banco	Municipal	Independencia	1/08/20	Neleidys Medina González y Álvaro Argote Muñoz	Concejal y Representante Legal	
Boyacá	Motavita	Municipal	Independencia	11/08/20	William Humberto Amado Riveo y Álvaro Argote Muñoz	Concejal y Representante Legal	

Por ultimo, se remitirá a la Subsecretaría de esta corporación, con la finalidad de someter a reparto lo referido en el presente acto administrativo, para los fines a los que haya lugar por el incumplimiento de lo establecido en el artículo 1° de la Resolución N° 0107 de 2020 y el artículo 6° Ley 1909 de 2018.

En mérito de lo expuesto, el Consejo Nacional Electoral,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. INSCRIBIR en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, las **DECLARACIONES POLÍTICAS** emitidas por el **PARTIDO POLO DEMOCRÁTICO ALTERNATIVO** frente algunos gobiernos locales, así:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CIRCUNSCRIPCIÓN	DECLARACIÓN	FECHA	DECLARANTE	CARGO DECLARANTE	OBSERVACIONES DECLARACIÓN
Magdalena	El Banco	Municipal	Independencia	1/08/20	Neleidys Medina González y Álvaro Argote Muñoz	Concejal y Representante Legal	
Boyacá	Motavita	Municipal	Independencia	11/08/20	William Humberto Amado Riveo y Álvaro Argote Muñoz	Concejal y Representante Legal	

ARTÍCULO SEGUNDO. ORDENAR a la Subsecretaría de esta corporación someter a reparto lo referido en el presente acto administrativo, para los fines a los que haya lugar por el incumplimiento de lo establecido en el artículo 1° de la Resolución N° 0107 de 2020 y el artículo 6° Ley 1909 de 2018.

ARTÍCULO TERCERO. NOTIFICACIÓN. El Presente acto administrativo se entenderá notificado una vez se efectúe la correspondiente anotación en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, en los términos del artículo 70 de la Ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO CUARTO. COMUNICAR el presente acto administrativo, por medio de la Subsecretaría de la Corporación, al organo de control del partido político para lo de su competencia:

PARTIDO O MOVIMIENTO POLÍTICO	DIRECCIÓN	CIUDAD	CORREO ELECTRÓNICO
Partido Polo Democrático Alternativo	Carrera 17A No. 37-27	Bogotá D.C	presidencia@polodemocratico.net/ direccionadministrativa@polodemocratico.net

ARTÍCULO QUINTO. RECURSOS. Contra el presente acto administrativo no proceden recursos.

ARTÍCULO SEXTO. COMUNICAR el presente acto administrativo, por medio de la Subsecretaría de la Corporación a la **Asesoría de Inspección y Vigilanci**a para lo de su competencia.

ARTÍCULO SÉPTIMO. COMUNICAR el presente acto administrativo, por medio de la Subsecretaría de la Corporación a la **Procuraduría General de la Nación** al correo electrónico notificaciones.cne@procuraduria.gov.co.

ARTÍCULO OCTAVO. COMUNICAR el presente acto administrativo, por medio de la Subsecretaría de la Corporación, a los Gobernadores departamentales de Magdalena y Boyacá para que a través de estos se informe a los Alcaldes municipales de el Banco – Magdalena y Motavita – Boyacá, así como a los respectivos Concejos Municipales de lo aquí resuelto.

ARTÍCULO NOVENO. PÚBLIQUESE el presente acto administrativo en el Diario Oficial y en la página web del Consejo Nacional Electoral.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los catorce (14) días del mes de octubre de dos mil veinte (2020).

HERNÁN PENAGOS GIRALDO
Presidente

JORGE ENRIQUE ROZO RODRÍGUEZ
Vicepresidente

(C. F.).

RESOLUCIÓN No. 3498 de 2020

(20 de Noviembre)

Por medio de la cual se **RECHAZA LA INSCRIPCIÓN** en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, la **DECLARACIÓN POLÍTICA** emitida por una organización política sin personería jurídica, frente al Gobierno municipal de Puerto Berrío - Antioquia.

EL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 265 de la Constitución Política modificado por el Acto Legislativo 01 de 2009, en concordancia con la Ley 1909 de 2018 y en consideración a los siguientes:

1. HECHOS Y ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS

1.1. El Consejo Nacional Electoral, conforme a las facultades que le delegó el legislador en la Ley 1909 de 2018, expidió la Resolución No. 3134 del 14 de diciembre de 2018 *"Por medio de la cual se reglamentan algunos aspectos de la Ley Estatutaria 1909 del 9 de julio de 2018, que consagra el Estatuto de la Oposición, con el fin de garantizar el ejercicio de los derechos de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica que se declaren en oposición, y de las organizaciones políticas independientes*". Acto administrativo que fue modificado por la Resolución No. 3941 del 13 de agosto de 2019.

1.2. El Consejo Nacional Electoral mediante Resolución No. 0284 del 5 de febrero de 2019, declaró la pérdida de personería jurídica del **PARTIDO DE REIVINDICACIÓN ÉTNICA - PRE**, al no haber obtenido el 3% de los votos válidos depositados en el territorio nacional para Senado de la República o Cámara de Representantes y tampoco haber alcanzado la representación en el Congreso en algunas de las circunscripciones especiales para las minorías étnicas.

1.3. Habiéndose interpuesto recurso de reposición por parte del señor GUSTAVO ADOLFO PRADO CARDONA, en calidad de apoderado del **PARTIDO DE REIVINDICACIÓN ÉTNICA - PRE**, en contra de la Resolución No. 0284 del 5 de febrero de 2019, esta Corporación profirió la Resolución No. 1525 del 30 de abril de 2019, mediante la cual resuelve no reponer lo resuelto en el acto administrativo en mención.

1.4. En sentencia del doce (12) de diciembre de 2019 (M.P. CARLOS ENRIQUE MORENO RUBIO), proferida dentro del proceso de nulidad y restablecimiento del derecho con radicado No. 11001-03-28-000-2019-00028-00, frente a la Resolución No. 0284 del 5 de febrero de 2019 el Consejo de Estado decidió denegar las pretensiones de la demanda, dejando en firme el acto administrativo que declaró la perdida de la personería jurídica del **PARTIDO DE REIVINDICACIÓN ÉTNICA - PRE**.

1.5. Mediante correo electrónico recibido el 15 de octubre de la presente anualidad, el Registrador Municipal de Puerto Berrío - Antioquia, remitió comunicación radicada el día 13 de octubre de 2020, mediante la cual los señores **FABIO ALEXANDER AGUDELO ALZATE** y **YIMAR HERLEY ASPRILLA BORJA,** en calidad de concejales avalados por el **PARTIDO DE REIVINDICACIÓN ÉTNICA – PRE,** dan a conocer su decisión de *"cambiar su declaración política",* para lo cual anexan acta 002 del 9 de octubre de 2020.

1.6. En tales términos, el sentido de la declaración política sería:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CIRCUNSCRIPCIÓN	GRUPO O MOVIMIENTO POLÍTICO SIN PERSONERÍA JURÍDICA	DECLARACIÓN
Antioquia	Puerto Berrío	Municipal	Partido De Reivindicación Étnica "Pre"	Oposición

2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

2.1. CONSTITUCIONALES

2.1.1. CONSTITUCIÓN POLÍTICA

> ***"ARTÍCULO 112. <****Artículo modificado por el artículo 5 del Acto Legislativo 1 de 2003. El nuevo texto es el siguiente:> Los partidos y movimientos políticos con personería jurídica que se declaren en oposición al Gobierno, podrán ejercer libremente la función crítica frente a este, y plantear y desarrollar alternativas políticas. Para estos efectos, se les garantizarán los siguientes derechos: el acceso a la información y a la documentación oficial, con las restricciones constitucionales y legales; el uso de los medios de comunicación social del Estado o en aquellos que hagan uso del espectro electromagnético de acuerdo con la representación obtenida en las elecciones para Congreso inmediatamente anteriores; la réplica en los mismos medios de comunicación.*
>
> *Los partidos y movimientos minoritarios con personería jurídica tendrán derecho a participar en las mesas directivas de los cuerpos colegiados, según su representación en ellos.*
>
> *Una ley estatutaria reglamentará íntegramente la materia.*
> *<Inciso adicionado por el artículo 1 del Acto Legislativo 2 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> El candidato que le siga en votos a quien la autoridad electoral declare elegido en el cargo de Presidente y Vicepresidente de la República, Gobernador de Departamento, Alcalde Distrital y Alcalde municipal tendrá el derecho personal a ocupar una curul en el Senado, Cámara de Representantes, Asamblea Departamental, Concejo Distrital y Concejo Municipal, respectivamente, durante el período de la correspondiente corporación.*
>
> *<Inciso adicionado por el artículo 1 del Acto Legislativo 2 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> Las curules así asignadas en el Senado de la República y en la Cámara de Representantes serán adicionales a las previstas en los artículos 171 y 176. Las demás curules no aumentarán el número de miembros de dichas corporaciones.*
>
> *<Inciso adicionado por el artículo 1 del Acto Legislativo 2 de 2015. El nuevo texto es el siguiente:> En caso de no aceptación de la curul en las corporaciones públicas de las entidades territoriales, la misma se asignará de acuerdo con la regla general de asignación de curules prevista en el artículo 263.*
>
> *(…)*
>
> ***ARTÍCULO 152.*** *Mediante las leyes estatutarias, el Congreso de la República regulará las siguientes materias:*
>
> *a) Derechos y deberes fundamentales de las personas y los procedimientos y recursos para su protección;*
> *b) Administración de justicia;*
> *c) Organización y régimen de los partidos y movimientos políticos;* ***estatuto de la oposición*** *y funciones electorales;*
> *d) Instituciones y mecanismos de participación ciudadana.*
> *e) Estados de excepción.*
> *f) <Literal adicionado por el artículo 4 del Acto Legislativo 2 de 2004. El nuevo texto es el siguiente:> La igualdad electoral entre los candidatos a la Presidencia de la República que reúnan los requisitos que determine la ley.*
>
> ***ARTÍCULO 153.*** *La aprobación, modificación o derogación de las leyes estatutarias exigirá la mayoría absoluta de los miembros del Congreso y deberá efectuarse dentro de una sola legislatura.*
>
> *Dicho trámite comprenderá la revisión previa, por parte de la Corte Constitucional, de la exequibilidad del proyecto. Cualquier ciudadano podrá intervenir para defenderla o impugnarla".*

2.1.2. ACTO LEGISLATIVO 01 DE 2016

> *"****Artículo 1. La Constitución Política tendrá un nuevo artículo transitorio, el cual quedará así: Artículo transitorio.*** *Procedimiento legislativo especial para la paz. Con el propósito de agilizar y garantizar la implementación del Acuerdo Final para la Terminación del Conflicto y la Construcción de una Paz Estable y Duradera (Acuerdo Final) y ofrecer garantías de cumplimiento y fin del conflicto, de manera excepcional y transitoria se pondrá en marcha el Procedimiento Legislativo Especial para la Paz, por un período de seis meses, contados a partir de la entrada en vigencia del presente acto legislativo. Este procedimiento podrá ser prorrogado por un período adicional de hasta seis meses mediante comunicación formal del Gobierno nacional ante el Congreso de la República."*

2.2. LEGALES.

2.2.1. LEY 1909 DE 2018. ESTATUTO DE LA OPOSICIÓN.

Mediante la Ley 1909 del 09 de julio de 2018, se adoptó el Estatuto de la Oposición y algunos derechos a las organizaciones políticas independientes, el cual desarrolla lo dispuesto en el artículo 112 Superior, donde se reconoce a los partidos y movimientos políticos **con personería jurídica**, como titulares de determinadas garantías para el ejercicio de la oposición política. Así mismo, derivado de la interpretación que ha realizado la jurisprudencia constitucional, dichos derechos también le son reconocidos a las organizaciones políticas independientes.

El Estatuto de la Oposición, reguló en sus disposiciones generales, lo siguiente:

> *"****Artículo 1. Objeto****. La presente ley estatutaria establece el marco general para el ejercicio y la protección especial del derecho a la oposición de las organizaciones políticas y algunos derechos de las organizaciones independientes.*
>
> ***Artículo 2°. Definiciones****. Para efectos de la presente ley, entiéndase por organizaciones políticas a los partidos y movimientos políticos con personería jurídica.* ***Por Gobierno*** *entiéndase, según corresponda, al nacional encabezado por el Presidente de la República, y a las administraciones departamentales, distritales y municipales, encabezadas por el respectivo gobernador, alcalde distrital o municipal.* ***Por Autoridad Electoral*** *se entiende al Consejo Nacional Electoral o la entidad que haga sus veces.* ***Por réplica*** *se entiende el derecho que le asiste a las organizaciones políticas declaradas en oposición a responder y controvertir declaraciones que sean susceptibles de afectarlas por tergiversaciones graves y evidentes en los términos establecidos en el artículo 17 de la presente ley.*
>
> ***Artículo 3°. Derecho fundamental a la oposición política****. De conformidad con los artículos 40 y 112 de la Constitución Política, la oposición es un derecho fundamental autónomo que goza de especial protección por el Estado y las autoridades públicas.*
>
> ***Artículo 4°. Finalidades****. La oposición política permite proponer alternativas políticas, disentir, criticar, fiscalizar y ejercer libremente el control político a la gestión de gobierno, mediante los instrumentos señalados en el presente Estatuto, sin perjuicio de los derechos consagrados en otras leyes.*
>
> ***Artículo 5. Principios rectores****. Las normas que establece el presente Estatuto deben interpretarse a partir, entre otros, de los siguientes principios:* ***a) Construcción de la Paz Estable y Duradera.*** *El Estatuto de Oposición aquí consagrado se soporta en el reconocimiento de la legitimidad de la oposición política como elemento central de la resolución pacífica de las controversias.* ***b) Principio democrático.*** *El derecho fundamental a la oposición e independencia política es una condición esencial de la democracia participativa y debe realizarse reconociendo los valores de la convivencia, la tolerancia, la deliberación pública, la no estigmatización y el respeto a las diferencias.* ***c) Participación política efectiva.*** *El Estado garantizará a todas las organizaciones políticas el ejercicio de*

la oposición, incluyendo la movilización y la protesta social. ***d) Ejercicio pacífico de la deliberación política.*** *El proceso de reincorporación política de los actores en armas requiere el respeto efectivo del derecho a la oposición política.* ***e) Libertad de pensamiento y opiniones.*** *Las autoridades, las organizaciones políticas y la ciudadanía respetarán las diferentes opciones ideológicas y opiniones políticas divergentes que surjan del debate democrático.* ***f) Pluralismo político.*** *Las autoridades, las organizaciones políticas y la ciudadanía respetarán las diferentes opciones ideológicas y opiniones políticas divergentes que surjan del debate democrático.* ***g) Equidad de género.*** *Las organizaciones políticas, incluidas aquellas que se declaren en oposición, compartirán el ejercicio de los derechos que le son propios entre hombres y mujeres, de manera paritaria, alternante y universal.* ***h) Armonización con los convenios y tratados internacionales.*** *Los derechos establecidos en este Estatuto se interpretarán de conformidad con los tratados y convenios internacionales de derechos humanos ratificados por Colombia, en especial la convención americana de Derecho Humanos. Dicha interpretación se hará de la manera más amplia posible en función de garantizar el ejercicio de los derechos políticos.* ***i) Control Político.*** *El ejercicio del control político permitirá a las organizaciones políticas verificar y controlar las acciones políticas y administrativas del gobierno.* ***j) Diversidad étnica.*** *Las organizaciones y/o movimientos indígenas, afrodescendientes, raizales y palenqueras, gozarán del respeto a sus diferentes posiciones culturales, ideológicas, cosmovisión y opiniones políticas que surjan del debate democrático.*

Artículo 6°. Declaración política*. Dentro del mes siguiente al inicio del Gobierno, so pena de considerarse falta al régimen contenido en la Ley 1475 de 2011 y ser sancionadas de oficio por la Autoridad Electoral, las organizaciones políticas deberán optar por: 1. Declararse en oposición. 2. Declararse independiente. 3. Declararse organización de gobierno. Las organizaciones políticas que inscribieron al candidato electo como Presidente de la República, gobernador o alcalde se tendrán como de gobierno o en coalición de gobierno. En consecuencia, mientras dure su mandato no podrán acceder a los derechos que se les reconocen a las organizaciones políticas de oposición o independientes, en la presente ley. Parágrafo. Las organizaciones políticas podrán por una sola vez y ante la Autoridad Electoral modificar su declaración política durante el periodo de gobierno.*

Artículo 7°. Niveles territoriales de oposición política*. Los partidos y movimientos políticos con personería jurídica podrán declararse en oposición, en cualquiera de los niveles de gobierno de que trata el artículo 2° de esta ley.*

Artículo 8°. Competencia para efectuar la declaración política*. En el caso de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica, la declaración política o su modificación se adoptará, en cada nivel territorial, de conformidad con lo establecido en sus estatutos. Parágrafo transitorio. Las organizaciones políticas deberán modificar sus estatutos y definir el mecanismo o autoridades competentes para realizar la declaración política antes del veinte (20) de julio de 2018.*

Artículo 9°. Registro y publicidad*. La declaración política o su modificación, deberá registrarse ante la correspondiente Autoridad Electoral, o en su defecto ante la Registraduría Distrital o Municipal según corresponda, quienes deberán remitirla de manera oportuna a aquella, para su respectiva inscripción en el registro único de partidos y movimientos políticos. A partir de la inscripción se harán exigibles los derechos previstos en esta ley. la Autoridad Electoral publicará y actualizará en su página web las respectivas declaraciones o modificaciones.*

Artículo 10. Representación de las organizaciones políticas para el ejercicio y protección de los derechos de oposición e independientes. *Para el ejercicio de los derechos derivados de la declaración de oposición e independencia, y para activar los mecanismos de protección, se tendrán como formales, referidos al cumplimiento de lo previsto en los estatutos de cada partido o movimiento político con personería jurídica en relación con la autoridad estatutaria competente y del procedimiento adoptado para efectuar tal declaración política, se otorgará un plazo de tres días hábiles para subsanar la solicitud.*

En ningún momento la autoridad electoral podrá valorar los argumentos de la declaración política.

Vencido el término, la Oficina de Inspección y Vigilancia remitirá dentro de los quince (15) días siguientes un proyecto de acto administrativo de registro de las declaraciones de las organizaciones políticas a la Sala Plena del Consejo Nacional Electoral para su aprobación.

La oficina de prensa del Consejo Nacional Electoral publicará y actualizará en la página web, el registro de las organizaciones que se declararon en oposición, independencia o de gobierno".

2.3.2. RESOLUCIÓN No. 0107 DEL 21 DE ENERO DE 2020

El Consejo Nacional Electoral, a fin de facilitar la efectividad de las garantías de la oposición, fijó mediante la Resolución No. 0107 de 2020 algunas disposiciones concernientes a las declaraciones políticas de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica que se están adoptando en los niveles departamental, distrital y municipal con ocasión al inicio de los respectivos periodos de gobierno, en los siguientes términos:

*"**ARTÍCULO PRIMERO. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN POLÍTICA.** Los partidos y movimientos políticos con personería jurídica tendrán plazo hasta el **3 de febrero de 2020**, para presentar su declaración política en los niveles departamental, distrital y municipal, ante la correspondiente Autoridad Electoral, o en su defecto ante las registradurías correspondientes, quienes deberán remitirlas de manera oportuna y por el medio más expedito al Consejo Nacional Electoral para su respectiva inscripción en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas.*

ARTÍCULO SEGUNDO. DE LA DECLARACIÓN POLÍTICA DE LAS COALICIONES*. Los miembros de una Corporación Pública, elegidos en representación de una lista de candidatos de partidos y movimientos políticos con personería jurídica coaligados, acogerán la declaración política que adopte en cada nivel territorial, la organización política a la que pertenecen, de conformidad con lo establecido en sus estatutos".*

2.4. JURISPRUDENCIAL

La Corte Constitucional, mediante Sentencia C-018-18, efectuó la revisión de constitucionalidad del proyecto de Ley Estatutaria No 03/17 Senado y 006/17 Cámara, **"***Por medio del cual se adopta el Estatuto de la Oposición Política y algunos derechos a las organizaciones políticas independientes*", M.P. Alejandro Linares Cantillo, en la cual resolvió lo siguiente:

representantes de los partidos y movimientos políticos con personería jurídica, a las autoridades, territoriales y nacionales que definan sus estatutos

(…)".

2.3. RESOLUCIONES REGLAMENTARIAS DEL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

2.3.1. RESOLUCIÓN No. 3134 DEL 14 DE DICIEMBRE DE 2018 MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN No. 3941 DEL 13 DE AGOSTO DE 2019.

El Consejo Nacional Electoral, de conformidad con la facultad que le otorgó el legislador, reglamentó algunas materias del Estatuto de la Oposición, mediante Resolución No. 3134 del 14 de diciembre de 2018, la cual fue modificada por la Resolución No. 3941 del 13 de agosto de 2019.

De manera particular, en el acto administrativo citado, sobre la presentación de la declaración política, esta Corporación consagró lo siguiente:

"Artículo 2° (Modificado por el artículo 1° de la Resolución No. 3941 de 2019). De la presentación de la declaración política. *Los partidos o movimientos políticos con* ***personería jurídica*** *en el nivel nacional dentro del mes siguiente a la posesión del Presidente de la República, presentarán ante el Consejo Nacional Electoral una declaración política en la que manifestarán si se declaran de gobierno, de oposición o independientes. Se exceptúa de este deber a los partidos que hayan inscrito a quien haya resultado elegido Presidente de la República, Gobernador o Alcalde, los que por mandato legal se entiende que son partidos de gobierno o coalición de gobierno.* ***(Negrilla fuera del texto)***

La anterior declaración deberá hacerse por la persona estatutariamente habilitada para ello y previo el agotamiento de los procedimientos internos previstos en los estatutos de cada partido o movimiento con personería política.

Para efectuar esta declaración política, los partidos y movimientos políticos con personería jurídica tendrán libertad de medios, por lo que podrán hacer uso tanto de medios digitales como impresos, en todo caso, de conformidad con la Ley 1712 de 2014, deberá estar disponible tanto en medio físico como en la página web de cada partido.

Las declaraciones políticas en los niveles departamental, distrital y municipal deberán presentarse dentro del mes siguiente al inicio del respectivo periodo de gobierno y podrán presentarse ante las registradurías correspondientes, quienes deberán remitirlas de manera oportuna por el medio más expedito al Consejo Nacional Electoral para su respectiva inscripción.

Una vez se reciban en el Consejo Nacional Electoral tales declaraciones, ellas serán remitidas a la Oficina de Inspección y Vigilancia del Consejo Nacional Electoral. Vencido el término para la presentación de la declaración política, la Oficina de Inspección y Vigilancia, remitirá dentro del día siguiente un informe consolidado de las declaraciones de las organizaciones políticas a la Sala Plena del Consejo Nacional Electoral.

La Oficina de Inspección y Vigilancia verificará el cumplimiento de los requisitos formales, para el otorgamiento del registro. En caso de no satisfacerse los requisitos

*"**PRIMERO. -** Declarar **EXEQUIBLE**, en cuanto al procedimiento de formación y trámite legislativo, el Proyecto de Ley Estatutaria No. 03/17 Senado–006/17 Cámara, "Por medio del cual se adopta el Estatuto de la Oposición Política y algunos derechos a las organizaciones políticas independientes.*

***SEGUNDO. -** Declarar **EXEQUIBLES** los artículos 1º, 3º, 4º, 5º, 6º, 9º, 11, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 31, 32 y 33 del Proyecto de Ley Estatutaria No. 03/17 Senado–006/17 Cámara, "Por medio del cual se adopta el Estatuto de la Oposición Política y algunos derechos a las organizaciones políticas independientes.*

***TERCERO.-** Declarar **EXEQUIBLES** los artículos 2º, 7º, 8º y 10 del Proyecto de Ley Estatutaria No. 03/17 Senado–006/17 Cámara, salvo (i) la expresión "así como a los grupos significativos de ciudadanos, las agrupaciones políticas y movimientos sociales con representación en las corporaciones públicas de elección popular", contenida en la definición de organizaciones políticas del inciso primero del artículo 2º, (ii) el inciso segundo y los numerales 1, 2 y 3 previstos en el artículo 7º, (iii) el inciso segundo del artículo 8º; y (iv) los incisos segundo y tercero del artículo 10, los cuales se declaran **INEXEQUIBLES**.*

***CUARTO**. - Declarar **EXEQUIBLE** el artículo 12 del Proyecto de Ley Estatutaria No. 03/17 Senado–006/17 Cámara, salvo la expresión "en partes iguales" contenida en el inciso 1º del mencionado artículo, que se declara **INEXEQUIBLE**, y se sustituye por la expresión "de manera proporcional", la cual deberá interpretarse conforme a las reglas fijadas en el artículo 17 de la Ley 1475 de 2011.*

***QUINTO-** Declarar **INEXEQUIBLE** el artículo 30 del Proyecto de Ley Estatutaria No. 03/17 Senado–006/17 Cámara.*

***SEXTO. - REMITIR** al Presidente del Congreso de la República el Proyecto de Ley Estatutaria No. 03/17 Senado–006/17 Cámara, para que el texto sea ajustado de acuerdo con lo dispuesto en la sección II.H de esta providencia, se firme por los presidentes de ambas cámaras y se remita de inmediato a la Presidencia de la República para los efectos del correspondiente trámite constitucional".*

3. ACERVO PROBATORIO

Para tomar una decisión frente a la solicitud de registro que nos ocupa, se deben tener en cuenta los siguientes documentos:

3.1. Oficio remitido por los señores FABIO ALEXANDER AGUDELO ALZATE y YIMAR HARLEY ASPRILLA BORJA, concejales elegidos con aval del **PARTIDO DE REIVINDICACIÓN ÉTNICA - PRE**.

3.2. Acta No. 002 del 9 de octubre de 2020.

3.3. Formularios **E-6 AL, E-6 CO** y modificatorios de inscripción de candidatos.

3.4. Formularios **E-26AL** y **E-26CO**.

3.5. Resolución No.0284 del 5 de febrero de 2019 del Consejo Nacional Electoral.

3.6. Resolución No.1525 del 30 de abril de 2019 del Consejo Nacional Electoral.

3.7. Sentencia del doce (12) de diciembre de 2019 (M.P. CARLOS ENRIQUE MORENO RUBIO), proferida dentro del proceso de nulidad y restablecimiento del derecho con radicado No. 11001-03-28-000-2019-00028-00 del Consejo de Estado.

4. CONSIDERACIONES

El artículo 112 de la Constitución Política, modificado por el Acto Legislativo N° 1 de 2003, establece que los partidos y movimientos políticos **con personería jurídica** que se declaren en oposición al gobierno, podrán ejercer libremente la función crítica frente a éste, así como plantear y desarrollar alternativas políticas, además la norma constitucional señala que, para el ejercicio de la oposición las organizaciones políticas tendrán acceso a la información y documentación oficial con las restricciones constitucionales y legales, al uso de los medios de comunicación social del Estado o en aquellos que hagan uso del espectro electromagnético, al derecho a la réplica en los mismos medios de comunicación y a participar en las mesas directivas de los cuerpos colegiados, según su representación en ellos, entre otros aspectos.

Ahora bien, en virtud del procedimiento legislativo especial para la paz, fue expedida la Ley 1909 del 09 de julio de 2018, mediante la cual se adoptó *"El Estatuto de la Oposición Política y Algunos Derechos a las Organizaciones Políticas Independientes",* en la que se consagró la oposición política como *"un derecho fundamental autónomo que goza de especial protección por el Estado y las autoridades públicas"* (art. 3°), y el cual permite "*proponer alternativas políticas, disentir, criticar, fiscalizar y ejercer libremente el control político a la gestión de gobierno"*.

El Estatuto de la Oposición, desarrolla lo dispuesto en el artículo 112 Superior, en el cual se reconoce a los partidos y movimientos políticos **con personería jurídica**, como titulares de determinadas garantías para el ejercicio de la oposición política. Así mismo, derivado de la interpretación que ha realizado la jurisprudencia constitucional, se precisa que algunos derechos también se les reconocen a las organizaciones políticas independientes.

Sobre el artículo 112 Constitucional, en la sentencia C-018-18, de la Corte Constitucional, mediante la cual efectuó la revisión de constitucionalidad del proyecto de Ley Estatutaria No. 03/17 Senado y 006/17 Cámara, **"***Por medio del cual se adopta el Estatuto de la Oposición Política y algunos derechos a las organizaciones políticas independientes.*"

5. CASO CONCRETO

Como se precisó en el acápite de hechos y actuaciones administrativas, el día 15 de octubre de la presente anualidad, se recibió comunicación suscrita por los concejales elegidos con aval del **PARTIDO DE REIVINDICACIÓN ÉTNICA - PRE** en el municipio de Puerto Berrío - Antioquia, en el cual dan a conocer su decisión de *"cambiar su declaración política de independientes a oposición"*.

Conforme con lo anterior, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 9° del Estatuto de la Oposición, le corresponde al Consejo Nacional Electoral, pronunciarse sobre la inscripción en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, de las declaraciones políticas que se emitan frente a los gobiernos departamentales, distritales y municipales, según corresponda, previa verificación de los requisitos formales, referidos al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 1909 de 2018.

Ahora bien, examinada la declaración política recibida, se advierte que no es procedente la inscripción de la misma en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, toda vez que el **PARTIDO DE REIVINDICACIÓN ÉTNICA - PRE** a la fecha no está debidamente constituido como organización política con personería jurídica, al haberse declarado la pérdida de su personería jurídica mediante la Resolución No. 0284 del 5 de febrero de 2019, situación que los excluye de las disposiciones establecidas en la Ley 1909 de 2018.

Conforme con lo anterior, se procederá a rechazar la inscripción en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, la siguiente declaración política:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CIRCUNSCRIPCIÓN	GRUPO O MOVIMIENTO POLÍTICO SIN PERSONERÍA JURÍDICA	DECLARACIÓN
Antioquia	Puerto Berrío	Municipal	Partido De Reivindicación Étnica "Pre"	Oposición

En mérito de lo expuesto, el Consejo Nacional Electoral,

RESUELVE:

y los incisos segundo y tercero del artículo 10 del proyecto de Ley Estatutaria No 03/17 Senado y 006/17 Cámara, **"***Por medio del cual se adopta el Estatuto de la Oposición Política y algunos derechos a las organizaciones políticas independientes.*"

Política y algunos derechos a las organizaciones políticas independientes", M.P. Alejandro Linares Cantillo, se precisó lo siguiente:

> *"(…) el artículo 112 de la Constitución, en adición a definir el régimen sustantivo del derecho a la oposición, delimita el alcance de la competencia del legislador estatutario, por cuanto, se trata de una norma de competencia material de la actividad legislativa. De esta forma, el artículo 112 Superior circunscribe las garantías al ejercicio de la oposición política a "los partidos y movimientos políticos con personería jurídica que se declaren en oposición política", por lo que al reconocer el legislador garantías de oposición a grupos o movimientos que no cuenten con personería jurídica, excede la norma de competencia material que le fue otorgada.*
>
> *En este sentido, señala la Sala que la Constitución Política, en atención a las implicaciones especiales de algunos los derechos de las organizaciones políticas que se encuentran en oposición, reconocidos en el artículo 112 Superior -por ejemplo la posibilidad de usar los medios de comunicación social del Estado así como en los que hagan uso del espectro electromagnético de acuerdo con la representación obtenida en las elecciones, o ejercer el derecho a la réplica en los mismos medios de comunicación- limitó la competencia del legislador estatutario en lo relativo a la identificación de los titulares del derecho".*

Adicionalmente, en lo concerniente a la eventual ampliación de las disposiciones establecidas en la Ley 1909 de 2018 a los grupos significativos, agrupaciones políticas y movimientos **sin personería jurídica, es pertinente subrayar lo indicado en la sentencia C-018-18:**

> *"(…) considera la Corte que aceptar esa ampliación incide en los fines que se asocian al fortalecimiento de determinado tipo de organizaciones políticas – partidos políticos y movimientos con personería jurídica-, decisión que así mismo corresponde con los antecedentes y discusiones del artículo 112 de la Carta, según los cuales en el seno de la Asamblea Nacional Constituyente se evidenció la necesidad de dotar de garantías democráticas a la oposición como alternativa de poder, vista como partidos y movimientos políticos con personería jurídica, con el ánimo de prever que los futuros desarrollos legislativos fuesen encaminados a fortalecer la democracia pluralista y participativa (ver supra, numerales 206 a 215).*
>
> *Así mismo, manifiesta la Corte que dicha ampliación afectaría la concepción articulada y sistemática de partidos y movimientos con personería jurídica, en el marco del régimen constitucional en materia de derecho electoral, ya que la ausencia de personería jurídica dificultaría o haría imposible el seguimiento y control de dichos grupos, por ejemplo, en el manejo de los recursos de financiamiento a la oposición, en la identificación de los voceros para el ejercicio de los beneficios concedidos a la oposición en el PLEEO, en el ejercicio del control por parte del Consejo Nacional Electoral o quien haga sus veces, en el desarrollo de consultas internas, régimen de bancadas y avales".*

Con base en los argumentos en cita, se declaró **inexequible** la expresión *"así como a los grupos significativos de ciudadanos, las agrupaciones políticas y los movimientos sociales con representación en las corporaciones públicas de elección popular"*, contenida en la definición de organizaciones políticas del inciso primero del artículo 2º, así como del inciso segundo y los numerales 1, 2 y 3 previstos en el artículo 7º, el inciso segundo del artículo 8º;

ARTÍCULO PRIMERO. RECHAZAR la inscripción en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, de la siguiente declaración política, emitida por los concejales electos con aval del **PARTIDO DE REIVINDICACIÓN ÉTNICA - PRE** en el municipio de Puerto Berrío - Antioquia, conforme a lo expuesto:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CIRCUNSCRIPCIÓN	GRUPO O MOVIMIENTO POLÍTICO SIN PERSONERÍA JURÍDICA	DECLARACIÓN
Antioquia	Puerto Berrío	Municipal	Partido De Reivindicación Étnica "Pre"	Oposición

ARTÍCULO SEGUNDO. NOTIFICAR el presente acto administrativo, por intermedio de la Subsecretaría de la Corporación, en los términos del artículo 66 y siguientes de la Ley 1437 de 2011, a las siguientes personas:

Nombre	Dirección para notificación	Correo Electrónico
Fabio Alexander Agudelo Alzate	Cl. 83 No. 93 A 36 Robledo (Medellín-Antioquia)	fabiolex01@gmail.com
Yimar Harley Asprilla Borja	Cl. 83 No. 93 A 36 Robledo (Medellín-Antioquia)	yihasbo@gmail.com

ARTÍCULO TERCERO. RECURSOS. Contra el presente acto administrativo no proceden recursos.

ARTÍCULO CUARTO. COMUNICAR el presente acto administrativo a la **Asesoría de Inspección y Vigilancia** mediante el correo electrónico inspeccionyvigilancia@cne.gov.co para lo de su competencia.

ARTÍCULO QUINTO. COMUNICAR el presente acto administrativo a la **Procuraduría General de la Nación** al correo electrónico notificaciones.cne@procuraduria.gov.co.

ARTÍCULO SEXTO. COMUNICAR el presente acto administrativo, por medio de la Subsecretaría de la Corporación, al Alcalde Municipal de Puerto Berrío - Antioquia, así como al Concejo Municipal del citado municipio de lo aquí resuelto.

ARTÍCULO SÉPTIMO. PUBLÍQUESE el presente acto administrativo en el Diario Oficial y en la página web del Consejo Nacional Electoral.

Dada en Bogotá D.C, a los veinte (20) días del mes de noviembre de 2020.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

HERNÁN PENAGOS GIRALDO
Presidente

JORGE ENRIQUE ROZO RODRÍGUEZ
Vicepresidente

(C. F.).

RESOLUCIÓN No. 3499 de 2020
(20 de Noviembre)

Por medio de la cual se **ORDENA INSCRIBIR** en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, la **MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN POLÍTICA** del **PARTIDO CENTRO DEMOCRÁTICO,** frente al Gobierno municipal de La Calera-Cundinamarca.

EL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 265 de la Constitución Política modificado por el Acto Legislativo 01 de 2009, en concordancia con la Ley 1909 de 2018.

CONSIDERANDO

A través de la Resolución No. 0959 de 2020, el Consejo Nacional Electoral inscribió las declaraciones políticas emitidas por el Partido **CENTRO DEMOCRÁTICO**, frente algunos gobiernos locales, entre los cuales se encuentra la declaración política de independencia frente al Gobierno municipal de La Calera - Cundinamarca.

El artículo sexto de la Ley 1909 de 2018 estableció que *"Las organizaciones políticas podrán por una sola vez y ante la Autoridad Electoral modificar su declaración política durante el periodo de gobierno".*

Mediante comunicación allegada vía correo electrónico, la Representante Legal del Partido **CENTRO DEMOCRÁTICO**, remitió solicitud de modificación de la declaración inscrita en relación con el Gobierno municipal de La Calera - Cundinamarca, así:

FECHA	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CIRCUNSCRIPCIÓN	DECLARACIÓN INICIAL	SENTIDO DE LA MODIFICACIÓN
04/11/2020	Cundinamarca	La Calera	Municipal	Independencia	Oposición

Por lo anterior y de acuerdo con lo previsto en el artículo 9° del Estatuto de la Oposición, le corresponde al Consejo Nacional Electoral, pronunciarse sobre la inscripción en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, de las declaraciones políticas que emitan las organizaciones políticas frente a los gobiernos departamentales, distritales y municipales, según corresponda, previa verificación de los requisitos formales, referidos al cumplimiento de lo previsto en los estatutos de cada partido o movimiento político con personería jurídica, en relación con la autoridad competente, el procedimiento para efectuar tal declaración política, y a la oportunidad conforme a lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 1909 de 2018.

Luego de una revisión fáctica y jurídica de la solicitud allegada por el Partido **CENTRO DEMOCRÁTICO**, se observa que la modificación de la declaración política, fue adoptada y presentada conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de los Estatutos, en cuyo numeral 7 se lee:

> *"**ARTÍCULO 40. FUNCIONES.** Son funciones y deberes de la Dirección Nacional:*
>
> *(…)*
>
> ***7.** Definir las relaciones políticas del Partido frente al Gobierno Nacional, de acuerdo con las disposiciones legales y constitucionales, así:*
>
> *a. Respaldo, en cuyo caso todos los miembros del Partido podrán ocupar cargos de libre nombramiento y remoción en el Gobierno Nacional, siempre y cuando sean postulados o aprobados por la Dirección Nacional.*
>
> *b. Oposición alternativa, en cuyo caso ningún Miembro del Partido podrá ocupar altos cargos de representación política de libre nombramiento y remoción en el Gobienro Nacional. El Partido propondrá ante la opinión pública las tésis alternativas a las propuestas del gobierno, sobre las cuales se planteará el esquema de oposición al Gobierno.*
>
> *(…)".*

Adicionalmente, la modificación se presentó conforme al procedimiento estipulado en el Memorando No. 073 del 20 de diciembre de 2019, proferido por esa organización política, conforme al cual:

> *"En tal virtud, las bancadas de diputados y concejales electos del Centro Democrático antes de formalizar y dar a conocer a la autoridad electoral (CNE), la postura frente al gobierno local de turno, deberán informar mediante correo a más tardar el 17 de enero del 2020 a la Dirección Nacional su decisión de declaración al correo electrónico secretariageneral@centrodemocratico.com.*
>
> *El Centro Democrático de manera general acompañará a los gobiernos locales en lo que sea conveniente y se apartará en las decisiones que conforme al debate no sean convenientes para sus regiones. Sin embargo se debe estudiar en que municipios y departamentos es procedente declararse en independencia constructiva o excepcionalmente se declaran en oposición."*

Con base en lo anterior, se procederá a la inscripción en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, de la modificación a la declaración política, adoptada de acuerdo a lo previsto en sus estatutos y suscrita por la autoridad estatutariamente habilitada del Partido **CENTRO DEMOCRÁTICO**.

En mérito de lo expuesto, el Consejo Nacional Electoral,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. INSCRIBIR en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, la **MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN POLÍTICA,** emitida por el **PARTIDO CENTRO DEMOCRÁTICO** frente al Gobierno municipal de La Calera-Cundinamarca, la cual quedará así:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CIRCUNSCRIPCIÓN	DECLARACIÓN	DECLARANTE	CARGO DECLARANTE
Cundinamarca	La Calera	Municipal	Oposición	Nubia Stella Martínez Rueda	Representante Legal

ARTÍCULO SEGUNDO. NOTIFICACIÓN. El presente acto se entenderá notificado una vez se efectúe la correspondiente modificación y anotación en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, lo anterior en los términos del artículo 70 de la ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO TERCERO. COMUNICAR el presente acto administrativo, por medio de la Subsecretaría de la Corporación, al **PARTIDO CENTRO DEMOCRÁTICO** en la siguiente dirección: Calle 66 No. 7-59 en la ciudad de Bogotá D.C., y en el correo electrónico secretariageneral@centrodemocratico.com

ARTÍCULO CUARTO. RECURSOS. Contra el presente acto administrativo no proceden recursos.

ARTÍCULO QUINTO. COMUNICAR el presente acto administrativo, por medio de la Subsecretaría de la Corporación a la **Asesoría de Inspección y Vigilancia** mediante el correo electrónico inspeccionyvigilancia@cne.gov.co, para lo de su competencia.

ARTÍCULO SEXTO. COMUNICAR el presente acto administrativo, por medio de la Subsecretaría de la Corporación a la **Procuraduría General de la Nación** mediante el correo electrónico notificaciones.cne@procuraduria.gov.co.

ARTÍCULO SÉPTIMO. COMUNICAR el presente acto administrativo, por medio de la Subsecretaría de la Corporación, al Alcalde Municipal de La Calera- Cundinamarca, así como al Concejo Municipal de lo aquí resuelto.

ARTÍCULO OCTAVO. PUBLÍQUESE el presente acto administrativo en el Diario Oficial y en la página web del Consejo Nacional Electoral.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C, a los veinte (20) días del mes de noviembre de 2020.

HERNÁN PENAGOS GIRALDO
Presidente

JORGE ENRIQUE ROZO RODRÍGUEZ
Vicepresidente

(C. F.).

Por lo anterior y de acuerdo con lo previsto en el artículo 9° del Estatuto de la Oposición, le corresponde al Consejo Nacional Electoral, pronunciarse sobre la inscripción en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, de las declaraciones políticas que emitan las organizaciones políticas frente a los gobiernos departamentales, distritales y municipales, según corresponda, previa verificación de los requisitos formales, referidos al cumplimiento de lo previsto en los estatutos de cada partido o movimiento político con personería jurídica, en relación con la autoridad competente, el procedimiento para efectuar tal declaración política, y a la oportunidad conforme a lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 1909 de 2018.

Luego de una revisión fáctica y jurídica de la solicitud allegada por el MOVIMIENTO ALTERNATIVO INDÍGENA Y SOCIAL - MAIS, se observa que la modificación de la declaración política, fue adoptada y presentada conforme a lo dispuesto en los artículos 21, 23 y 47 de los Estatutos de esa organización política, en los cuales se estableció:

> *"**ARTÍCULO 21.- NATURALEZA**. El Comité Ejecutivo Nacional es el órgano designado por la Convención Nacional por un término de dos (2) años para ejercer la administración del MAIS, velando por la ejecución de su misión y la implementación nacional, regional, departamental y local de las estrategias y actividades del MAIS, en lo político, administrativo, organizativo, jurídico, económico y financiero. Acatará las disposiciones de la Convención y la Dirección Nacional, entre ellas, otorgamiento de avales, definición de sedes departamentales y/o municipales.*
>
> *(…)*
>
> ***ARTÍCULO 23.- FUNCIONES DE LA PRESIDENCIA**. Serán funciones del presidente de relaciones públicas:*
>
> *- Ejercer la representación legal del movimiento.*
>
> *- Ser vocero del movimiento a nivel nacional e internacional. A nivel nacional ante las entidades y funcionarios del Estado, las autoridades electorales y de control estatal, partidos políticos, sectores, movimientos y organizaciones políticas, civiles y gremiales y candidatos electos. A nivel internacional ante los gobiernos, movimientos, partidos y organizaciones públicas y privadas.*
>
> *(…)*
>
> *- Orientar a las bancadas del MAIS en las Corporaciones públicas. - Hacer cumplir el régimen interno.*
>
> *(…)*
>
> ***ARTÍCULO 47.- COORDINACIÓN**. Corresponde al Comité Ejecutivo Nacional dirigir, orientar y coordinar con los miembros de la bancada MAIS, las estrategias políticas, las alianzas y su comportamiento en la respectiva Corporación pública.*
>
> *Parágrafo 1º. A nivel municipal, y departamentales, dicha labor será desarrollada por los respectivos Comités Ejecutivos.*
>
> *Parágrafo 2. Las Bancadas tienen una autonomía relativa para el diseño de sus estrategias. No obstante, los temas de relevancia nacional o territorial, deberán ser sometidos a consulta del Comité Ejecutivo Nacional para definir el accionar".*

Adicionalmente, la solicitud de modificación de la declaración política se presentó conforme al procedimiento previsto en las circulares internas de dicha organización política, con números 037 de 2019, 001 y 002 de 2020, es decir: (i) la decisión fue tomada en coordinación con el Comité Ejecutivo Distrital, (ii) aprobada por el Comité Ejecutivo Nacional, y (iii) suscrita por la Presidente y Representante Legal, Martha Isabel Peralta Epieyu.

Con base en lo anterior, se procederá a la inscripción en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, de la modificación a la declaración política, adoptada de acuerdo a lo previsto en sus estatutos y suscrita por la autoridad estatutariamente habilitada del **MOVIMIENTO ALTERNATIVO INDÍGENA Y SOCIAL - MAIS.**

En mérito de lo expuesto, el Consejo Nacional Electoral,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. INSCRIBIR en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, la **MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN POLÍTICA,** emitida por el **MOVIMIENTO ALTERNATIVO INDÍGENA Y SOCIAL - MAIS** frente al Gobierno distrital de Cartagena de Indias - Bolívar, la cual quedará así:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CIRCUNSCRIPCIÓN	DECLARACIÓN	DECLARANTE	CARGO DECLARANTE
Bolívar	Cartagena	Distrital	Independiente	Martha Isabel Peralta Epieyu	Representante Legal

ARTÍCULO SEGUNDO. NOTIFICACIÓN. El presente acto se entenderá notificado una vez se efectúe la correspondiente modificación y anotación en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, lo anterior en los términos del artículo 70 de la ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO TERCERO. COMUNICAR el presente acto administrativo, por medio de la Subsecretaría de la Corporación, al **MOVIMIENTO ALTERNATIVO INDÍGENA Y SOCIAL - MAIS** en la siguiente dirección: Calle 37 No. 28-11 en la Ciudad de Bogotá D.C., y al correo electrónico movimientomais@mais.gov.co.

RESOLUCIÓN No. 4046 de 2020
(09 de diciembre)

Por medio de la cual se **ORDENA INSCRIBIR** en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, la **MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN POLÍTICA** del **MOVIMIENTO ALTERNATIVO INDÍGENA Y SOCIAL - MAIS,** frente al Gobierno distrital de Cartagena de Indias - Bolívar.

EL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 265 de la Constitución Política modificado por el Acto Legislativo 01 de 2009, en concordancia con la Ley 1909 de 2018.

CONSIDERANDO

A través de la Resolución No. 0867 de 2020, el Consejo Nacional Electoral inscribió las declaraciones políticas emitidas por el **MOVIMIENTO ALTERNATIVO INDÍGENA Y SOCIAL - MAIS**, frente algunos gobiernos locales, entre los cuales se encuentra la declaración política de gobierno frente al Gobierno distrital de Cartagena de Indias - Bolívar.

El artículo sexto de la Ley 1909 de 2018 estableció que *"Las organizaciones políticas podrán por una sola vez y ante la Autoridad Electoral modificar su declaración política durante el periodo de gobierno".*

Mediante comunicaciones allegadas con radicados 202000012424-00 y 202000012271-00, se recibió copia de la Resolución 0016 del 9 de noviembre de 2020, mediante la cual el Comité Ejecutivo Nacional, en cabeza de la representante legal del **MOVIMIENTO ALTERNATIVO INDÍGENA Y SOCIAL – MAIS** manifiesta su voluntad de realizar la modificación de la declaración inscrita en relación con el Gobierno distrital de Cartagena de Indias - Bolívar así:

FECHA	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CIRCUNSCRIPCIÓN	DECLARACIÓN INICIAL	SENTIDO DE LA MODIFICACIÓN
10/11/2020	Bolívar	Cartagena de Indias	Distrital	Gobierno	Independencia

ARTÍCULO CUARTO. RECURSOS. Contra el presente acto administrativo no proceden recursos.

ARTÍCULO QUINTO. COMUNICAR el presente acto administrativo, por medio de la Subsecretaría de la Corporación a la **Asesoría de Inspección y Vigilancia** mediante el correo electrónico inspeccionyvigilancia@cne.gov.co, para lo de su competencia.

ARTÍCULO SEXTO. COMUNICAR el presente acto administrativo, por medio de la Subsecretaría de la Corporación a la **Procuraduría General de la Nación** mediante el correo electrónico notificaciones.cne@procuraduria.gov.co.

ARTÍCULO SÉPTIMO. COMUNICAR el presente acto administrativo, por medio de la Subsecretaría de la Corporación, al Alcalde Distrital de Cartagena de Indias - Bolívar, así como al Concejo Distrital de lo aquí resuelto.

ARTÍCULO OCTAVO. PUBLÍQUESE el presente acto administrativo en el Diario Oficial y en la página web del Consejo Nacional Electoral.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los nueve (09) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

HERNÁN PENAGOS GIRALDO
Presidente

JORGE ENRIQUE ROZO RODRÍGUEZ
Vicepresidente

(C. F.).

RESOLUCIÓN No. 4047 de 2020
(09 de diciembre)

Por medio de la cual se **ORDENA INSCRIBIR** en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, la **MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN POLÍTICA** del **PARTIDO ALIANZA VERDE,** frente al Gobierno municipal de Cómbita – Boyacá.

EL CONSEJO NACIONAL ELECTORAL

En ejercicio de las atribuciones establecidas en el artículo 265 de la Constitución Política modificado por el Acto Legislativo 01 de 2009, en concordancia con la Ley 1909 de 2018.

CONSIDERANDO

A través de la Resolución No. 1586 de 2020, el Consejo Nacional Electoral inscribió las declaraciones políticas emitidas por el Partido **ALIANZA VERDE**, frente algunos gobiernos locales, entre los cuales se encuentra la declaración política de independencia frente al Gobierno municipal de Cómbita – Boyacá.

El artículo sexto de la Ley 1909 de 2018 estableció que *"Las organizaciones políticas podrán por una sola vez y ante la Autoridad Electoral modificar su declaración política durante el periodo de gobierno".*

Mediante comunicación allegada el día tres (3) de noviembre de 2020 mediante radicado 202000011920, el Director Ejecutivo y el Secretario General del Partido **ALIANZA VERDE**, remitieron solicitud de modificación de la declaración inscrita en relación con el Gobierno municipal de Cómbita - Boyacá, así:

FECHA	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CIRCUNSCRIPCIÓN	DECLARACIÓN INICIAL	SENTIDO DE LA MODIFICACIÓN
03/11/2020	Boyacá	Cómbita	Municipal	Independencia	Oposición

Por lo anterior y de acuerdo con lo previsto en el artículo 9° del Estatuto de la Oposición, le corresponde al Consejo Nacional Electoral, pronunciarse sobre la inscripción en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, de las declaraciones políticas que emitan las organizaciones políticas frente a los gobiernos departamentales, distritales y municipales, según corresponda, previa verificación de los requisitos formales, referidos al cumplimiento de lo previsto en los estatutos de cada partido o movimiento político con personería jurídica, en relación con la autoridad competente, el procedimiento para efectuar tal declaración política, y a la oportunidad conforme a lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 1909 de 2018.

Luego de una revisión fáctica y jurídica de la solicitud allegada por el Partido **ALIANZA VERDE**, se observa que la modificación de la declaración política, fue adoptada y presentada conforme a lo dispuesto en el artículo 22 de los Estatutos, en cuyo numeral 24 se lee:

> *"Artículo 22. La Dirección Nacional ejercerá las siguientes funciones:*
>
> *(…)*
>
> *24. Declarar el carácter sea de oposición, independencia o de gobierno, en los términos del Estatuto de la Oposición vigentes.*
>
> *(…)".*

Con base en lo anterior, se procederá a la inscripción en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, de la modificación a la declaración política, adoptada de acuerdo a lo previsto en sus estatutos y suscrita por la autoridad estatutariamente habilitada del Partido **ALIANZA VERDE**.

En mérito de lo expuesto, el Consejo Nacional Electoral,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. INSCRIBIR en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, la **MODIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN POLÍTICA,** emitida por el **PARTIDO ALIANZA VERDE** frente al Gobierno municipal de Cómbita - Boyacá, la cual quedará así:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	CIRCUNSCRIPCIÓN	DECLARACIÓN	DECLARANTES	CARGO DECLARANTES
Boyacá	Cómbita	Municipal	Oposición	Rodrigo Romero Hernández - Jaime Navarro Wolff	Director Ejecutivo - Secretario General

ARTÍCULO SEGUNDO. NOTIFICACIÓN. El presente acto se entenderá notificado una vez se efectúe la correspondiente modificación y anotación en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, lo anterior en los términos del artículo 70 de la ley 1437 de 2011.

ARTÍCULO TERCERO. COMUNICAR el presente acto administrativo, por medio de la Subsecretaría de la Corporación, al **PARTIDO ALIANZA VERDE** en la siguiente dirección: Calle 36 No. 28 A 24 en la ciudad de Bogotá D.C., y en los correos electrónicos administrativo@partidoverde.org.co y secretariageneral@partidoverde.org.co.

ARTÍCULO CUARTO. RECURSOS. Contra el presente acto administrativo no proceden recursos.

ARTÍCULO QUINTO. COMUNICAR el presente acto administrativo, por medio de la Subsecretaría de la Corporación a la **Asesoría de Inspección y Vigilancia** mediante el correo electrónico inspeccionyvigilancia@cne.gov.co, para lo de su competencia.

ARTÍCULO SEXTO. COMUNICAR el presente acto administrativo, por medio de la Subsecretaría de la Corporación a la **Procuraduría General de la Nación** mediante el correo electrónico notificaciones.cne@procuraduria.gov.co.

ARTÍCULO SÉPTIMO. COMUNICAR el presente acto administrativo, por medio de la Subsecretaría de la Corporación, al Alcalde Municipal de Cómbita - Boyacá, así como al Concejo Municipal de lo aquí resuelto.

ARTÍCULO OCTAVO. PUBLÍQUESE el presente acto administrativo en el Diario Oficial y en la página web del Consejo Nacional Electoral.

NOTIFÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los nueve (09) días del mes de diciembre de dos mil veinte (2020).

HERNÁN PENAGOS GIRALDO
Presidente

JORGE ENRIQUE ROZO RODRÍGUEZ
Vicepresidente

(C. F.).

JEP | JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

SECRETARÍA EJECUTIVA

RESOLUCIÓN N° 768 de 2020
(21 de diciembre)

"Por la cual se establece el costo de reproducción de documentos que se expidan en la Jurisdicción Especial para la Paz"

LA SECRETARIA EJECUTIVA DE LA JURISDICCIÓN ESPECIAL PARA LA PAZ

En ejercicio de sus facultades constitucionales y legales, en especial las que le confiere, las Leyes 1437 de 2011, 1474 de 2011, 1712 de 2014, 1755 de 2015, el Decreto 1081 de 2015, el Reglamento General de la JEP (Acuerdo ASP 001 de 2020), la Resolución 602 de 2020 de la Secretaría Ejecutiva de la JEP, y

CONSIDERANDO

Que el Acto Legislativo 01 del 2017 creó la Jurisdicción Especial para la Paz (en adelante "la JEP"), con autonomía administrativa, presupuestal y técnica; la cual estará sujeta a un régimen legal propio y se encargará de administrar justicia de manera transitoria y autónoma, con conocimiento preferente sobre todas las demás jurisdicciones.

Que el numeral 32 del artículo 112 de la Ley 1957 del 6 de junio de 2019 *"Estatutaria de la Administración de Justicia en la Jurisdicción Especial para la Paz"*, establece que corresponde la Secretaría Ejecutiva de la JEP regular los trámites administrativos que se adelanten en los despachos judiciales, en los aspectos no previstos por el legislador.

Que de acuerdo con lo dispuesto por el numeral 2° del artículo 5 y el artículo 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 copias a su costa de los documentos que estas generen, custodien o administren, salvo aquellos que cuentan con reserva legal.

Que el artículo 29 ibídem, establece que en ningún caso el precio de las copias podrá exceder el valor de la reproducción. Los costos de la expedición de las copias correrán por cuenta del interesado en obtenerlas.

Que el artículo 114 de la Ley 1564 de 2012 *"Por medio de la cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones"*, dispone que salvo la existencia de reserva se podrá solicitar y obtener las expedición y entrega de copias.

Que los artículos 3 y 26 de la Ley 1712 de 2014 *"Por medio de la cual se crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la información Pública Nacional y se dictan otras disposiciones"* estipulan que el acceso a la información pública es gratuita y no se podrá cobrar valores adicionales al costo de reproducción de la información.

Que el artículo 21 del Decreto 103 de 2015 *"Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014 y se dictan otras disposiciones"*, compilado en el Decreto 1081 de 2015, consagra la obligación de las entidades públicas de determinar, según el régimen legal aplicable a cada una, los costos 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 la Resolución 602 de 2020 *"Por la cual se derogan las Resoluciones 3351 de 2019; 311, 444 de 2020 y se reglamenta el trámite interno de las peticiones, quejas, reclamos, sugerencias, denuncias y felicitaciones en la Jurisdicción Especial para la Paz"*, vigente desde el 23 de septiembre de 2020, derogó la Resolución 444 de 2020 *"Por la cual se modifica el artículo 36 de la Resolución 3351 de 2019 'Por la cual se reglamenta el trámite interno de las peticiones, quejas, reclamaciones, sugerencias, denuncias y felicitaciones en la Jurisdicción Especial para la Paz' y se establece el costo de reproducción de documentos que se expidan en la Jurisdicción Especial para la Paz"*.

Que el artículo 34 de la Resolución 602 de 2020, establece que corresponde a la JEP expedir a solicitud de interesado copia de los documentos que éstos requieran, siempre y cuando la información no sea reservada, limitada o clasificada por disposición constitución y legal.

Que para establecer el valor de reproducción de documentos físicos solicitados por los ciudadanos en la Jurisdicción Especial para la Paz se tomó como referencia el promedio unitario costeado entre la impresión a color y blanco y negro, valores establecidos en el Contrato 404 de 2019, que tiene por objeto *"Disponer del servicio de impresión y copiado que incluye impresoras multifuncionales, consumibles, soporte en sitio y papel"*.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- VALOR DE COPIAS. El valor por hoja para la expedición de copias de documentos físicos que genere, custodie o administre la Jurisdicción Especial para la Paz, es de doscientos cincuenta pesos ($250) moneda corriente IVA incluido.

PARÁGRAFO 1°. El cobro por concepto de fotocopias se realizará en los casos que el número solicitado sea igual o superior a diez (10) páginas.

PARÁGRAFO 2°. Los servidores públicos de la Jurisdicción Especial para la Paz responsables de expedir las copias deberán llevar un registro del número de copias expedidas y no podrán recibir dinero en efectivo para atender dicho servicio.

ARTÍCULO 2°.- TRÁMITE PARA LA EXPEDICIÓN DE COPIAS. El trámite correspondiente al cobro de las fotocopias de documentos públicos que no tengan el carácter de reservados o clasificados será el siguiente:

a) Recibida la solicitud de reproducción de información o documentación se dará cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 14 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, modificado por el artículo 1° de la Ley 1755 de 2015 y 114 de la Ley 1564 de 2012, Código General del Proceso, según sea el caso.

b) El peticionario empleando el instructivo anexo a este acto administrativo realizará la transferencia a través del botón PSE (Pagos Seguros Electrónicos) del Banco Agrario a la cuenta No. 300700011442 DTN - Reintegros Gastos de Funcionamiento – Código de Portafolio 499 y allegará al área correspondiente el soporte de la transferencia.

c) Copia de la constancia de pago deberá ser remitida del área responsable de expedir las copias a la Subdirección Financiera de la Secretaría Ejecutiva de la Jurisdicción Especial para la Paz para validar la transferencia.

d) Allegada la constancia de pago por el peticionario, y verificado el valor transferido frente al número de copias, el área responsable de expedir las copias procederá a la reproducción del documento y a su entrega dentro de los tres (3) días hábiles siguientes.

ARTÍCULO 3°.- INFORMACIÓN EN MEDIOS MAGNÉTICOS O ELECTRÓNICOS. Cuando el peticionario requiera información que la Jurisdicción Especial para la Paz ha recibido en medios magnéticos o electrónicos, deberá suministrar al área responsable de la información el disco compacto, memorias USB o correo electrónico en el que se almacenará o remitirá la información, según sea el caso.

ARTÍCULO 4°.- CASOS EN LO QUE NO HABRÁ LUGAR AL COBRO DE COPIAS O MECANISMOS DE REPRODUCCIÓN. En los siguientes casos no habrá lugar al cobro de copias o mecanismos de reproducción:

a) Cuando los documentos a reproducir no excedan la cantidad establecida en el parágrafo del artículo primero precedente.

b) Cuando se trate del requerimiento de copias de los antecedentes administrativos de actos demandados, en los términos del parágrafo primero del artículo 175 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

c) Cuando la solicitud sea originada en desarrollo de una acción pública o una investigación penal.

d) Cuando haya sido ordenada por una autoridad administrativa, en estricto cumplimiento de sus funciones.

e) Cuando la información solicitada repose en un formato electrónico o digital y el peticionario suministre el medio tecnológico.

ARTÍCULO 5°.- VIGENCIA. El presente acto administrativo rige a partir de su publicación en la página web de la Jurisdicción Especial para la Paz.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C. a los veintiún (21) días de diciembre de dos mil veinte (2020).

MARÍA DEL PILAR DE BAHAMÓN FALLA
Secretaria Ejecutiva

(C. F.).

fedepalma **Fondo de Estabilización de Precios para el Palmiste, el Aceite de Palma y sus Fracciones**

RESOLUCIÓN FEP 214/2020

"Por la cual Fedepalma, como Entidad Administradora del Fondo de Estabilización de Precios para el Palmiste, el Aceite de Palma y sus Fracciones, informa el valor de las Cesiones y Compensaciones de estabilización del mes de OCTUBRE DE 2020"

Pág. 1

LA FEDERACIÓN NACIONAL DE CULTIVADORES DE PALMA DE ACEITE "FEDEPALMA"

CONSIDERANDO

Que en desarrollo del Artículo Cuarto del Decreto No. 2354 de 1996, modificado por el Decreto No. 130 de 1998, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural y Fedepalma firmaron el 5 de noviembre de 2014, la tercera prórroga y la tercera modificación al Contrato 217 del 30 de diciembre de 1996, para la administración del Fondo de Estabilización de Precios para el Palmiste, el Aceite de Palma y sus Fracciones.

Que el Numeral Primero del Artículo Noveno del Decreto No. 2354 de 1996, establece, dentro de las funciones del Comité Directivo del Fondo de Estabilización de Precios para el Palmiste, el Aceite de Palma y sus Fracciones, "determinar las políticas y lineamientos del Fondo, de conformidad con las cuales la Entidad Administradora podrá expedir actos y medidas administrativas y suscribir los contratos o convenios especiales necesarios para el cabal cumplimiento de los objetivos propuestos para el Fondo".

Que el Numeral Cuarto del Artículo Noveno del Decreto No. 2354 de 1996 establece que se compensará a los productores, vendedores o exportadores con sujeción a las disponibilidades de recursos del Fondo y conforme con esta disposición, el Comité Directivo del Fondo de Estabilización de Precios para el Palmiste, el Aceite de Palma y sus Fracciones en su Acuerdo No. 022 de 1998 "por el cual se determina la política general para el funcionamiento del Fondo" dispone en el Artículo Sexto que las compensaciones se otorgarán hasta donde la disponibilidad de recursos del Fondo así lo permita.

Que según el Artículo Primero del Decreto No. 2424 de 2011, el Comité Directivo del Fondo determinará el momento en que se debe efectuar la retención para las operaciones de exportación y para el mercado doméstico.

Que el Comité Directivo del Fondo de Estabilización de Precios para el Palmiste, el Aceite de Palma y sus Fracciones, mediante el Acuerdo No. 219 de 2012, estableció el Reglamento para las Operaciones de Estabilización, en aplicación de una metodología "ex post".

Que el Artículo Décimo Primero del Acuerdo No. 219 de 2012 establece que, una vez vencido el plazo de certificación de las primeras ventas a los mercados o grupos de mercado objeto de estabilización, la Secretaría Técnica del Fondo calculará los valores de cesiones y compensaciones de estabilización por cada kilogramo de los productos objeto de las operaciones de estabilización, del mes en el cual se realizaron las primeras ventas, acorde con la metodología de cálculo para las operaciones de estabilización.

Que, con base en el Artículo Décimo Primero del Acuerdo No. 219 de 2012, los valores de las operaciones de estabilización, incluyendo las variables a partir de las cuales se determinaron las cesiones y compensaciones, serán enviadas por la Secretaría Técnica a la Entidad Administradora, a más tardar el cuarto (4°) día hábil del mes calendario siguiente a las primeras ventas.

Que, mediante el Artículo Décimo Primero del Acuerdo No. 219 de 2012, los valores de las operaciones de estabilización serán informadas por la Entidad Administradora, mediante resolución motivada a más tardar el cuarto (4°) día hábil del mes calendario siguiente al de las primeras ventas, mediante correo electrónico, aviso público fijado en el domicilio de la Entidad Administradora u otro medio técnicamente apropiado, tanto a productores de aceite de palma crudo y de aceite de palmiste crudo y a las empresas registradas con el Convenio Marco de Compromiso de Destino – CMCD.

Que el Comité Directivo del Fondo de Estabilización de Precios para el Palmiste, el Aceite de Palma y sus Fracciones, mediante el Acuerdo No. 218 de 2012, sus modificaciones, adiciones y actualizaciones, estableció la "Metodología ex post para el cálculo de las Operaciones de Estabilización".

Que mediante el Acuerdo No. 331 de septiembre de 2016, se modificó la metodología para el cálculo de las operaciones de estabilización.

Que mediante el Acuerdo No. 357 del 22 de agosto de 2017, modificado por el Acuerdo No. 365 del 26 de septiembre de ese mismo año, se modificó la metodología para el cálculo de las operaciones de estabilización, para establecer compensaciones por zona palmera.

Que mediante el Acuerdo No. 358 del 22 de agosto de 2017, modificado por el Acuerdo No. 366 del 26 de septiembre de ese mismo año, se modificó el reglamento para las operaciones de estabilización, para establecer requisitos y documentos adicionales para las compensaciones por zona palmera.

Que mediante Acuerdo No. 379 del 20 de marzo de 2018, modificatorio del Acuerdo No. 218 de 2012 se habilita al Ecuador como mercado objeto de las operaciones de estabilización del FEP palmero.

Que mediante Acuerdo No. 385 del 26 de junio de 2018, modificatorio del Acuerdo No. 218 de 2012, se modifica la cotización fuente del mercado internacional del aceite de palma para los correspondientes mercados o grupo de mercados de consumo diferentes a Colombia.

Que mediante el Acuerdo No. 398 del 31 de enero de 2019, el Comité Directivo de Fondo modificó la metodología para el cálculo de las operaciones de estabilización, er lo referente a los aranceles de los aceites de palma para los indicadores de precios de mercado de consumo de Colombia de los aceites de palma.

Que mediante el Acuerdo No. 417 del 17 de septiembre de 2019, se actualizaron los valores de acceso y logística de referencia por zonas para el cálculo de los valores de estabilización y se hicieron cambios en la agrupación de los mercados objeto de estabilización.

Que mediante el Acuerdo No. 418 del 24 de octubre de 2019, se actualizaron los valores de acceso y logística de referencia por zonas para el cálculo de los valores de estabilización del aceite de palma y se hicieron cambios en la agrupación de los mercados objeto de estabilización.

Que mediante el Acuerdo No. 425 del 3 de diciembre de 2019, se actualizaron los valores de acceso y logística de referencia por zonas para el cálculo de los valores de estabilización del aceite de palma y se hicieron cambios en la agrupación de los mercados objeto de estabilización.

Que mediante el Acuerdo No. 426 del 20 de febrero de 2020, se actualizan los valores de logística y acceso, de aceite de palma, para el Grupo de Mercado No. 2 de la Zona Suroccidental, para el cálculo de las operaciones de estabilización del programa de aceite de palma crudo.

Que el Secretario Técnico mediante memorando No. 2020201000259W informó a la Entidad Administradora del Fondo, los resultados obtenidos en la aplicación de la metodología establecida por el Comité Directivo del Fondo para las cesiones y las compensaciones de estabilización que regirán en el mes de **OCTUBRE DE 2020**.

Que en razón a lo anterior y de conformidad con los objetivos propuestos para el Fondo:

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. Informar que el valor de las Cesiones de Estabilización sobre las primeras ventas de aceite de palma crudo y de aceite de palmiste crudo del mes de **OCTUBRE DE 2020,** con destino al correspondiente mercado o grupo de mercados es el siguiente:

Mercado/zona palmera	Valor de la cesión de aceite de palma crudo ($ por kilogramo)				
	Colombia: Mercado Interno	**Grupo 1 de Mercado** Venezuela	**Grupo 2 de Mercado** México, Estados Unidos, Mercosur, Centro América y El Caribe, Bolivia y Perú	**Grupo 3 de Mercado** Europa, Chile y resto del mundo	**Grupo 4 de Mercado** Ecuador
Colombia: Mercado Interno	**117**				
Zona Norte		**8**	**0**	**0**	**0**
Zona Central		**0**	**0**	**0**	**0**
Zona Oriental		**0**	**0**	**0**	**0**
Zona Sur Occidental		**35**	**0**	**0**	**0**

Mercado/zona palmera	Valor de la cesión de aceite de palmiste crudo ($ por kilogramo)			
	Colombia: Mercado Interno	**Grupo 1 de Mercado** Venezuela y Ecuador	**Grupo 2 de Mercado** México, Estados Unidos, Mercosur, Centro América y El Caribe, Bolivia y Perú	**Grupo 3 de Mercado** Europa, Chile y resto del mundo
Colombia: Mercado Interno	**278**			
Zona Norte		**129**	**0**	**0**
Zona Central		**60**	**0**	**0**
Zona Oriental		**2**	**0**	**0**
Zona Sur Occidental		**152**	**0**	**0**

Mercado/zona palmera	Valor de la compensación de aceite de palmiste crudo ($ por kilogramo)				
	Colombia: Mercado Interno	**Grupo 1 de Mercado** Venezuela y Ecuador	**Grupo 2 de Mercado** México, Estados Unidos, Mercosur, Centro América y El Caribe, Bolivia y Perú	**Grupo 3 de Mercado** Europa, Chile y resto del mundo	
Colombia: Mercado Interno	**0**	**0**	**0**	**0**	
Zona Norte		**0**	**168**	**199**	**176**
Zona Central		**57**	**234**	**264**	**241**
Zona Oriental		**119**	**291**	**322**	**303**
Zona Sur Occidental		**0**	**245**	**276**	**149**

Dada en Bogotá D.C., a los seis (6) días del mes de noviembre de 2020.

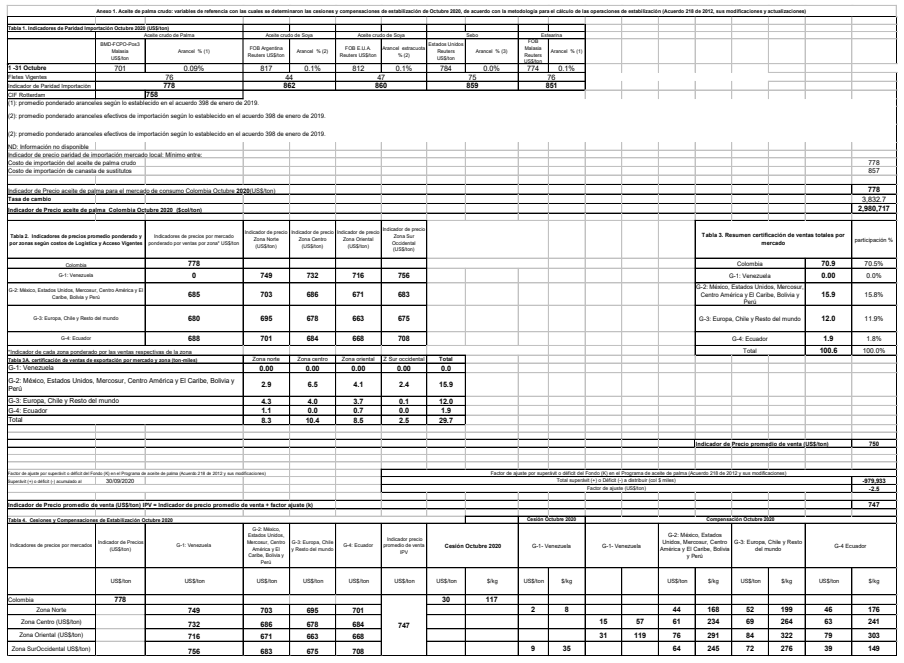
JAIME GONZÁLEZ TRIANA
Representante Legal Suplente Plural Especial de Fedepalma Entidad Administradora del Fondo de Estabilización de Precios – FEP

BORIS HERNANDEZ SALAME
Secretario General

PARÁGRAFO: Los productores que realicen la primera venta o incorporen por cuenta propia en otros procesos productivos estos aceites, en los respectivos mercados, deben realizar la retención de esta contribución parafiscal y hacer su pago al Fondo de Estabilización de Precios.

ARTÍCULO SEGUNDO. Informar que el valor de las Compensaciones de Estabilización por las primeras de aceite de palma crudo o de aceite de palmiste crudo en el mes de **OCTUBRE DE 2020**, con destino al correspondiente mercado o grupo de mercados, según sea el caso, acorde con el "Reglamento para las Operaciones de Estabilización" es el siguiente:

Mercado/zona palmera	Valor de la compensación de aceite de palma crudo ($ por kilogramo)				
	Colombia: Mercado Interno	**Grupo 1 de Mercado** Venezuela	**Grupo 2 de Mercado** México, Estados Unidos, Mercosur, Centro América y El Caribe, Bolivia y Perú	**Grupo 3 de Mercado** Europa, Chile y resto del mundo	**Grupo 4 de Mercado** Ecuador
Colombia: Mercado Interno	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Zona Norte		**0**	**168**	**199**	**176**
Zona Central		**57**	**234**	**264**	**241**
Zona Oriental		**119**	**291**	**322**	**303**
Zona Sur Occidental		**0**	**245**	**276**	**149**



Anexo 1. Aceite de palma crudo: variables de referencia con las cuales se determinaron las cesiones y compensaciones de estabilización de Octubre 2020, de acuerdo con la metodología para el cálculo de las operaciones de estabilización (Acuerdo 216 de 2012, sus modificaciones y actualizaciones)

Tabla 1. Indicadores de Paridad Importación Octubre 2020 (US$/ton)

	Aceite crudo de Palma		Aceite crudo de Soya		Aceite crudo de Soya		Sebo		Estearina	
	SMD-FCPO-Pna3 Malasia US$/ton	Arancel % (1)	FOB Argentina Reuters US$/ton	Arancel % (2)	FOB E.U.A. Reuters US$/ton	Arancel extracontin % (2)	Estados Unidos Reuters US$/ton	Arancel % (3)	FOB Mercado Reuters US$/ton	Arancel % (1)
1 -31 Octubre	701	0.09%	817	0.1%	812	0.1%	784	0.0%	774	0.1%
Partes Vigentes	76		44		47		75		76	
Indicador de Paridad Importación	**778**		**862**		**860**		**859**		**851**	
CIF Rotterdam	**758**									

(1): promedio ponderado aranceles según lo establecido en el acuerdo 398 de enero de 2019.

(2): promedio ponderado aranceles efectivos de importación según lo establecido en el acuerdo 398 de enero de 2019.

(2): promedio ponderado aranceles efectivos de importación según lo establecido en el acuerdo 398 de enero de 2019.

ND: Información no disponible

Indicador de precio paridad de importación mercado local. Mínimo entre:	
Costo de importación del aceite de palma crudo	778
Costo de importación de canasta de sustitutos	857
Indicador de Precio aceite de palma para el mercado de consumo Colombia Octubre **2020**(US$/ton)	**778**
Tasa de cambio	3,832.7
Indicador de Precio aceite de palma Colombia Octubre 2020 (Ecol/ton)	**2,980,717**

Tabla 2. Indicadores de precios promedio ponderado y por zonas según costos de Logística y Acceso Vigentes

	Indicadores de precios por mercado ponderado por ventas por zona* US$/ton	Indicador de precio Zona Norte (US$/ton)	Indicador de precio Zona Centro (US$/ton)	Indicador de precio Zona Oriental (US$/ton)	Indicador de precio Zona Sur Occidental (US$/ton)
Colombia	**778**				
G-1: Venezuela	**0**	**749**	**732**	**716**	**756**
G-2: México, Estados Unidos, Mercosur, Centro América y El Caribe, Bolivia y Perú	**685**	**703**	**686**	**671**	**683**
G-3: Europa, Chile y Resto del mundo	**680**	**695**	**678**	**663**	**675**
G-4: Ecuador	**688**	**701**	**684**	**668**	**708**

*Indicador de cada zona ponderado por las ventas respectivas de la zona

Tabla 2A. verificación de ventas de exportación por mercado y zona (ton miles)

	Zona norte	Zona centro	Zona oriental	Z Sur occidental	Total
G-1: Venezuela	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.0**
G-2: México, Estados Unidos, Mercosur, Centro América y El Caribe, Bolivia y Perú	**2.9**	**6.5**	**4.1**	**2.4**	**15.9**
G-3: Europa, Chile y Resto del mundo	**4.3**	**4.0**	**3.7**	**0.1**	**12.0**
G-4: Ecuador	**1.1**	**0.0**	**0.7**	**0.0**	**1.9**
Total	**8.3**	**10.4**	**8.5**	**2.5**	**29.7**

Tabla 3. Resumen certificación de ventas totales por mercado

		participación %
Colombia	**70.9**	70.5%
G-1: Venezuela	**0.00**	0.0%
G-2: México, Estados Unidos, Mercosur, Centro América y El Caribe, Bolivia y Perú	**15.9**	15.8%
G-3: Europa, Chile y Resto del mundo	**12.0**	11.9%
G-4: Ecuador	**1.9**	1.8%
Total	**100.6**	100.0%

Indicador de Precio promedio de venta (US$/ton) **750**

Factor de ajuste por superávit o déficit del Fondo (K) en el Programa de aceite de palma (Acuerdo 216 de 2012 y sus modificaciones)

Factor de ajuste por superávit o déficit del Fondo (K) en el Programa de aceite de palma (Acuerdo 216 de 2012 y sus modificaciones)

Superávit (+) o déficit (-) acumulado al	30/09/2020	Total superávit (+) o Déficit (-) a distribuir (col 5 miles)	**-979,933**
		Factor de ajuste (US$/ton)	**-2.5**

Indicador de Precio promedio de venta (US$/ton) IPV = Indicador de precio promedio de venta + factor ajuste (k) **747**

Tabla 4. Cesiones y Compensaciones de Estabilización Octubre 2020

Indicadores de precios por mercados	Indicador de Precios (US$/ton)	G-1: Venezuela	G-2: México, Estados Unidos, Mercosur, Centro América y El Caribe, Bolivia y Perú	G-3: Europa, Chile y Resto del mundo	G-4: Ecuador	Indicador precio promedio de venta IPV	**Cesión Octubre 2020**		**Cesión Octubre 2020**		G-1- Venezuela		**Compensación Octubre 2020**						G-4 Ecuador	
	US$/ton	US$/ton	US$/ton	US$/ton	US$/ton	US$/ton	US$/ton	$/kg	US$/ton	$/kg			US$/ton	$/kg	US$/ton	$/kg	US$/ton	$/kg		
Colombia	**778**						**30**	**117**												
Zona Norte		**749**	**703**	**695**	**701**				**2**	**8**			**44**	**168**	**52**	**199**	**46**	**176**		
Zona Centro (US$/ton)		**732**	**686**	**678**	**684**	**747**					**15**	**57**	**61**	**234**	**69**	**264**	**63**	**241**		
Zona Oriental (US$/ton)		**716**	**671**	**663**	**668**						**31**	**119**	**76**	**291**	**84**	**322**	**79**	**303**		
Zona SurOccidental US$/ton)		**756**	**683**	**675**	**708**				**9**	**35**			**64**	**245**	**72**	**276**	**39**	**149**		

Anexo 2. Aceite de palmiste crudo: variables con base en las cuales se determinaron las cesiones y compensaciones de estabilización para Octubre 2020, de acuerdo con la metodología para el cálculo de las operaciones de estabilización (Acuerdo 218 de 2012, sus modificaciones y actualizaciones)

Tabla 1. Indicador de Paridad Importación Octubre 2020 (US$/ton)

	Aceite crudo de palmiste (1)	
	CIF Rott. US$/ton	Arancel % (1)
1 -31 Octubre	804	0.09%
Flete Rotterdam - Malasia	-43	
Flete Malasia - Colombia	76	
Indicador de Paridad Importación	**837**	

(1): promedio ponderado aranceles según lo establecido en el acuerdo 398 de enero de 2019.

Indicador de Precio aceite de palmiste para el mercado de consumo Colombia (US$/ton)	**837**
Tasa de cambio	**3,832.7**
Indicador de Precio aceite de palmiste Colombia Octubre 2020 ($col/ton)	**3,209,081**

Tabla 2. Costos de Logística y Acceso Vigentes	Indicadores de precios promedio ponderado or mercado US$/ton	Indicador de precio Zona Norte (US$/ton)	Indicador de precio Zona Centro (US$/ton)	Indicador de precio Zona Oriental (US$/ton)	Indicador de precio Zona Occidental (US$/ton)
Colombia	**837**				
G-1: Venezuela y Ecuador	**766**	**799**	**781**	**766**	**805**
G-2: México, Estados Unidos, Mercosur, Centro América y El Caribe, Bolivia y Perú	**731**	**748**	**731**	**715**	**755**
G-3: Europa, Chile y Resto del mundo	**728**	**743**	**726**	**710**	**722**

Tabla 3. certificación de ventas por mercado	ton (miles)	participación %
Mercado Colombia	**2.0**	30.1%
G-1: Venezuela y Ecuador	**0.4**	6.0%
G-2: México, Estados Unidos, Mercosur, Centro América y El Caribe, Bolivia y Perú	**2.9**	44.5%
G-3: Europa, Chile y Resto del mundo	**1.3**	19.4%
Total	**6.6**	100.0%

Tabla 3A. certificación de ventas de exportación por mercado y zona (Miles ton)

Mercado	Zona norte	Zona centro	Zona oriental	Zona Surocciidental	Total
G-1: Venezuela y Ecuador	**0.00**	**0.01**	**0.38**	**0.00**	**0.39**
G-2: México, Estados Unidos, Mercosur, Centro América y El Caribe, Bolivia y Perú	**0.90**	**1.20**	**0.82**	**0.00**	**2.92**
G-3: Europa, Chile y Resto del mundo	**0.46**	**0.50**	**0.31**	**0.00**	**1.27**
Total	**1.4**	**1.7**	**1.5**	**0.0**	**4.6**

NA: No Aplica debido a que no se registraron ventas

Indicador de Precio promedio de venta (US$/ton)	**765**

Factor de ajuste por superávit o déficit del Fondo (K) en el Programa de aceite de palma (Acuerdo 218 de 2012 y sus modificaciones)

Superávit (+) o déficit (-) acumulado al	30/09/2020	Total superávit (+) o déficit (-) (col $ miles)	**8,303**
		Factor de ajuste (US$/ton)	**0.3**

Indicador de Precio promedio de venta (US$/ton) IPV = Indicador de precio promedio de venta + factor ajuste (k)	**765**

Tabla 4. Cesiones y Compensaciones de Estabilización Octubre 2020

Indicadores de precios por mercados	Indicador de Precios (US$/ton)	G-1: Venezuela y Ecuador	G-2: México, Estados Unidos, Mercosur, Centro América y El Caribe, Bolivia y Perú	G-3: Europa, Chile y Resto del mundo	Indicador precio promedio de venta IPV	**Cesión Octubre 2020**	
	US$/ton	US$/ton	US$/ton	US$/ton	US$/ton	US$/ton	$/kg
Colombia	**837**					**72**	**278**
Zona Norte		**799**	**748**	**743**			
Zona Centro (US$/ton)		**781**	**731**	**726**	**765**		
Zona Oriental (US$/ton)		**766**	**715**	**710**			
Zona Occidental US$/ton)		**805**	**755**	**722**			

NA: No Aplica debido a que no se registraron ventas

Cesión Octubre 2020		**Compensación Octubre 2020**			
G-1: Venezuela y Ecuador		G-2: México, Estados Unidos, Mercosur, Centro América y El Caribe, Bolivia y Perú		G-3: Europa, Chile y Resto del mundo	
US$/ton	$/kg	US$/ton	$/kg	US$/ton	$/kg
34	**129**	**17**	**67**	**22**	**86**
16	**60**	**34**	**132**	**39**	**151**
1	**2**	**50**	**193**	**55**	**212**
40	**152**	**10**	**40**	**43**	**166**

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo Banco Davivienda 5602543. 23-XII-2020. Valor $738.500

Documento a publicar

Consultorio Médico en Pediatria
Dr. Mauricio Rodriguez Arenas

Documento Informativo

Me permito informar a todos mis pacientes para que se comuniquen y acerquen a reclamar la historia clínica médica, con motivo del cierre definitivo de mi consultorio de la salud el cual se encuentra actualmente inscrito ante la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, antes del día 30 de Diciembre del año en curso; para dar cumplimiento con la Resolución 0839 de marzo de 2017; de lunes a viernes, únicamente con cita previa. Favor contactarme al: **Celular.** 3112159858 o correo electrónico **Maroarena@hotmail.com**

Firma Autorizada

KR 75 # 24C - 35 PI2 Cs. 04 * Contacto 3112159858 * Barrio Modelia (009)
Maroarena@hotmail.com

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo Banco Davivienda 000205. 14-XII-2020. Valor $60.700

Documento a publicar

AMCR **Consultorio de Medicina General**
Dra. Angelica Maria Calvo Romero

Documento Informativo

Me dirijo a todos mis usuarios para que se acerquen a reclamar la historia clínica medica, con motivo del cierre definitivo de mi establecimiento de comercio el cual se encuentra actualmente inscrito ante la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, antes del día 31 de Enero del año 2021; para dar cumplimiento con la Resolución 0839 de marzo de 2017; ubicado en la **Kr 21 # 22 – 76 Sur P2 Cs 202** del Barrio Olaya, de lunes a viernes, únicamente con cita previa. Favor contactarme al: **Celular.** 3105519213

Firma Autorizada

Kr 21 # 22 - 76 Sur P2 Cs 202 * Contacto 3105519213 * Barrio Olaya (018)
angelicalvor@gmail.com

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo Banco Davivienda 080567. 14-XII-2020. Valor $60.700

Documento a publicar

Dra. Diana Rengifo Lourido
Consultorio de Odontología

Me permito Informar

Que mi establecimiento de comercio se encuentra en proceso de cierre definitivo ante la Secretaria Distrital de Salud de Bogotá, por tanto; solicito a todos mis pacientes, acercarse al consultorio de odontología con el fin de reclamar su historia clínica, antes del día 30 de Diciembre de 2020, para dar cumplimiento con la Resolución 0839 de marzo de 2017; el cual se encuentra ubicado en la **Kra. 13 No. 94 A - 45 CS 417 -1,** del Barrio Chico (001), únicamente con cita previa. Favor contactarme al número de celular 3153420603.

Firma Autorizado

Diana Rengifo Lourido

Kra 13 # 94 A - 45 Consultorio 417 -1 * Contacto. 3153420603 * Barrio Chico, Bogotá
dianarengifo38@hotmail.com

Imprenta Nacional de Colombia. Recibo Banco Davivienda 033814. 14-XII-2020. Valor $60.700

Contenido

Págs.

MINISTERIO DEL INTERIOR

Decreto número 1749 de 2020, por el cual se adiciona el artículo 2.4.2.1.19 al Capítulo 1 del Título 2 de la Parte 4 del Libro 2 del Decreto 1066 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo del Interior, sobre los parámetros relativos a la reglamentación de los convenios de derecho pú blico interno con entidades religiosas y se dictan otras disposiciones 1

Decreto número 1752 de 2020, por el cual se designa alcalde ad hoc para el municipio Duitama, departamento de Boyacá..... 3

MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES

Decreto número 1718 de 2020, por el cual se hace una designación en provisionalidad en un cargo de Carrera Diplomática y Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores.. 3

Decreto número 1719 de 2020, por el cual se hace una designación en provisionalidad en un cargo de Carrera Diplomática y Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores.. 4

Decreto número 1720 de 2020, por el cual se hace una designación en provisionalidad en un cargo de Carrera Diplomática y Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores.. 4

Decreto número 1721 de 2020, por el cual se hace una designación en provisionalidad en un cargo de Carrera Diplomática y Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores.. 5

Decreto número 1722 de 2020, por el cual se hace una designación en provisionalidad en un cargo de Carrera Diplomática y Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores.. 5

Decreto número 1723 de 2020, por el cual se hace una designación en provisionalidad en un cargo de Carrera Diplomática y Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores.. 6

Decreto número 1726 de 2020, por el cual se hace una designación en provisionalidad en un cargo de Carrera Diplomática y Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores.. 6

Decreto número 1727 de 2020, por el cual se modifican los artículos 2.2.1.11.2.1 y 2.2.1.11.3.2. del Decreto 1067 de 2015..... 7

Decreto número 1728 de 2020, por el cual se hace una vinculación 8

Decreto número 1729 de 2020, por el cual se hace una designación en provisionalidad en un cargo de Carrera Diplomática y Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores.. 8

Decreto número 1730 de 2020, por el cual se hace una designación en provisionalidad en un cargo de Carrera Diplomática y Consular del Ministerio de Relaciones Exteriores.. 9

MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

Decreto número 1742 de 2020, por el cual se modifica la estructura de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales..... 9

Decreto número 1743 de 2020, por el cual se modifica el sistema de nomenclatura y clasificación de empleos de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) y se fijan unas remuneraciones..... 30

Decreto número 1744 de 2020, por el cual se modifica la Planta de Personal de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)..... 31

Decreto número 1745 de 2020, por el cual se modifica el Decreto 2555 de 2010 con fines de actualización..... 32

Decreto número 1746 de 2020, por medio del cual se corrige el Decreto 606 de 2019 "por el cual se realiza el cierre presupuestal de la vigencia 2017-2018 y se adelantan los ajustes al Presupuesto del Sistema General de Regalías para el bienio 2019-2020" 42

Decreto número 1747 de 2020, por el cual se ordena la emisión de "Títulos de Tesorería (TES) Clase B" destinados a efectuar operaciones de Transferencia Temporal de Valores correspondientes a la vigencia fiscal del año 2021 43

Decreto número 1748 de 2020, por el cual se modifica la planta de personal de la Superintendencia Financiera de Colombia..... 44

Resolución número 2577 de 2020, por medio de la cual se ordena el pago y traslado, a través de las entidades financieras, del aporte estatal del Programa de Apoyo al Empleo Formal (PAEF)..... 45

Resolución número 2589 de 2020, por la cual se reconoce como deuda pública de la Nación en virtud del parágrafo 9° del artículo 237 de la Ley 1955 de 2019, y se ordena el pago de los acuerdos de pago parcial para el reconocimiento anticipado del 25% del valor de las solicitudes presentadas por las Entidades Recobrantes que fueron consolidados mediante Acto Administrativo de la Administradora de los Recursos del Sistema General de Seguridad Social en Salud (Adres)..... 46

Resolución número 2513 de 2020, por la cual se autoriza a la Nación -Ministerio de Hacienda y Crédito Público y Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio- para celebrar un empréstito externo con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) por la suma de ciento ochenta y un mil setecientos cincuenta y nueve millones quinientos mil pesos colombianos (COP 181.759.500.000)..... 47

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO

Decreto número 1754 de 2020, por el cual se reglamenta el Decreto Legislativo 491 del 28 de marzo de 2020, en lo relacionado con la reactivación de las etapas de reclutamiento, aplicación de pruebas y periodo de prueba en los procesos de selección para proveer los empleos de carrera del régimen general, especial y específico, en el marco de la Emergencia Sanitaria 48

MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL

Acuerdo número 002 de 2020, por el cual se aprueba el Manual de Contratación del Fondo de Defensa Técnica y Especializada de los Miembros de la Fuerza Pública (Fondetec) 50

Acuerdo número 075 de 2020, por el cual se establecen las Políticas y Lineamientos para el Sistema de Atención al Usuario y Participación Social del Sistema de Salud de las Fuerzas Militares y de la Policía Nacional..... 59

Acuerdo número 076 de 2020, por el cual se establece el Programa General de Administración, transferencia interna y aplicación de recursos para el Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y el Subsistema de Salud de la Policía Nacional, con base en los presupuestos disponibles en forma equitativa, para la vigencia 2021..... 63

Acuerdo número 077 de 2020, por el cual se define el Plan de Acción para la vigencia 2021 del Subsistema de Salud de las Fuerzas Militares y del Subsistema de Salud de la Policía Nacional..... 80

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Decreto número 1731 de 2020, por la cual se sustituye el Capítulo 13 del Título 3 de la Parte 10 del Libro 2 del Decreto 1071 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo Agropecuario, Pesquero y de Desarrollo Rural, en lo relacionado con la reglamentación de la Ley 686 de 2001, modificada por la Ley 1758 de 2015, que establece la Cuota de Fomento Cauchera..... 117

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO Págs.

Decreto número 1733 de 2020, por el cual se reglamenta la Ley 2024 de 2020, en lo respectivo a la obligación de pago en plazos justos 120

Decreto número 1734 de 2020, por el cual se hace una designación..... 120

Decreto número 1735 de 2020, por medio del cual se modifica parcialmente el marco normativo sobre intervención por captación de dineros del público sin autorización Estatal, de que trata el Capítulo 15 del Título 2 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, 1074 de 2015 120

Decreto número 1736 de 2020, por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Sociedades 121

Decreto número 1737 de 2020, por el cual se modifica la planta de personal de la Superintendencia de Sociedades 131

MINISTERIO DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE

Decreto número 1732 de 2020, por el cual se designa al representante legal de los derechos del Parque Nacional Natural Los Nevados en cumplimiento de la sentencia del 25 de noviembre de 2020 proferida por la Sala de Casación Laboral de la Honorable Corte Suprema de Justicia, dentro del proceso de acción de tutela -202000009100 132

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Resolución número 02715 de 2020, por la cual se establece la metodología, el procedimiento y los requisitos para la formulación, presentación, autorización, ejecución, cuantificación y verificación de las obligaciones de hacer, se deroga parcialmente la Resolución 895 de 2016 y se deroga la Resolución 2878 de 2017..... 133

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Resolución número 0691 de 2020, por la cual se hace un nombramiento ordinario..... 144

SUPERINTENDENCIAS

Superintendencia de Industria y Comercio

Circular Externa número 011 de 2020, modificar el numeral 2.3.3. del Capítulo Segundo del Título II de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio 145

Circular Externa número 012 de 2020, modificar el numeral 1.2.2.3.3. del Capítulo Primero del Título II de la Circular Única de la Superintendencia de Industria y Comercio 147

UNIDADES ADMINISTRATIVAS ESPECIALES

Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales

Resolución número 000114 de 2020, por la cual la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN) adopta la Clasificación de Actividades Económicas CIIU Rev. 4 A.C. (2020) y sus notas explicativas, del Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE), y se establecen otras clasificaciones propias de su competencia..... 150

Resolución número 000115 de 2020, por la cual se modifica la Resolución 000029 de 2018 158

Agencia Nacional del Espectro

Resolución número 000463 de 2020, por medio de la cual se adiciona el Capítulo 2 al Título 2 y el Anexo 2 a la Resolución número 105 de 2020 para adoptar y modificar el Plan Técnico Nacional de Radiodifusión Sonora en Frecuencia Modulada (F.M.) 159

Comisión Nacional del Servicio Civil

Acuerdo número 0370 de 2020, por el cual se reglamenta la atención del Derecho de Petición, las Quejas, Reclamos y Reclamaciones de competencia de la CNSC y se deroga el Acuerdo número 560 de 2015 169

V A R I O S

Contraloría General de la República

Resolución Reglamentaria Ejecutiva número REG-EJE-0078 de 2020, por medio de la cual se adopta el procedimiento seguimiento permanente a los recursos públicos para el ejercicio del control fiscal concomitante y preventivo 173

Consejo Nacional Electoral

Resolución número 3027 de 2020, por medio de la cual se ordena inscribir en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, unas declaraciones políticas extemporáneas emitidas por el Partido Polo Democrático Alternativo, frente algunos gobiernos locales 174

Resolución número 3498 de 2020, por medio de la cual se rechaza la inscripción en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, la declaración política emitida por una organización política sin personería jurídica, frente al Gobierno municipal de Puerto Berrío, Antioquia 178

Resolución número 3499 de 2020, por medio de la cual se ordena inscribir en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, la modificación de la declaración política del Partido Centro Democrático, frente al Gobierno municipal de La Calera, Cundinamarca 181

Resolución número 4046 de 2020, por medio de la cual se ordena inscribir en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, la modificación de la declaración política del Movimiento Alternativo Indígena y Social (MAIS), frente al Gobierno distrital de Cartagena de Indias (Bolívar) 182

Resolución número 4047 de 2020, por medio de la cual se ordena inscribir en el Registro Único de Partidos, Movimientos Políticos y Agrupaciones Políticas, la modificación de la declaración política del Partido Alianza Verde, frente al Gobierno municipal de Cómbita (Boyacá)..... 183

Jurisdicción Especial para la Paz

Resolución número 768 de 2020, por la cual se establece el costo de reproducción de documentos que se expidan en la Jurisdicción Especial para la Paz..... 184

Fondo de Estabilización de Precios para el Palmiste, el Aceite de Palma y sus Fracciones

Resolución FEP número 214 de 2020, por la cual Fedepalma, como Entidad Administradora del Fondo de Estabilización de Precios para el Palmiste, el Aceite de Palma y sus Fracciones, informa el valor de las Cesiones y Compensaciones de estabilización del mes de octubre de 2020 185

Avisos

Aviso de cierre doctor Mauricio Rodríguez Arenas 187

Aviso de cierre doctora Angélica Calvo Romero 187

Aviso de cierre doctora Diana Rengifo Lourido..... 187

IMPRENTA NACIONAL DE COLOMBIA - 2020